

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра экономических и правовых дисциплин

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Пособие

**для реализации содержания образовательной программы
переподготовки руководящих работников и специалистов**

Гомель 2023

УДК 342.9
ББК 67.401
А 28

Автор-составитель Д. Г. Нилов, ст. преподаватель

Рецензенты: С. П. Кацубо, канд. юрид. наук, доцент, зав. кафедрой социально-гуманитарных и правовых дисциплин Гомельского государственного технического университета имени П. О. Сухого;
Ж. Ч. Коновалова, канд. юрид. наук, доцент, зав. кафедрой права и экономических теорий Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 2 от 12 октября 2021 г.

Административное право : пособие для реализации содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов / авт.-сост. Д. Г. Нилов. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2023. – 172 с.
ISBN 978-985-898-004-7

Издание предназначено для слушателей системы переподготовки руководящих работников и специалистов, осваивающих содержание образовательной программы по специальностям 1-24 01 71 «Правоведение», 1-24 01 72 «Экономическое право».

В пособии приведены планы практических занятий, задания, тесты, методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену.

УДК 342.9
ББК 67.401

ISBN 978-985-898-004-7

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Административное право – одна из важнейших правовых дисциплин, изучаемых в учреждениях высшего образования юридического профиля. В силу многообразия и широты охвата регулируемых им общественных отношений оно является необходимым источником знаний для каждого юриста о системе органов государственного управления и механизме его реализации. Поэтому учебная программа дисциплины «Административное право» охватывает широкий круг вопросов, регламентируемых административно-правовыми нормами и изучаемых административно-правовой наукой.

Цель изучения дисциплины «Административное право» – обеспечение приобретения необходимых знаний, умений и навыков в соответствующей отрасли права.

Основными задачами изучения дисциплины «Административное право» являются обеспечение такого уровня знаний, который позволил бы выпускнику свободно владеть понятиями и категориями административного права, применять в практической деятельности полученные знания, анализировать и применять на практике административно-правовые нормы, решать конкретные задачи, возникающие в практической деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины слушатели должны знать следующее:

- принципы взаимоотношений между личностью, обществом и государством;
- устройство, компетенцию и принципы деятельности органов государственного управления;
- нормативные основы и систему местного управления;
- сущность, формы и методы государственного управления;
- основные положения об административной ответственности, основы административного процесса.

Выпускник должен уметь следующее:

- осуществлять поиск и анализ необходимой правовой информации;
- пользоваться законодательством в области административного права, грамотно анализировать правовые явления и принимать юридически обоснованные решения в указанной сфере отношений;
- ориентироваться в правовых проблемах с целью принятия активного участия в их решении на своем рабочем месте;
- взаимодействовать с государственными структурами, формулировать собственные интересы и выражать их через структуры гражданского общества.

Для вовлечения слушателей в поиск и управление знаниями, приобретения опыта самостоятельного решения разнообразных задач можно использовать следующие методы и технологии обучения:

- проведение дискуссий, пресс-конференций, «мозгового штурма», учебных дебатов;
- анализ и разрешение правовых ситуаций;
- игровые технологии, в рамках которых слушатели участвуют в деловых, ролевых, имитационных играх;
- осуществление слушателями исследовательской деятельности;
- проектные технологии;
- другие активные формы и методы обучения.

Особое значение активные методы обучения имеют при проведении практических и семинарских занятий.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ЗАДАНИЯ, ТЕСТЫ

Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА

План

1. Общее понятие управления.
2. Социальное управление и его виды.
3. Сущность и основные черты государственного управления.
4. Понятие административного права, его предмет и метод.
5. Система административного права и его принципы.
6. Источники административного права.
7. Наука административного права и ее функции.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды.
9. Административно-правовые отношения и их классификация.

1.1. Общее понятие управления

Термин «управление» происходит от латинского слова «administratio» и имеет много значений. В самом широком смысле оно означает руководство чем-либо или кем-либо.

Управленческим процессам присущи следующие характерные черты:

– Управление всегда обнаруживается в целостных системах. Эта целостность носит функциональный характер. Под системой понимается совокупность компонентов, взаимодействие которых порождает новые свойства, не присущие ее образующим.

– Система должна быть динамичной. Если поступающая от субъекта объекту команда не выполняется, система недвижима, то об управлении не может идти речи.

– В управлении всегда присутствуют два элемента – субъект и объект. Субъект формирует задачи и подчиняет им объект.

– Управление представляет собой процесс целенаправленного воздействия на систему, в результате которого достигается упорядоченность системы, ее развитие в соответствии с поставленными перед ней целями и задачами.

– Отношения между субъектом и объектом управления осуществляются по линии прямой и обратной связи. Информация, идущая по каналу «субъект-объект», есть прямая связь, а по каналу «объект-субъект» – обратная.

Следовательно, управление – это процесс целенаправленного воздействия на систему, в результате которого достигаются ее упорядоченность и развитие в соответствии с поставленными целями и задачами.

В научной литературе по вопросам управления выделяются следующие виды управляемых систем: механические, биологические, социальные. В механических системах управление осуществляется совокупностью машин и технологическими процессами. Объект управления биологических систем – процессы, происходящие в живых организмах. Социальные системы относятся к наиболее сложным. В основе их функционирования лежит управление общностями людей. Со структурно-функциональной точки зрения общество – это целостная система с иерархией подсистем различной степени сложности и организации.

1.2. Социальное управление и его виды

Социальное управление необходимо там, где осуществляется совместная деятельность людей, требующая согласования и руководства. Его главным назначением является оказание упорядочивающего воздействия на участников совместной деятельности, придающее взаимодействию людей организованность.

Во всех вариантах социального управления наблюдается навязывание чужой воли, т. е. воля управляющего господствует над волей управляемого.

К сущностным признакам социального управления в научной литературе относят следующие:

- имеет место там, где осуществляется коллективная (совместная) деятельность людей;
- связано с разработкой, принятием и практической реализацией управленческих решений;
- основой является управляющее воздействие, которое оказывает всестороннее влияние на поведение людей; обладает организующими и регулируемыми свойствами;
- властность – необходимое условие реализации управляющего воздействия на объекты, поведение людей;
- основывается на установленных и охраняемых в обществе социальных нормах.

Социальное управление – властно-организующее и регулирующее воздействие управляющих субъектов (в формах организационных структур или самоуправления) на объект управления (социальную

систему, ее составные части, коллективы людей) на основе установленных и охраняемых в обществе социальных норм.

Весь процесс социального управления состоит из трех стадий:

- подготовка и принятие управленческого решения;
- исполнение управленческого решения;
- контроль за исполнением.

Социальное управление многообразно, это предопределило необходимость выделения его видов. Главным критерием для решения этого вопроса будет выступать субъект управления, так как именно он реализует функции управления в различных сферах общественной жизни применительно к тем или иным объектам. В этой связи выделяются следующие виды социального управления:

- государственное управление (осуществляется специальными государственными органами);
- общественное управление (управленческая деятельность общественных объединений и других негосударственных формирований);
- семейное управление.

Названные виды управления различаются не только по субъекту, но и по используемым им методам управленческой деятельности.

Административное право занимается изучением только государственного управления.

1.3. Сущность и основные черты государственного управления

Государственное управление – это особый вид социального управления, которому присущ ряд особенностей:

- в процессе его осуществления реализуются задачи, функции и интересы государства;
- функции управления осуществляются специальными субъектами, формируемыми государством (в качестве субъекта управления здесь выступает вся система органов исполнительной власти, а объектом управления является та или иная отрасль, сфера управления, общество в целом);
- субъекты государственного управления действуют по поручению государства;
- сущностью государственного управления является исполнение законов;
- органы государственного управления действуют в рамках, устанавливаемых для них государством в соответствующих нормах права.

Государственное управление в собственном смысле – это прежде всего исполнительно-распорядительная деятельность. Основным ее

направлением является проведение в жизнь положений нормативных правовых актов. Государственное управление осуществляется в процессе повседневного и непосредственного руководства хозяйственным, социально-культурным и административно-политическим строительством.

Государственное управление понимается в широком и узком смысле.

В широком смысле под государственным управлением понимается управление делами государства, которое осуществляется всеми государственными органами и во всех ветвях власти (законодательной, исполнительной и судебной).

Государственное управление в узком смысле – это подзаконная, юридически-властная, организующая деятельность особой группы субъектов (органов, должностных лиц), состоящая в практическом исполнении задач и функций государства в процессе руководства экономической, административно-политической и социально-культурной областями.

1.4. Понятие административного права, его предмет и метод

Отрасли права отличаются друг от друга по предмету правового регулирования. Предмет отрасли права – это круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью. Входящие в него общественные отношения отличаются принципиальной однородностью.

Административное право представляет собой самостоятельную отрасль права, которая призвана регулировать особую группу общественных отношений. Главная их особенность состоит в том, что они возникают, развиваются и прекращаются в сфере государственного управления, т. е. в связи с организацией и функционированием системы исполнительной власти на всех уровнях.

Государственное управление реализуется через властную деятельность аппарата управления, исполнительно-распорядительных органов; внутриорганизационную деятельность руководителей иных государственных органов (например, деятельность председателя исполнительного комитета, прокурора, председателя суда как глав учреждений по руководству подчиненными им работниками); деятельность судей, так как при рассмотрении многих категорий административных дел они реализуют как судебную, так и исполнительную власть; деятельность общественных объединений, которым государство делегировало реализацию отдельных функций исполнительной власти.

Предметом административного права являются отношения, возникающие в процессе административной деятельности исполнительно-распорядительных органов, при осуществлении внутриорганизационной деятельности руководителями других государственных органов, а также в ходе реализации исполнительной власти судьями и общественными организациями.

Предмет административного права можно разделить на 2 части:

– внутриаппаратные отношения, которые определяют систему и компетенцию органов исполнительной власти, правовой статус государственных служащих, формы и методы внутриаппаратной работы в государственных органах;

– внешние отношения, которые возникают в процессе взаимоотношения органов исполнительной власти с гражданами, государственными и негосударственными организациями.

Основными условиями включения общественных отношений в предмет административного права являются следующие: наличие в них соответствующего органа государственного управления или его представителя; связь с исполнительно-распорядительной деятельностью.

Таким образом, административное право – это совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере осуществления исполнительной власти (государственного управления), а также внутриорганизационные отношения в аппаратах государственных органов и отношения, связанные с государственной службой и осуществлением административного судопроизводства.

Методы административно-правового регулирования – это совокупность правовых средств или способов регулирующего воздействия на управленческие отношения.

Основными методами являются следующие:

– метод централизованного, императивного регулирования (административно-правовой), основанный на юридически-властных полномочиях;

– метод децентрализованного, диспозитивного регулирования (право выбора образа действия).

В качестве способов правового регулирования выступают следующие:

– *предписание* – возложение прямой юридической обязанности совершить те или иные действия в условиях, предусмотренных правовой нормой;

– *запрет* – возложение прямой юридической обязанности не совершать те или иные действия в условиях, предусмотренных правовой нормой;

– *дозволение* – юридическое разрешение совершать те или иные действия в условиях, предусмотренных нормой, либо воздерживаться от их совершения по своему усмотрению;

– *рекомендация* – способы, пожелания юридического характера, как наилучшим образом поступать в условиях, предусмотренных правовой нормой.

Все эти средства едины для всех отраслей права, однако используются в каждой отрасли в разном объеме в зависимости от регулируемых общественных отношений.

Для механизма административно-правового регулирования наиболее характерны правовые средства распорядительного характера, т. е. предписания. Свое непосредственное выражение они находят в том, что одной стороне регулируемых отношений предоставлен определенный объем юридически-властных полномочий, адресуемых другой стороне. Последняя обязана подчиняться предписаниям, исходящим от носителя распорядительных прав.

Властность и односторонность не исключают использование в необходимых случаях дозволенных средств (например, разрешений).

1.5. Система административного права и его принципы

Наряду с предметом и методом правового регулирования третьей особенностью самостоятельной отрасли права является ее целостность.

Административное право – целостная система правовых норм и институтов. Они должны быть согласованы друг с другом, опираться на единые определения, использовать единую терминологию.

Система административного права делится на Общую и Особенную части.

Общая часть содержит нормы, действующие в масштабе всей системы государственного управления, общие для всех его областей. Эти нормы закрепляют следующее:

- основные принципы государственного управления;
- правовое положение субъектов административного права (органов государственного управления, государственных служащих, негосударственных организаций, граждан);
- формы и методы управленческой деятельности (издание актов, убеждение, принуждение и т. п.);
- способы и порядок обеспечения законности в государственном управлении.

Особенная часть содержит нормы, действующие в масштабе отдельной области, отрасли, сферы государственного управления и от-

ражающие их специфику. Система Особенной части может быть представлена в следующем виде:

– нормы, регулирующие управление в хозяйственной области (промышленность, строительство, сельское хозяйство, эксплуатация и охрана природных ресурсов, транспорт, дорожное хозяйство, связь, торговля, жилищно-коммунальное хозяйство, бытовое обслуживание населения);

– нормы, регулирующие управление в социально-культурной области (образование, наука, культура, здравоохранение, физкультура и спорт, социальное обеспечение);

– нормы, регулирующие управление в административно-политической области (оборона, обеспечение государственной безопасности, внутренние дела, юстиция, иностранные дела, внешние экономические связи);

– нормы, регулирующие межотраслевое государственное управление (планирование, учет, финансы и кредит, материально-техническое снабжение, стандартизация, труд и заработная плата, ценообразование, изобретения и открытия).

1.6. Источники административного права

Юридические нормы нуждаются во внешних формах своего выражения. Они должны быть оформлены так, чтобы с ними могли ознакомиться люди, которым они адресованы. Нормы права включаются в виде статей, пунктов, параграфов в акты государственных органов. Такие акты, если они содержат правовые нормы, являются источниками права, внешними формами его выражения.

К источникам административного права относят следующие:

– Конституция Республики Беларусь – Основной Закон Республики Беларусь. Многие из содержащихся в ней общих норм имеют прямую административно-правовую направленность. Это, например, конституционные нормы, определяющие основы формирования и деятельности органов исполнительной власти, закрепляющие основные права и свободы граждан в сфере государственного управления, и т. п.

– Международные соглашения.

– Решения референдума.

– Законы Республики Беларусь.

– Декреты и указы Президента Республики Беларусь.

– Постановления Правительства Республики Беларусь.

– Постановления республиканских органов государственного управления и Национального банка Республики Беларусь.

– Решения органов местного управления и самоуправления.

1.7. Наука административного права и ее функции

Наука административного права – это система научных представлений, знаний и теоретических положений о закономерностях, действующих в сфере административного права.

Предмет науки административного права включает в себя административно-правовые категории, практику органов исполнительной власти, историю развития административного права. Все эти элементы изучаются в единстве, поскольку они тесно взаимосвязаны и образуют целостный предмет науки.

Наука административного права, кроме этого, изучает административно-правовые категории (например, определяет понятия «исполнительная власть», «государственное управление», «государственная служба», «должностное лицо» и др.).

Большое внимание уделяется практике администрирования, на основе которой можно судить об эффективности конкретных правовых норм.

Развитие науки административного права немислимо без изучения ее истории, ранее применявшегося законодательства, прежних концепций по соответствующим проблемам. Знание достижений науки административного права позволяет избежать многих ошибок при решении его современных проблем.

Наука административного права уделяла и уделяет значительное внимание зарубежной теории и практике государственного управления.

Объем понятия «предмет науки административного права» значительно шире объема понятия «предмет административного права как отрасли права».

Среди выдающихся ученых в области административного права Республики Беларусь можно назвать Д. А. Гавриленко, А. Н. Крамника, Л. М. Рябцева, Т. В. Телятицкую и др.

1.8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды

Административно-правовая норма – это установленное компетентными государственными органами правило поведения, регулирующее управленческие отношения, которое обеспечивается государственным принуждением.

Административно-правовые нормы, как и нормы любых других отраслей права, имеют структуру. Они состоят из гипотезы, диспозиции и санкции.

Гипотеза – это часть нормы, указывающая на условия, при наличии которых следует руководствоваться данной нормой.

Диспозиция – это часть нормы, которая содержит само правило поведения, предписываемое данной нормой права.

Санкция – это часть нормы, указывающая на неблагоприятные последствия, наступающие в результате нарушения диспозиции.

Нормы административного права можно классифицировать по следующим основаниям:

– По предмету регулирования нормы административного права классифицируются следующим образом:

- материальные – нормы права, регулирующие отношения в сфере государственного управления, а также отношения управленческого характера, возникающие в процессе осуществления государственной деятельности;

- процессуальные – установленные государством общие правила поведения, регулирующие общественные отношения, возникающие в ходе разрешения конкретных дел в сфере государственного управления.

– По юридическому содержанию нормы административного права классифицируются следующим образом:

- обязывающие;
- запрещающие;
- уполномочивающие;
- рекомендательные;
- стимулирующие (поощрительные).

– По функциональной направленности нормы административного права классифицируются следующим образом:

- Регулятивные (позитивные) нормы – административно-правовые нормы, которые регулируют общественные отношения, не связанные с противоправным поведением их субъектов.

- Охранительные нормы – административно-правовые нормы, которые направлены на охрану общественных благ, по поводу которых возникают регулятивные правоотношения.

Также нормы административного права подразделяются по действию в пространстве, во времени и т. д.

1.9. Административно-правовые отношения и их классификация

В науке административного права под административно-правовым отношением понимается урегулированное административно-правовой нормой общественное отношение, складывающееся в сфере государ-

ственного управления, в котором стороны выступают как носители взаимных прав и обязанностей, установленных и гарантированных административно-правовой нормой.

Признаки административно-правовых отношений следующие:

- возникают на основе норм административного права;
- участники наделены субъективными правами и юридическими обязанностями;
- возникают в сфере деятельности исполнительной власти;
- характерно наличие обязательного субъекта, наделенного государственно-властными полномочиями;
- реализация субъективных прав и исполнение юридических обязанностей обеспечены возможностью государственного принуждения;
- споры, возникающие между сторонами административно-правовых отношений, разрешаются, как правило, в административном, т. е. во внесудебном порядке.

Элементы административно-правовых отношений следующие:

- субъекты – участники административно-правовых отношений, выступающие носителями субъективных прав и юридических обязанностей (физические лица и организации);
- объекты – то, по поводу чего возникло, изменилось, было прекращено административно-правовое отношение (поведение субъекта, материальные и нематериальные блага);
- юридические факты – конкретные жизненные обстоятельства, с которыми нормы административного права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношений (действия и события);
- содержание – совокупность субъективных прав и юридических обязанностей.

Виды административно-правовых отношений.

В зависимости от функциональной направленности правовой нормы, которой урегулированы административно-правовые отношения, выделяют следующие виды административно-правовых отношений:

- регулятивные правоотношения (управленческие отношения, связанные с реализацией положительных задач исполнительной власти);
- охранительные правоотношения (складываются в правоохранительной деятельности по поводу установления запретов, применения мер принуждения, привлечения к ответственности).

По юридическому характеру выделяют следующие виды административно-правовых отношений:

- материальные, которые возникают на основании норм материального права (например, связанные с деятельностью республиканских органов или по обеспечению прав и свобод граждан);

– процессуальные, которые связаны с административным процессом (например, рассмотрение дел о дисциплинарных проступках либо об административных правонарушениях).

В зависимости от направленности выделяют следующие виды административно-правовых отношений:

– *внешние*, возникающие в рамках внешней сферы управления, т. е. непосредственно в процессе реализации функций управления применительно к управляемым объектам;

– *внутриорганизационные*, возникающие в рамках внутренней деятельности органов управления (решение структурных и кадровых вопросов, распределение обязанностей работников управленческого аппарата, определение их ответственности и т. п.).

Административно-правовые отношения могут классифицироваться и по иным основаниям.

Задания

Задание 1.1. Приведите по два примера источников административного права следующих видов:

- законов Республики Беларусь;
- актов Президента Республики Беларусь;
- актов Совета Министров Республики Беларусь;
- актов республиканских органов государственного управления;
- актов местных Советов и местных исполнительных и распорядительных органов;
- заключений Конституционного Суда Республики Беларусь;
- постановлений Пленума Верховного Суда Республики Беларусь.

Задание 1.2. Приведите примеры следующих элементов системы отрасли административного права: административно-правовых норм, административно-правовых институтов, подотраслей административного права.

Задание 1.3. Студент, отвечая на занятии, привел следующее определение административного права: «Административное право – совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственно-управленческой деятельности».

Укажите, можно ли согласиться с таким определением.

Задание 1.4. Перечисляя признаки отрасли административного права, студент Иванов назвал следующие:

- это одна из базовых, публичных отраслей белорусского права;

- имеет свой предмет правового регулирования;
 - ей присущ свой метод правового регулирования;
 - она имеет внутреннюю организацию (структуру);
 - имеет собственную нормативную базу (нормативные источники).
- Критически проанализируйте этот ответ.

Задание 1.5. Во время практического занятия по административному праву студент Иванов не смог ответить на следующие вопросы:

– Почему существует множество источников административного права?

– В каких официальных изданиях публикуются источники административного права?

Ответьте на указанные вопросы.

Задание 1.6. На практическом занятии по административному праву студент Иванов утверждал, что административному праву присущ только метод властных предписаний. Других методов в административном праве не существует.

Оцените ответ Иванова.

Задание 1.7. Подберите в нормативно-правовых актах по три примера обязывающих, управомочивающих и запрещающих норм административного права, материальных и процессуальных норм.

Задание 1.8. Характеризуя особенности административно-правовых отношений, студент Иванов назвал следующие:

– указанные отношения возникают в процессе деятельности всех ветвей власти;

– их обязательным участником является государственный орган или его должностное лицо;

– они носят исключительно вертикальный характер;

– могут возникать по инициативе любой из сторон;

– стороны этих отношений юридически равны;

– права субъектов административно-правовых отношений защищаются только в административном порядке.

Укажите, можно ли согласиться с этим ответом.

Задание 1.9. Определите элементы (объект, субъекты, содержание, юридический факт) следующих административно-правовых отношений:

– возникших в связи с назначением на должность государственного служащего;

- отношений по поводу зачисления в учреждение высшего образования;
- отношений в связи с регистрацией новорожденного;
- отношений по поводу подачи жалобы на незаконное решение районного исполнительного комитета о строительстве промышленного предприятия вблизи жилого массива.

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Предметом административного права является следующее:
 - а) имущественные отношения и связанные с ними личные неимущественные отношения;
 - б) совокупность общественных отношений, складывающихся в связи с совершением преступления;
 - в) общественные отношения, складывающиеся в сфере исполнительной власти (государственного управления).

2. Административно-правовой метод предполагает:
 - а) отношения власти-подчинения;
 - б) равенство сторон, участников, субъектов отношений.

3. Источники административного права – это внешние формы выражения административно-правовых норм. Данное утверждение:
 - а) является верным;
 - б) не является верным.

4. Элементами системы административного права являются следующие:
 - а) диспозиция;
 - б) административно-правовая норма;
 - в) санкция;
 - г) административно-правовой институт;
 - д) гипотеза.

5. В структуру административно-правовых норм входят:
 - а) диспозиция;
 - б) административно-правовой институт;
 - в) санкция;
 - г) субъекты;

д) гипотеза.

6. Субъектами административно-правовых отношений могут выступать:

- а) государственные органы, их должностные лица;
- б) народ;
- в) граждане Республики Беларусь;
- г) нация;
- д) некоммерческие организации;
- е) коммерческие организации.

7. По предмету регулирования административно-правовые нормы подразделяются следующим образом:

- а) материальные;
- б) обязывающие;
- в) общереспубликанские;
- г) местные;
- д) процессуальные;
- е) запрещающие.

8. По юридическому содержанию административно-правовые нормы подразделяются следующим образом:

- а) материальные;
- б) обязывающие;
- в) уполномочивающие;
- г) рекомендательные;
- д) процессуальные;
- е) запрещающие.

9. По функциям права административно-правовые нормы подразделяются следующим образом:

- а) материальные;
- б) регулятивные;
- в) уполномочивающие;
- г) рекомендательные;
- д) процессуальные;
- е) охранительные.

10. Формами реализации административно-правовых норм являются:

- а) исполнение, соблюдение;
- б) исполнение, соблюдение, использование;

- в) исполнение, соблюдение, использование, применение;
- г) исполнение, соблюдение, использование, применение, принятие рекомендаций.

Тема 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО (УПРАВЛЕНЧЕСКОГО) ПРАВА

План

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Понятие и виды форм государственного управления.
3. Административно-правовой договор как форма управленческой деятельности.
4. Административно-правовые методы управления и их классификация.
5. Административное принуждение и его виды.

2.1. Понятие и сущность государственного управления

Государственное управление – разновидность социального управления, которое является предметом административного права.

В юридической науке выделяют три обязательных свойства государственного управления:

- управленческое воздействие опирается на силу государственной власти;
- носит всеобщий характер (т. е. распространяется на все общество);
- системность.

Признаки государственного управления следующие:

– Исполнительно-распорядительная деятельность (исполнительная деятельность направлена на исполнение (применение) нормативных правовых актов, распорядительная деятельность выражается в государственно-властном характере (издание актов управления, организации их исполнения, контроле за исполнением и принуждении).

– Эта деятельность носит общегосударственный характер, осуществляется от имени и по поручению государства. Государственное управление, во-первых, осуществляется в разных сферах (экономической, социально-культурной и административно-политической), во-вторых, распространяется не только на принадлежащие государству объекты, но и на негосударственные коммерческие и некоммерческие

организации. В последнем случае имеет место государственное регулирование посредством управленческих регулятивных и контрольно-надзорных процедур.

– Непрерывная, постоянная и планомерная деятельность, направленная на обеспечение государственных интересов, прав и свобод граждан, общественного порядка и безопасности.

– Осуществляется специальными органами исполнительной власти, которые создаются государством, образуют систему органов государственного управления. Действуя по поручению и от имени государства и реализуя функции государственного управления, эти органы наделяются полномочиями государственно-властного характера и действуют в пределах компетенции, установленной для них нормативными правовыми актами.

– Является подзаконной деятельностью, т. е. осуществляется на основе законодательных актов, которые непосредственно определяют ее направленность, главные средства достижения целей. Управленческая деятельность осуществляется органами только в пределах предоставленных им полномочий и компетенции.

– Имеет ярко выраженное организационное содержание, т. е. в процессе исполнительной деятельности организуется совместный труд, отношения между конкретными людьми, социальными коллективами.

– Как правило, строится на основе вертикальных (субординационных, иерархических) связей и отношений, а в некоторых случаях – горизонтальных (основанных на равенстве субъектов управления, например, административный договор).

– Реализует полномочия юрисдикционного характера, т. е. обеспечивает административный (внесудебный) порядок осуществления органами исполнительной власти (например, назначение административных наказаний, применение мер административного предупреждения или пресечения).

На основании указанных признаков может быть сформулировано следующее определение государственного управления.

Государственное управление – это подзаконная юридически-властная, организующая деятельность аппарата управления (органов исполнительной власти), состоящая в практическом исполнении актов законодательства в процессе повседневного и непосредственного руководства хозяйственным, социально-культурным и административно-политическим строительством.

Виды государственного управления следующие:

– внутреннее государственное управление, осуществляемое исполнительными органами государственной власти в целях организа-

ции самой системы этих органов и обеспечения правовых режимов их работы (т. е. организация деятельности самих исполнительных органов государственной власти, совершенствование института государственной службы, разработка и принятие нормативных правовых актов);

– внешнее государственное управление, осуществляемое органами исполнительной власти в целях реализации внешних полномочий, т. е. полномочий, адресованных субъектам права (физическим и юридическим лицам), не входящим в систему органов государственного управления (например, осуществление деятельности по регистрации и лицензированию);

– внутриорганизационное государственное управление – осуществление исполнительно-распорядительных функций органами законодательной (представительной) власти, судами, прокуратурой и иными государственными органами, традиционно не относящимися к исполнительным органам государственной власти.

Государственное управление имеет определенные функции.

Функция государственного управления – это конкретное направление управляющего (организующего, регулирующего, контролирующего и др.) воздействия государственного управления на объект управления.

К основным функциям государственного управления можно отнести следующие:

– Информационное обеспечение деятельности государственных органов, т. е. сбор, получение, обработка, анализ информации, необходимой для осуществления государственной управленческой деятельности.

– Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления, государственных органов, стандартов государственного управления. Прогнозирование – предвидение изменений в развитии и результате каких-либо событий или процессов в системе государственной деятельности, в государственных органах на основе полученных данных, профессионального опыта и практики, достижений научно-теоретического анализа.

– Планирование – это определение направлений, пропорций, темпов, количественных и качественных показателей развития тех или иных процессов в системе государственного управления (например, планирование оборонных мероприятий, мер борьбы с организованной преступностью, коррупцией и т. д.).

– Организация – это действия, направленные на обеспечение надлежащего функционирования органов государственного управления, определение их структуры.

– Руководство – это установление правил деятельности и отдельных действий государственных органов (государственных служащих, должностных лиц), управляемых объектов.

– Координация – это согласование деятельности различных государственных органов для достижения общих целей и задач государственного управления.

– Контроль – это установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственного управления требуемому стандарту, изучение и оценка результатов общего функционирования государственных органов, а также конкретных действий субъектов управления. Одним из видов контроля является надзор, осуществляемый, как правило, только для выяснения соответствия законности проводимых мероприятий (действий, решений).

– Регулирование – это установление общеобязательных требований и процедур для различных субъектов права в целях обеспечения общественного порядка, безопасности, равенства участников экономических отношений, прав и свобод граждан.

– Учет – это фиксация информации, выраженной в количественной форме, о движении материальных ресурсов государственного управления, результатах государственных управленческих решений, наличии и движении документов, имеющих важное значение для государственного управления в целом.

2.2. Понятие и виды форм государственного управления

Форма управленческой деятельности – внешнее практическое выражение конкретных действий, совершаемых должностными лицами органов государственного управления в целях осуществления предоставленных им полномочий как субъектами исполнительной власти и вызывающих определенные последствия.

Формы управленческой деятельности разделяются по содержанию, способу выражения, характеру вызываемых последствий.

По содержанию правовые формы управления подразделяются следующим образом:

– *правотворческие формы*, которые заключаются в выработке правовых норм, их усовершенствовании, изменении и отмене, т. е. в издании нормативных актов управления;

– *правоприменительные формы*, которые заключаются в действиях субъектов управления по подведению конкретного, имеющего юридическое значение, факта под соответствующую норму права с целью принятия индивидуального акта, т. е. разрешения на основе норм права конкретных управленческих дел (вопросов).

По способу выражения формы управления делятся следующим образом:

- *словесные* (письменная и устная);
- *конклюдентные* (с помощью условных знаков, изображений).

По характеру вызываемых последствий выделяют правовые, неправовые формы управления.

Правовые формы правоприменительной деятельности в зависимости от содержания и свойства правовых норм делятся на две формы:

- *регулятивную*, которая осуществляется для разрешения вопросов организационного характера, реализации прав и законных интересов граждан, государственных органов и организаций в сфере управления;
- *правоохранительную*, которая направлена на защиту урегулированных юридическими нормами управленческих отношений и призвана обеспечить их неприкосновенность.

Неправовые формы реализации исполнительной власти называются так потому, что не связаны с изданием правовых актов и совершением юридически значимых действий. Они не порождают, не изменяют и не прекращают административно-правовые отношения.

Неправовые формы осуществления исполнительной власти могут предшествовать правовым формам, сопутствовать им либо следовать за ними.

Неправовые формы включают в себя следующее:

- *организационные действия* – разработку программ, проведение совещаний, контроль, разъяснение тех или иных мероприятий, обеспечение сочетания коллегиальности и единоначалия, изучение и обобщение опыта работы, подбор кадров и т. д.;
- *материально-технические действия* – сбор и анализ информации, проведение исследований и разработок, подготовку к изданию и издание актов, ведение делопроизводства, составление справок и т. д.

2.3. Административно-правовой договор как форма управленческой деятельности

Согласно общеправовой теории договором считается соглашение сторон, в котором выделена воля его участников по установлению, изменению и прекращению нового правоотношения, т. е. по созданию правового статуса сторон, определению их прав и обязанностей, совершению либо воздержанию от совершения юридически значимых действий.

Договор обладает следующими признаками:

- добровольность заключения, т. е. наличие свободного волеизъявления сторон;
- равенство участников договора;
- согласие сторон по всем существенным аспектам договора;
- взаимовыгодный, эквивалентный, возмездный характер договорных отношений;
- взаимная ответственность сторон за невыполнение или ненадлежащее исполнение принятых сторонами обязательств;
- наличие законодательного установления основных принципиальных и обязательных требований при заключении договора.

Административно-правовой договор обладает рядом особенностей:

- Административно-правовой договор имеет особый предмет: вопросы властвования, управления или саморегуляции. Его цель – достижение общественно значимых результатов.
- Обязательной стороной такого договора является субъект исполнительной власти.

– Противоположная сторона в административно-правовом договоре – субъекты управленческой деятельности, государственные и негосударственные организации, граждане.

– Административно-правовой договор, как правило, не обеспечен судебной защитой, а неисполнение одной или обеими сторонами взятых на себя обязательств не влечет применения имущественных санкций.

– Нормативной базой административно-договорной практики являются нормы административного права.

На основании указанных специфических признаков административно-правовых договоров можно дать следующую классификацию:

– учредительные договоры (например, Соглашение о создании Содружества Независимых Государств 1991 г.);

– соглашения о делегировании полномочий (когда один орган управления передает по соглашению другому органу часть своих полномочий);

– программно-политические договоры о дружбе и сотрудничестве (типичный договор о дружбе и сотрудничестве между различными субъектами, странами);

– функционально-управленческие соглашения (соглашения между субъектами государственной власти по отдельным отраслям экономического и социально-культурного строительства);

– договоры между государственными и негосударственными структурами (соглашение между исполнительным комитетом области

и объединениями предпринимателей о мерах поддержки предпринимательства) и др.

Также классификацию административно-правовых договоров можно провести по следующим основаниям: характеру связей между сторонами административно-правовых договоров, предмету, числу участвующих субъектов.

По *характеру связей между сторонами* административно-правовых договоров последние делятся следующим образом:

- горизонтальные (стороны не обладают властными полномочиями по отношению друг к другу);

- вертикальные (одна из сторон обладает такими полномочиями).

По *предмету* административно-правовые договоры подразделяются следующим образом:

- договоры о компетенции (разграничении полномочий и предмете ведения);

- договоры обеспечения государственных нужд (государственный заказ);

- договоры по управлению объектами государственной собственности;

- контракты (трудовые соглашения) с государственными служащими;

- финансовые и налоговые соглашения;

- договоры о совместной деятельности и сотрудничестве;

- договоры об оказании некоторых услуг государственными органами частным лицам (коммунальных услуг, услуг по благоустройству, обеспечению занятости населения);

- инвестиционные договоры;

- договоры о сотрудничестве (об обмене информацией, о совместной деятельности и т. д.).

В зависимости от числа субъектов существуют двусторонние и многосторонние договоры.

2.4. Административно-правовые методы управления и их классификация

Административно-правовые методы управления (методы государственного управления) – это способы реализации задач и функций исполнительной власти, средства непосредственного воздействия органов исполнительной власти на основе закрепленной за ними компетенции и в соответствующих формах на управляемые объекты (отрасли, сферы, органы управления различных организаций, коллективы работников, граждан).

Признаки административно-правовых методов управления следующие:

- органически связаны с целевым назначением конкретного вида государственной деятельности;
- выражают управляющее (упорядочивающее) воздействие субъектов исполнительной власти на соответствующие объекты;
- являются средством реализации субъектом исполнительной власти закрепленной за ним компетенции;
- выбор конкретных методов управления зависит как от организационно-правового статуса субъекта исполнительной власти, так и от особенностей объекта управления (например, от формы собственности);
- для методов управления всегда характерна правовая форма их непосредственного практического выражения.

Таким образом, по своим основным показателям административно-правовые методы управления есть средство целенаправленного управляющего воздействия.

В юридической литературе методы государственного управления традиционно подразделяются на *общие и специальные*.

В качестве *общих* методов государственного управления можно выделить следующие:

- убеждение и принуждение (по признаку использования властных полномочий), которые носят универсальный характер;
- стимулирование (поощрение).

Метод убеждения – это воздействие на сознание и поведение людей, проявляющееся в широком комплексе воспитательных, разъяснительных, организационных мероприятий, в целях обеспечения правомерности их поведения.

Метод убеждения должен быть основным методом деятельности органов государственного управления, что предполагает систематическую работу по убеждению масс, формированию общественного сознания в необходимости должного поведения участников управленческих общественных отношений, строгого соблюдения ими правил, установленных государством.

Существуют следующие формы убеждения:

- обучение;
- правовая пропаганда;
- агитация;
- разъяснение;
- обмен опытом;
- своевременное реагирование на обращения;

– личный пример.

Принуждение – вспомогательный метод в управлении. Он сочетается с убеждением, основан на убеждении и дополняет его. Принуждение применяется к тем людям, которые уклоняются от соблюдения требований законности и дисциплины, нарушают установленные правовые нормы, правила поведения. В редких случаях принуждение может применяться не в связи с противоправным поведением какого-либо субъекта права, а в связи с государственной необходимостью. Принуждение, как правило, применяется в том случае, когда меры убеждения не дают должного результата.

Поощрение – способ воздействия субъекта управления, применяемый к объекту управления при позитивной оценке его деятельности, наличии заслуги в целях побуждения к дальнейшим успехам в деятельности.

Особенности поощрения следующие:

- фактическим основанием для применения поощрения выступают заслуга, высокие результаты деятельности;
- реализуется путем применения конкретных мер поощрения;
- имеет конкретного адресата;
- осуществляется в рамках особого административно-поощрительного производства;
- результат применения поощрений не может быть обжалован;
- стимулирует дальнейшую активную деятельность объекта управления.

По содержанию выделяют такие виды поощрений, как моральное (благодарность, Почетная грамота, занесение на Доску почета), материальное (денежная премия, ценный подарок), статусное (изменяющее правовое положение объекта управления, например, присвоение почетного звания «Заслуженный строитель Республики Беларусь»), смешанное (включает как моральное, так и материальное или статусное поощрение, например, присвоение звания «Герой Беларуси»).

Поощрение может применяться к индивидуальным и коллективным субъектам.

По характеру воздействия специальные методы государственного управления подразделяются на административные, экономические, социально-психологические.

Административный метод – метод прямых и односторонних юридически-властных предписаний органов государственного управления, невыполнение которых влечет наступление соответствующей юридической ответственности.

Административные методы государственного управления, содержащие регулирующие нормы, дозволения, предписания, разрешения, запреты, – необходимый элемент существования и функционирования системы государственного управления.

В практике государственно-управленческой деятельности наиболее часто применяются следующие виды административных методов:

- установление правил поведения, т. е. определенного режима в сфере реализации исполнительной власти;
- предписание об обязательном совершении определенных действий (например, об устранении выявленных нарушений законности);
- утверждение конкретных (адресных) заданий;
- назначение или освобождение от должности;
- разрешение, ограничение и запрещение определенных действий (например, выдача лицензий, включая их приостановление или аннулирование);
- проведение контроля и надзора;
- осуществление внесудебной юрисдикции (разрешение споров между участниками управленческих отношений);
- применение мер административного принуждения.

Под экономическими методами понимается использование косвенных способов и средств воздействия на интересы управляемых сторон отношений, стимулирующих их материальную заинтересованность в выполнении поставленных перед ними задач.

Непосредственными средствами выражения экономических методов управления могут выступать следующие:

- распределение прибыли;
- материальное поощрение;
- имущественные льготы и кредит;
- соответствующее налогообложение;
- угроза материальных санкций.

С экономическими методами тесно связан такой способ государственного воздействия на состояние и поведение управляемой стороны, как государственное регулирование. Этот способ заключается преимущественно в создании нормативно-правовых механизмов, регулирующих отношения и поведение субъектов административного права.

Социально-психологические методы – это способы психологического (морального) воздействия управляющих на управляемых для достижения поставленных целей.

Для этих методов характерен богатый арсенал средств воздействия от пропаганды, разъяснения позиции государства, его политики, пра-

вовых актов с использованием средств массовой информации, личных встреч руководителей государства с трудовыми коллективами до различных видов индивидуальных поощрений, продвижения по службе и т. п.

2.5. Административное принуждение и его виды

Цель административного принуждения – заставить конкретных субъектов права соблюдать определенные предписания или воздержаться от тех или иных действий.

Являясь разновидностью государственного принуждения, административное принуждение используется главным образом как крайнее средство обеспечения и охраны правопорядка в сфере государственного управления, т. е. выполняет карательную функцию. Кроме того, меры административного принуждения применяются для предупреждения и пресечения правонарушений.

Основной отличительной особенностью метода принуждения является то обстоятельство, что в процессе его применения в обязательном порядке ущемляются права, свободы, законные интересы тех субъектов права, в отношении которых применяется принуждение.

Принуждение может выражаться только в предусмотренных нормативно-правовыми актами специальных мерах психического, физического или материального воздействия.

В качестве признаков административного принуждения можно выделить следующие:

- вспомогательный по отношению к государственному убеждению метод;
- носит персонифицированный характер (индивидуализированный);
- четкая регламентация правовыми нормами;
- право применять административное принуждение – государственно-властное полномочие (применяют специальные субъекты);
- административное принуждение – акт управленческого воздействия.

Таким образом, административное принуждение – это метод внешнего государственно-правового психического и физического воздействия на волю, сознание, поведение субъектов, выражающийся в форме ограничений личного, имущественного или организационного характера, применяемый в сфере государственного управления в целях предупреждения, пресечения правонарушений, иных неблагоприятных последствий и привлечения к административной ответственности.

Виды административного принуждения.

В зависимости от целей и способа обеспечения правопорядка, определяемых объективным характером общественных отношений и противоправных посягательств на эти отношения, все меры административного принуждения можно подразделить на пять групп:

- административно-предупредительные меры;
- меры административного пресечения;
- меры обеспечения административного процесса;
- меры административной ответственности – административные взыскания;
- административно-восстановительные меры.

Административно-предупредительные меры – способы и средства, направленные на предупреждение и предотвращение правонарушений и обстоятельств, угрожающих жизни и безопасности граждан или нормальной деятельности государственных органов и организаций.

По назначению административно-предупредительные меры подразделяются следующим образом:

- меры, применяемые в целях предотвращения угрозы наступления возможных вредных, опасных или тяжких последствий (введение карантина, закрытие участков Государственной границы Республики Беларусь при вспышке опасных инфекционных заболеваний на сопредельной территории и др.);
- меры, направленные на предупреждение правонарушений (досмотр ручной клади и багажа, проверка документов, удостоверяющих личность и т. д.);
- меры, препятствующие уклонению соответствующих субъектов от исполнения ими обязанности (принудительное медицинское освидетельствование и др.);
- лечебно-предупредительные меры (направлены как на обеспечение общественной безопасности, так и лечение опасных душевнобольных, наркоманов, инфекционных больных).

Меры административного пресечения – способы и средства принудительного воздействия, применяемые в целях прекращения противоправных действий и предотвращения наступления общественно опасных последствий.

Эти меры применяются без установления вины и оценки противоправных деяний с точки зрения наказания. Их применение не влечет для субъекта, к которому они применены, состояние наказанности. Они могут применяться для прекращения объективно противоправных деяний, совершаемых невменяемыми или душевнобольными.

В зависимости от цели и способа воздействия меры пресечения подразделяются следующим образом:

– особые или специальные (применение оружия, специальных средств, физической силы);

– обычные (требование о прекращении противоправных действий, запрещение эксплуатации транспортного средства, сокращение сроков пребывания на территории Республики Беларусь иностранных граждан, лиц без гражданства и др.).

Меры обеспечения административного процесса – меры административного принуждения, которые согласно ч. 1 ст. 8.1 Процессуально-исполнительного кодекса об административных правонарушениях Республики Беларусь (ПКИАП РБ) применяются в следующих целях:

- пресечения административных правонарушений;
- установления личности физического лица, в отношении которого ведется административный процесс;
- составления протокола об административном правонарушении;
- обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела;
- исполнения постановлений по делу об административном правонарушении.

В ст. 8.1 ПКИАП РБ содержится исчерпывающий перечень таких мер.

Так, согласно ч. 1 указанной статьи к физическому лицу могут быть применены следующие меры обеспечения административного процесса:

- административное задержание физического лица;
- личный обыск задержанного;
- наложение ареста на имущество;
- изъятие вещей и документов;
- задержание и принудительная отбуксировка (эвакуация) транспортного средства;
- отстранение от управления транспортным средством;
- блокировка колес транспортного средства;
- привод;
- удаление из помещения, в котором рассматривается дело об административном правонарушении;
- временное ограничение права лица, в отношении которого ведется административный процесс, на выезд из Республики Беларусь;
- временное ограничение права лица, в отношении которого ведется административный процесс, на управление механическими транспортными средствами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил), пра-

ва на охоту, за исключением случаев, когда пользование указанными правами необходимо лицу в связи с инвалидностью либо в качестве единственного средства получения дохода.

Перечень мер обеспечения административного процесса в отношении юридического лица содержится в ч. 2 ст. 8.1 ПИКоАП РБ.

В ст. 6.2. Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (КоАП РБ) установлены следующие виды административных взысканий:

- штраф;
- общественные работы;
- административный арест;
- лишение права заниматься определенной деятельностью;
- депортация;
- конфискация;
- взыскание стоимости;
- запрет на посещение физкультурно-спортивных сооружений.

Административно-восстановительные меры – это принудительные меры, направленные на восстановление нарушенного, т. е. прежнего положения, состояния, которое было до совершения противоправного деяния.

Вид и размер этих мер зависит от характера и размера вреда, причиненного неправомерным деянием. К ним относятся снос самовольно возведенных строений и сооружений, административное выселение из самовольно занятых жилых помещений, изъятие у организаций незаконно полученного, взыскание недоимки, пени и т. п.

Задания

Задание 2.1. Укажите, какие из нижеперечисленных форм управленческой деятельности являются формами деятельности исполнительной власти, какие из них носят правовой и неправовой характер:

- издание инструкции по делопроизводству Управления делами областного исполнительного комитета;
- наложение административного взыскания;
- выдача охотничьего билета;
- выдача медицинской справки;
- осуществление проверки инспекцией по налогам и сборам;
- принятие закона;
- вынесение частного определения судьей;
- издание приказа директором завода;
- объявление выговора государственному служащему;

- совещание у председателя районного исполнительного комитета;
- регистрация общества с ограниченной ответственностью (ООО) в Гомельском городском исполнительном комитете;
- изъятие водительского удостоверения.

Задание 2.2. Перечислите, какие правовые акты (по наименованию) могут издавать следующие органы исполнительной власти и должностные лица:

- Правительство Республики Беларусь и Премьер-министр Республики Беларусь;
- республиканские органы и органы исполнительной власти на местах, их руководители;
- генеральный директор республиканского унитарного предприятия.

Укажите, какова юридическая сила правовых актов управления, принимаемых вышеперечисленными органами исполнительной власти и должностными лицами.

Задание 2.3. Раскройте механизм оспаривания правовых актов следующих органов исполнительной власти и их должностных лиц:

- приказ Министра образования Республики Беларусь;
- постановление Государственного таможенного комитета Республики Беларусь, являющееся нормативным правовым актом;
- распоряжение председателя Гомельского городского исполнительного комитета;
- приказ начальника комитета экономики Гомельского областного исполнительного комитета.

Задание 2.4. Студент Иванов, раскрывая классификацию форм деятельности исполнительной власти по характеру вызываемых юридических последствий, сказал, что они бывают правовые и неправовые, привел следующие примеры:

- нормативные акты (указы Президента Республики Беларусь, распоряжения министра, распоряжение председателя областного исполнительного комитета);
- индивидуальные акты (осуществление регистрации, постановления о наложении административных и дисциплинарных взысканий, приказ о назначении на должность государственного служащего);
- смешанные акты (подготовка нормативного акта к изданию, совещание, выдача документа об образовании);
- организационные действия (инструктирование инспекторской группы, оформление допусков на проверяемый объект, приказ о снятии с должности);

– материально-технические действия (регистрация фактов невыхода на работу, разработка рекомендаций по осуществлению контрольной деятельности, заключение трудовых договоров).

Уточните правильность приведенных студентом Ивановым примеров по каждой позиции.

Задание 2.5. При поступлении на государственную службу гражданину Петрову было предложено задание определить, по какому юридическому основанию можно классифицировать каждую группу правовых актов органов исполнительной власти:

- письменные, устные, конклюдентные;
- простые, сложные, уникальные;
- нормативные, индивидуальные, смешанные.

Выполните вышеприведенное задание.

Задание 2.6. Начальник Управления внутренних дел (УВД) области Сидоров в течение рабочего дня совершил следующие действия:

- провел совещание начальников районных отделов внутренних дел (РОВД) области;
- объявил выговор начальнику РОВД района;
- проверил работу четырех постов Государственной автомобильной инспекции (ГАИ);
- издал приказ о поощрении сотрудников управления;
- принял заявителей по обращениям;
- беседовал с директором школы по факту нарушения школьной дисциплины сыном;
- присутствовал на совещании у главы администрации;
- отдал указание о проведении операций «Каскад».

Дайте юридическую квалификацию и характеристику действий, совершенных начальником УВД области Сидоровым.

Задание 2.7. Комитет образования администрации Могилевской области заключил договор с открытым акционерным обществом (ОАО) «Строймонтаж», в соответствии с которым стороны брали на себя следующие обязательства:

- ОАО – в течение 10 мес. смонтировать противопожарную сигнализацию в помещениях 25 средних школ области;
- комитет образования – оплатить выполненные работы в размере 200 000,0 р.

ОАО обязательство в срок не выполнило, комитет образования обратился в суд с иском.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию с юридической точки зрения.

Ответьте на следующие вопросы:

- Какой вид договора был заключен в данных условиях?
- Какова его правомерность?

Задание 2.8. Перечислите, какие меры убеждения используются органами исполнительной власти в ходе реализации своих полномочий.

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. По характеру вызываемых последствий формы управленческой деятельности подразделяются следующим образом:

- а) правовые;
- б) внутренние;
- в) внешние;
- г) неправовые;
- д) смешанные.

2. По целенаправленности формы управленческой деятельности подразделяются следующим образом:

- а) правовые;
- б) внутренние;
- в) внешние;
- г) неправовые;
- д) смешанные.

3. По способу выражения формы управленческой деятельности подразделяются следующим образом:

- а) правовые;
- б) словесные;
- в) конклюдентные;
- г) неправовые;
- д) смешанные.

4. По характеру (содержанию) управляющего воздействия специальные методы государственного управления подразделяются следующим образом:

- а) правовые;
- б) административные;
- в) конклюдентные;
- г) неправовые;
- д) экономические.

5. По способу воздействия специальные методы государственного управления подразделяются следующим образом:

- а) обязывающие к совершению определенных действий;
- б) административные;
- в) уполномочивающие совершать определенные действия;
- г) запрещающие те или иные действия;
- д) экономические.

6. По форме предписания специальные методы государственного управления подразделяются следующим образом:

- а) категорические;
- б) административные;
- в) рекомендательные;
- г) экономические.

7. По степени воздействия на управляемые объекты методы деятельности органов управления делятся следующим образом:

- а) категорические;
- б) метод регулирования;
- в) поручительные;
- г) рекомендательные;
- д) общее руководство;
- е) непосредственное управление.

Тема 3. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

План

1. Понятие правового акта управления.
2. Классификация правовых актов управления.
3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
4. Действие правовых актов управления.
5. Юридическая сила правовых актов управления.

3.1. Понятие правового акта управления

Правовые акты управления – один из видов правовых актов государства. Их отличительными чертами являются следующие:

- Возникают в процессе деятельности органа (должностного лица) исполнительной власти, в интересах реализации задач и функций этой власти, выражают волю государства, влекут юридически значимые последствия.

- Издаются только полномочными субъектами исполнительной власти.

- Носят подзаконный характер.

- Они императивны, содержат в себе юридически-властные предписания субъекта исполнительной власти, обязательные для исполнения.

- Определяют правило должного поведения в сфере управления.

- Должны быть надлежащим образом оформлены для придания им формы правового акта.

- Акты управления являются правовыми, так как с их помощью достигается какой-либо правовой результат, т. е. осуществляется установление, изменение или отмена правовых норм, либо возникновение, изменение или прекращение определенных правоотношений, либо то и другое одновременно.

- Могут быть в установленном порядке опротестованы или обжалованы.

- В случаях несоблюдения содержащихся в них юридически-властных предписаний наступает ответственность виновной стороны.

Таким образом, правовой акт государственного управления – волевое, государственно-властное, в ряде случаев документально оформленное действие государственных органов (должностных лиц), совершаемое в соответствии с законодательством в процессе выполнения функций исполнительной власти и направленное на установление, изменение или отмену правовых норм или возникновение, изменение, прекращение конкретных правоотношений.

Юридическое значение правовых актов управления различно. В зависимости от этого их можно разделить на несколько групп.

Во-первых, акты, издание которых влечет возникновение, изменение или прекращение административных отношений, т. е. они выступают как юридические факты (например, приказ министра о назначении на должность начальника управления).

Во-вторых, акты, которые устанавливают, изменяют или отменяют нормы права (например, Положение о министерстве).

В-третьих, акты, служащие основанием для издания других правовых и неправовых актов управления (например, на основании Положения о министерстве министерство принимает нормативные правовые акты в форме постановлений и дает указания).

Правовые акты, принимаемые (издаваемые) с целью осуществления конкретных (разовых) организационных, контрольных или распорядительных мероприятий либо рассчитанные на иное однократное применение, не являются нормативными.

К ненормативным правовым актам ст. 4 Закона Республики Беларусь «О нормативных правовых актах» от 17 июля 2018 г. № 130-3 относит следующее:

- распоряжения председателей палат Национального собрания Республики Беларусь;
- распоряжения Премьер-министра Республики Беларусь;
- программы, стратегии, концепции, планы мероприятий либо мер по осуществлению какой-либо деятельности;
- правовые акты распорядительного и (или) организационного характера, принимаемые в соответствии с Избирательным кодексом Республики Беларусь;
- акты об одобрении проектов международной технической помощи, о предоставлении безвозмездной (спонсорской) помощи конкретным гражданам и юридическим лицам;
- иные правовые акты.

3.2. Классификация правовых актов управления

Правовые акты управления многочисленны и разнообразны. Их особенности наиболее очевидны при классификации. Классификация позволяет также лучше уяснить их сущность, общие и конкретные признаки. Деление актов на виды возможно в зависимости от различных оснований (критериев). В научной литературе наиболее распространенной является классификация по следующим критериям:

– По *юридическим свойствам* правовые акты управления делятся следующим образом:

- нормативные;
- ненормативные (индивидуальные);
- смешанного характера.

Нормативные акты содержат нормы права. Они устанавливают, изменяют или отменяют правовые нормы (правила поведения).

На основании нормативных актов управления издаются индивидуальные акты.

Ненормативные (индивидуальные) акты не содержат норм права, принимаются по конкретным вопросам и имеют четко определенного адресата, т. е. персонифицированы (например, приказ о назначении на должность, о назначении пенсии).

– По *назначению* индивидуальные акты подразделяются следующим образом:

- оперативно-исполнительные (акт о назначении на должность);
- правоохранные (постановление о наложении административного взыскания, приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности).

Правовые акты смешанного характера содержат в себе как нормы права, так и решения по индивидуальным управленческим делам.

– По *времени действия* правовые акты управления бывают постоянного действия (бессрочные), срочные, временного действия.

Акты постоянного действия не ограничены временными рамками, они действуют до их отмены. Сюда относятся нормативные акты, но могут быть и индивидуальные (например, приказы о назначении пенсии).

– По *территории действия* правовые акты управления подразделяются на акты, действующие на всей территории Республики Беларусь; акты, действующие в масштабе административно-территориальной единицы.

– По *характеру компетенции органов государственного управления*, их издающих, выделяют акты общего управления, акты отраслевого управления, акты межотраслевого управления (функциональной компетенции).

– По *органам, издающим правовые акты управления*, выделяют декреты, указы, распоряжения Президента Республики Беларусь по вопросам государственного управления; постановления Совета Министров Республики Беларусь; постановления, приказы, указания, решения органов исполнительной власти.

– По *форме выражения* правовые акты управления подразделяются на словесные (письменные, устные), конклюдентные.

3.3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления

Правовые акты управления должны отвечать определенным требованиям. Их соблюдение обеспечивает эффективность актов и успешное решение управленческих задач.

Все требования можно разделить на несколько групп:

- организационные;
- технические;
- юридические.

К *организационным* относятся требования, согласно которым акт управления должен быть реальным, технически, экономически и организационно обоснованным. Для этого в самом акте следует четко определить конкретные задачи, исполнителей, возможные сроки исполнения, лиц, ответственных за исполнение, контроль, оказание помощи в исполнении. Акты должны быть своевременными и решать насущные вопросы, быть исполнимыми, приносить реальные результаты.

Технические требования следующие: конкретность изложения, логическая последовательность изложения, отсутствие противоречий, изложение решения простым, ясным языком. Немаловажным является название правового акта. Оно должно четко отражать предмет правового регулирования.

Наиболее значимыми являются *юридические* требования. Рассматриваемые требования имеют правовой характер. Все они содержатся в Конституции Республики Беларусь, законах и других нормативных правовых актах, в том числе и актах управления.

Юридические требования относятся к различным сторонам актов:

- их содержанию;
- направленности;
- субъектам, их издающим;
- порядку издания;
- формам актов;
- порядку вступления в силу, прекращения действия и т. п.

Правовые акты должны соответствовать Конституции Республики Беларусь, законам, актам Президента Республики Беларусь и актам вышестоящих органов. Это требование закреплено в ст. 7 Конституции Республики Беларусь и других законодательных актах. Все государственные органы и должностные лица должны действовать в пределах Конституции Республики Беларусь и принятых в соответствии с ней актов законодательства.

Правовые акты должны издаваться в строгом соответствии с компетенцией органа (должностного лица) только по вопросам, входящим в их ведение, и в пределах предоставленных им прав.

Правовые акты должны издаваться в установленном порядке. Акты должны соответствовать определенной юридической форме. Правовые акты управления должны быть подписаны уполномоченными на то лицами. Правовой акт управления должен быть зарегистрирован

в установленном порядке. Правовой акт управления должен быть обнародован в установленном порядке. Правовые акты должны соответствовать государственным интересам. Правовые акты управления, не соответствующие предъявляемым к ним требованиям, являются недействительными в силу признания их таковыми вышестоящими органами или судом (оспоримые) либо независимо от такого признания (ничтожными).

3.4. Действие правовых актов управления

Действие правовых актов управления выражается в порождении ими юридических последствий, установлении, изменении или отмене правовых норм, возникновении, изменении или прекращении определенных правоотношений.

Порядок вступления нормативных правовых актов в силу урегулирован Законом Республики Беларусь «О нормативных правовых актах» от 17 июля 2018 г. № 130-З.

Со дня принятия вступают в силу, как правило, акты ненормативного характера.

Через десять дней после опубликования вступают в силу декреты Президента Республики Беларусь.

Со дня включения в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь вступают в силу указы Президента Республики Беларусь, постановления Правительства Республики Беларусь.

Со дня опубликования вступают в силу декреты, указы Президента Республики Беларусь, постановления Правительства Республики Беларусь, если в них это закреплено, а также нормативные правовые акты, которые касаются прав, свобод и обязанностей граждан.

В самом правовом акте может быть оговорен и иной срок вступления его в силу, например, с момента подписания. В правовом акте управления может быть установлено вступление его в силу по пунктам, статьям, частям.

По общему правилу правовые акты управления не имеют обратной силы, т. е. они не распространяют свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу, за исключением случаев, когда ими осуществляется смягчение или отмена ответственности граждан или иным образом улучшается положение лиц, на которых распространяется действие акта. В отдельных случаях в самом акте может прямо предусматриваться распространение действия на отношения, возникающие до его вступления в силу. Придание обратной силы не допускается, если акт предусматривает введение или усиление ответствен-

ности за действия, которые на момент их совершения не влекли указанную ответственность или влекли более «мягкую» ответственность.

Правовые акты управления, вступившие в силу, действуют, как правило, *постоянно (бессрочно)*, некоторые могут иметь временный характер и действуют в рамках оговоренного в них срока. Временный срок действия может быть установлен для всего акта или его частей. В этом случае в акте (его части) указываются сроки действия акта или событие, при наступлении которого акт утрачивает силу.

Действие правовых актов управления имеет и пространственные пределы.

Акты республиканских органов, других органов распространяют свое действие на всю территорию республики.

Акты органов, призванных осуществлять местное управление и самоуправление, действуют в рамках соответствующей административно-территориальной единицы – области, района, города, поселка, сельского совета.

Акты органов, не подчиненных местным исполнительным комитетам, могут быть и межтерриториального характера, распространять свое действие на определенные территории, например, органов железнодорожного и воздушного транспорта, Комитета по автомобильным дорогам при Министерстве транспорта и коммуникаций Республики Беларусь.

3.5. Юридическая сила правовых актов управления

Юридическая сила правовых актов управления регламентирована в ст. 23 Закона Республики Беларусь «О нормативных правовых актах» от 17 июля 2018 г. № 130-З.

– Законы, декреты и указы Президента Республики Беларусь имеют большую юридическую силу по отношению к постановлениям Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, постановлениям Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, нормативным правовым актам Советов Министров Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Генеральной прокуратуры Республики Беларусь, а также к иным нормативным правовым актам.

– Нормативные правовые акты Советов Министров Республики Беларусь имеют большую юридическую силу по отношению к нормативным правовым актам министерств, иных республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь, местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов.

– Нормативные правовые акты министерств, иных республиканских органов государственного управления имеют большую юридическую силу по отношению к нормативным правовым актам местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов.

– Юридическая сила утвержденных нормативных правовых актов определяется юридической силой нормативных правовых актов, которыми они утверждены.

– Нормативные правовые акты и локальные акты вышестоящего нормотворческого органа (должностного лица) имеют большую юридическую силу по отношению к нормативным правовым актам и локальным актам нижестоящего нормотворческого органа (должностного лица), если иное не предусмотрено законодательными актами.

– Новый нормативный правовой акт, в том числе временный, имеет большую юридическую силу по отношению к ранее принятому (изданному) по этому же вопросу нормативному правовому акту этого же нормотворческого органа (должностного лица).

– Нормативный правовой акт, в том числе временный, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), имеет большую юридическую силу по отношению к нормативному правовому акту другого нормотворческого органа (должностного лица) одного уровня, если нормотворческий орган (должностное лицо), принявший (издавшее) такой акт, специально уполномочен на правовое регулирование определенной сферы общественных отношений.

Задания

Задание 3.1. Администрация Советского района г. Гомеля в течение рабочего дня совершила следующие действия:

- приняла регламент работы администрации;
- утвердила две должностные инструкции;
- наложила дисциплинарное взыскание на заведующего общим отделом;
- глава администрации отдал 20 устных распоряжений;
- издан приказ главы администрации о предоставлении отпуска сотруднику организационно-инструкторского отдела;
- проведено совещание с представителями коммерческих структур;
- заместителем главы администрации проведен прием граждан по личным вопросам;
- зарегистрирована поступившая корреспонденция и несколько обращений граждан;
- выдано четыре командировочных удостоверения работникам аппарата администрации;

– заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации района;

– подписано соглашение-договор двух районных администраций об осуществлении ряда управленческих действий.

Дайте характеристику указанных действий.

Укажите, какие из них являются правовыми актами управления.

Задание 3.2. На заседании областного исполнительного комитета было принято решение «Об обеспечении безопасности дорожного движения», которым утверждалась областная программа обеспечения безопасности дорожного движения; предусматривались источники финансирования программы (за счет средств областного бюджета); утверждался порядок проведения обязательного государственного технического осмотра транспортных средств; утверждался прилагаемый перечень неисправностей транспортных средств, при которых запрещается их эксплуатация; закреплялось, что право на управление транспортными средствами предоставляется лицам, достигшим 20-летнего возраста; предусматривалось, что лица, управляющие транспортными средствами при наличии технических неисправностей, при которых запрещается их эксплуатация, подлежат лишению в установленном законом порядке прав на управление транспортным средством на срок до одного года.

Оцените правомерность решения областного исполнительного комитета.

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Важнейшим свойством нормативного акта является:

- а) правотворческое назначение;
- б) административное назначение;
- в) юридическая сила;
- г) индивидуальный характер;
- д) экономическое назначение.

2. Важнейшим свойством индивидуального акта является:

- а) правотворческое назначение;
- б) административное назначение;
- в) юридическая сила;

- г) персонифицированный характер;
- д) экономическое назначение.

3. В зависимости от назначения индивидуальные акты подразделяются следующим образом:

- а) неправотворческие;
- б) оперативно-исполнительные;
- в) правопорождающие;
- г) правоохранительные;
- д) правопрекращающие.

4. Акты управления, которые содержат одновременно нормы права и правоприменительные решения, являются:

- а) комплексными;
- б) сложными;
- в) с неопределенным содержанием;
- г) смешанными;
- д) неправомерными.

5. Акты управления, в зависимости от характера компетенции органов, их издавших, делятся следующим образом:

- а) акты общего управления;
- б) акты, действующие в масштабе всей страны;
- в) акты отраслевого управления;
- г) акты межотраслевого управления;
- д) акты, действующие в масштабе административно-территориальной единицы.

6. К требованиям, предъявляемым к актам управления, относятся следующие:

- а) организационные;
- б) технические;
- в) юридические;
- г) организационные, технические, юридические.

7. Акты управления, не соответствующие предъявляемым к ним требованиям, признаются:

- а) неправомерными и оспоримыми;
- б) ничтожными и неправомерными;
- в) неправомерными и недействительными;
- г) оспоримыми и ничтожными.

Тема 4. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

План

1. Понятие и виды субъектов административного права.
2. Сущность правового статуса субъекта административного права. Понятие компетенции.
3. Граждане как субъекты административного права.
4. Индивидуальные предприниматели и юридические лица как субъекты административного права.

4.1. Понятие и виды субъектов административного права

Субъекты административного права – это участники управленческих отношений, которые административно-правовыми нормами наделены правами и обязанностями и способны практически их реализовывать.

Под субъектами административного права понимаются лица и организации, наделенные административной правосубъектностью (право- и дееспособностью).

Административная правосубъектность составляет основу административно-правового статуса субъектов.

Административная правосубъектность может быть общей и специальной.

Общая правосубъектность – это способность лица в рамках данной политической и правовой системы быть субъектом права вообще. В обществе все люди с момента рождения обладают общей правосубъектностью.

Специальная правосубъектность – это способность лица быть участником административных правоотношений. Специальной правосубъектностью, например, обладают органы государственного управления и должностные лица (в пределах административных правоотношений).

Административная правоспособность – это закрепленная в административно-правовых актах возможность иметь юридические права и выполнять юридические обязанности.

Административная дееспособность – это закрепленная в административно-правовых актах способность субъекта самостоятельно приобретать и осуществлять права и исполнять обязанности в сфере государственного управления.

Правовой статус субъекта административного права определяется прежде всего объемом его административной дееспособности. Разли-

чие в административной дееспособности является критерием деления субъектов.

Можно выделить следующие виды дееспособности на основании особенностей субъектов административно-правовых отношений:

- административная дееспособность государственных органов;
- административная дееспособность государственных служащих – административно-управленческих работников;
- административная дееспособность коммерческих и некоммерческих организаций;
- административная дееспособность граждан.

Виды субъектов административного права.

Индивидуальные субъекты административного права – физические лица (граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства, государственные служащие).

Коллективные субъекты административного права – юридические лица (организации, унитарные предприятия, учреждения, объединения, в частности, органы исполнительной власти).

4.2. Сущность правового статуса субъекта административного права. Понятие компетенции

Административно-правовой статус характеризует исходное правовое положение субъектов административного права. Он устанавливается Конституцией Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами.

Правовой статус гражданина как субъекта административного права – это совокупность прав, свобод и обязанностей гражданина, а также их гарантий, которые в определенной мере удовлетворяют потребности человека, создают условия для его всестороннего и гармоничного развития.

Правовой статус государственного органа закрепляется в Конституции Республики Беларусь и иных нормативных правовых актах и выражается в компетенции, которой наделяется каждый из них при образовании.

Компетенция государственного органа – это круг осуществляемых им управленческих функций (предмет ведения) и объем необходимых для их реализации полномочий (обязанностей и прав).

В большинстве случаев государственные органы обязаны вступать в административно-правовые отношения, которые являются основным средством практической реализации принадлежащей им компетенции.

4.3. Граждане как субъекты административного права

Административно-правовое положение граждан определяется прежде всего объемом и характером их административной правосубъектности, которую образуют административная правоспособность и дееспособность.

Административно-правовое положение граждан в сфере государственного управления определяется системой предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Основные права и обязанности граждан закреплены в Конституции Республики Беларусь и в некоторых других законодательных актах.

Права граждан в сфере государственного управления по степени возможности их реализации делятся на две группы: абсолютные и относительные.

Абсолютными считаются такие права, реализация которых зависит только от волеизъявления гражданина.

К абсолютным правам, в частности, относятся следующие:

– Право граждан участвовать в управлении государством как лично, так и через своих представителей. Оно подкрепляется их правом избирать и быть избранными в органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также реализацией права равного доступа к любым должностям в государственных органах.

– Право граждан на объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов.

– Право граждан проводить собрания, митинги, демонстрации и пикетирование.

– Право граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в различные государственные органы.

– Право граждан на свободу и личную неприкосновенность.

Относительными являются такие права, реализация которых зависит не только от волеизъявления граждан, но и от наличия фактических возможностей для их осуществления в данном месте и в данное время.

Относительными правами являются следующие:

– Право граждан на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (или бездействием) государственных органов или их должностных лиц. Возмещению подлежит не только материальный, но и моральный вред.

– Право граждан на частную собственность.

– Право на социальное жилье.

– Право на поступление в учреждение высшего образования.

Главной обязанностью граждан как субъектов административного права является соблюдение ими административно-правовых норм и основанных на них законных требований государственных органов и должностных лиц.

Конкретный объем обязанностей граждан в отдельных сферах определяется нормативными правовыми актами, содержащими административно-правовые нормы по данному вопросу.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Республики Беларусь, определяется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» от 4 января 2010 г. № 105-З, Законом Республики Беларусь «О предоставлении иностранным гражданам и лицам без гражданства статуса беженца, дополнительной и временной защиты в Республике Беларусь» от 23 июня 2008 г. № 354-З.

В соответствии со ст. 11 Конституции Республики Беларусь иностранные граждане и лица без гражданства на территории Беларуси пользуются правами и свободами и исполняют обязанности наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено Конституцией Республики Беларусь, законами и международными договорами.

Административно-правовой статус лиц, не являющихся гражданами Республики Беларусь, различен.

Иностранный гражданин – лицо, не являющееся гражданином Республики Беларусь и имеющее доказательство своей принадлежности к гражданству (подданству) (далее, если иное не определено настоящим Законом, – гражданство) другого государства.

Лицо без гражданства – лицо, не являющееся гражданином Республики Беларусь и не имеющее доказательств своей принадлежности к гражданству другого государства.

Беженец – лицо, которое не является гражданином Республики Беларусь и находится на территории в силу вполне обоснованных опасений стать жертвой преследований в государстве своей гражданской принадлежности по признаку расы, религии, гражданства, национальности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений и которое не может либо не желает вследствие таких опасений пользоваться защитой этого государства; или лицо, которое, не имея определенного гражданства и находясь на территории Республики Беларусь, вследствие подобных обстоя-

тельств не может или не желает вернуться в государство своего прежнего обычного места жительства в силу таких опасений.

Все эти лица, независимо от того, проживают ли они в Республике Беларусь постоянно или временно, обязаны подчиняться ее законам. Для них установлены следующие ограничения:

- Они не могут быть государственными служащими, занимать некоторые должности (Президента, командира экипажа воздушного судна, работать в органах внутренних дел (ОВД) и т. д.).

- Они не допускаются к деятельности, связанной с государственной тайной.

- На них не распространяется воинская обязанность.

- Их административная деликтоспособность специфична (например, только к ним может применяться такое административное взыскание, как депортация).

- Иностранцы граждане и лица без гражданства (за исключением граждан стран Содружества Независимых Государств (СНГ), с которыми заключены соглашения о безвизовом въезде и выезде) могут въезжать в Республику Беларусь при наличии разрешения. Оно может быть не выдано исходя из интересов обеспечения безопасности и по другим основаниям, установленным законодательством.

- Они проживают и осуществляют свою деятельность на основе специальных документов (видов на жительство, заграничных паспортов и др.).

- Для них могут быть установлены ограничения в передвижении и выборе места жительства, когда это необходимо для обеспечения государственной безопасности, общественного порядка, защиты прав и законных интересов граждан.

- По территории, открытой для иностранцев, они могут свободно передвигаться при условии уведомления об этом ОВД или принимающей их организации. По прибытии в пункт назначения они должны зарегистрировать свое временное пребывание в ОВД, гостинице или в принимающей их белорусской организации.

- Им может быть не разрешен выезд из Беларуси при наличии обстоятельств, установленных законодательством (например, если это противоречит интересам государственной безопасности, если лицо привлекается к уголовной ответственности).

Согласно ст. 38 Закона Республики Беларусь «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» от 4 января 2010 г. № 105-З иностранцы могут временно пребывать, временно и постоянно проживать в Республике Беларусь. Порядок временного пребывания, временного и постоянного проживания

иностранцев в Республике Беларусь устанавливается указанным Законом и иными актами законодательства Республики Беларусь.

Иностранные граждане могут постоянно проживать на территории Республики Беларусь, если они на то имеют разрешение и вид на жительство, выданные ОВД.

Иностранные граждане, находящиеся на ином законном основании, считаются временно пребывающими. Они проживают по своим заграничным паспортам, которые в течение определенного законодательством времени после прибытия должны быть представлены на регистрацию.

Постоянно проживающие иностранные граждане имеют больший объем прав в некоторых областях, чем временно пребывающие (например, в вопросах трудовой деятельности, социальном обеспечении).

Как и граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства пользуются правами на обжалование незаконных действий (решений) государственных органов, на свободу и личную неприкосновенность, неприкосновенность жилища, свободный труд, охрану здоровья и медицинскую помощь, образование, свободу совести и т. д.

Важной обязанностью лиц, временно находящихся в Республике Беларусь, является обязанность выехать за ее пределы по истечении определенного им срока пребывания.

4.4. Индивидуальные предприниматели и юридические лица как субъекты административного права

Административно-правовой статус индивидуальных предпринимателей схож с правовым положением граждан. Особенностью их статуса является то, что при осуществлении предпринимательской деятельности к ним применяются нормы, регламентирующие статус юридических лиц, если в законодательстве не предусмотрено иное.

Юридические лица – это особые субъекты административного права, которые, в отличие от органов исполнительной власти, осуществляют не руководство, а экономические, социально-культурные и иные функции в целях удовлетворения материальных, духовных и других потребностей граждан, общества и государства.

Они не обладают юридически-властными полномочиями и не являются субъектами управления.

Юридические лица в административно-правовых отношениях действуют через свои органы. Органы юридического лица могут быть

как коллегиальными (правление), так и единоличными (директор). Объем полномочий того или иного органа юридического лица определяется в законодательстве и в учредительных документах юридического лица.

Задания

Задание 4.1. Посредством кругов Эйлера изобразите соотношение следующих понятий: «правовой статус человека», «правовой статус гражданина», «административно-правовой статус гражданина», «административная правосубъектность гражданина».

Задание 4.2. Приведите примеры прав граждан Республики Беларусь, закрепленных в Конституции Республики Беларусь, которые получили развитие в административно-правовых нормах (необходимо назвать конкретную норму Конституции Республики Беларусь и административно-правовую норму, принятую в ее развитии).

Задание 4.3. На практическом занятии при обсуждении вопроса о соотношении конституционного и административно-правового статусов студент Иванов указал, что нормы Конституции Республики Беларусь служат основой всех иных отраслевых правовых статусов, в том числе административно-правового статуса. Нормы административного права, определяющие права и обязанности граждан в сфере деятельности исполнительной власти, детализируют и конкретизируют конституционные нормы. Они создают административно-правовой механизм, позволяющий гражданам реализовать конституционные права и обязанности в отношениях с органами исполнительной власти.

Оцените правильность ответа студента.

Задание 4.4. На занятии по административному праву студент Иванов утверждал, что существуют следующие ограничения административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, пребывающих на территории Республики Беларусь:

– пребывающим на срок свыше одного месяца виза на въезд выдается при условии предоставления ими сертификата об отсутствии у них ВИЧ-инфекции и сифилиса;

– основанием для въезда является приглашение гражданина Республики Беларусь и виза;

– они не избираются в государственные органы и не назначаются на государственные должности государственной службы.

Проанализируйте ответ Иванова.

Задание 4.5. На занятии по административному праву преподаватель предложил студентам на основании Закона Республики Беларусь «Об общественных объединениях» от 4 октября 1994 г. № 3254-ХІІ подготовить документы, необходимые для создания общественного объединения «Студенты Беларуси».

Подготовьте необходимые для регистрации документы. Охарактеризуйте порядок создания общественных объединений.

Задание 4.6. Прокурор обратился в районный суд с заявлением о ликвидации общественного объединения. Судья в своем определении отказал в принятии данного заявления, указав, что споры о ликвидации общественного объединения относятся к компетенции экономических судов, так как общественное объединение является некоммерческим юридическим лицом.

Оцените правомерность определения судьи.

Укажите, изменится ли решение ситуации, если бы прокурор инициировал ликвидацию политической партии.

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Участники управленческих отношений, которые наделены административно-правовыми нормами, правами и обязанностями и способны их практически реализовывать, – это:

- а) резиденты административного права;
- б) субъекты административного права;
- в) стороны административного права;
- г) лица административного права;
- д) государственные служащие.

2. Субъекты административного права подразделяются следующим образом:

- а) индивидуальные и коллективные;
- б) индивидуальные, коллективные и общие;
- в) индивидуальные, коллективные и специальные;
- г) индивидуальные, коллективные, общие и специальные;
- д) общие и специальные.

3. Общим условием участия субъектов в административных правоотношениях является наличие у них:

- а) административной правоспособности;
- б) административной дееспособности;
- в) административной компетенции;
- г) административной правоспособности и дееспособности.

4. Субъекты административного права обладают:

- а) общей правоспособностью;
- б) специальной правоспособностью;
- в) особой правоспособностью;
- г) общей и специальной правоспособностью;
- д) общей, специальной и особой правоспособностью.

5. Компетенция органов государственного управления включает в себя:

- а) предмет ведения;
- б) полномочия;
- в) предмет ведения и полномочия;
- г) предмет ведения, полномочия и функции.

6. Административно-правовой статус граждан составляют:

- а) комплекс прав и обязанностей граждан, закрепленных в Конституции Республики Беларусь;
- б) комплекс прав и обязанностей граждан, закрепленных нормами административного права;
- в) гарантии реализации прав и обязанностей;
- г) ответственность граждан за нарушение возложенных на них обязанностей;
- д) система государственных органов, обеспечивающих реализацию прав и обязанностей граждан.

7. Способность быть субъектом административного права, иметь права и обязанности административно-правового характера – это:

- а) административная правосубъектность;
- б) административная дееспособность;
- в) административная компетенция;
- г) административная правоспособность;
- д) совокупность субъективных прав и обязанностей.

8. Способность своими личными действиями осуществлять, приобретать права и исполнять обязанности административно-правового характера – это:

- а) административная правосубъектность;
- б) административная дееспособность;
- в) административная компетенция;
- г) административная правоспособность;
- д) совокупность субъективных прав и обязанностей.

9. Административная правоспособность:

- а) неотчуждаема, но передаваема;
- б) отчуждаема и передаваема;
- в) неотчуждаема и непередаваема;
- г) отчуждаема и передаваема, ее объем изменяется лишь законом;
- д) неотчуждаема и непередаваема, ее объем изменяется лишь законом.

10. Права граждан в сфере государственного управления по степени возможности их реализации делятся следующим образом:

- а) абсолютные и относительные;
- б) имущественные и неимущественные;
- в) абстрактные и конкретные;
- г) реализуемые самостоятельно и реализуемые посредством содействия государственных органов.

11. Права, реализация которых зависит только от волеизъявления гражданина, – это:

- а) относительные права;
- б) гарантированные права;
- в) конкретные права;
- г) абсолютные права;
- д) конституционные права.

12. Права, реализация которых зависит не только от волеизъявления гражданина, но и от наличия фактических возможностей для их осуществления, – это:

- а) относительные права;
- б) гарантированные права;
- в) конкретные права;
- г) абсолютные права;
- д) конституционные права.

13. Административная правоспособность организаций и общественных объединений как юридических лиц возникает с момента:

- а) утверждения устава;
- б) принятия решения о создании;
- в) подачи документов на регистрацию;
- г) государственной регистрации;
- д) выдачи свидетельства о государственной регистрации.

14. Порядок создания и ликвидации политических партий регулируется:

- а) Гражданским кодексом Республики Беларусь;
- б) Законом Республики Беларусь «Об общественных объединениях» от 4 октября 1994 г. № 3254-ХП;
- в) Законом Республики Беларусь «О политических партиях» от 5 октября 1994 г. № 3266-ХП;
- г) Декретом Президента Республики Беларусь № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» от 16 января 2009 г.

15. Регистрация общественных объединений в качестве юридических лиц является:

- а) обязательной;
- б) добровольной;
- в) обязательной только для общественных фондов;
- г) обязательной только для политических партий.

16. Государственная регистрация международных и республиканских общественных объединений осуществляется:

- а) Министерством юстиции Республики Беларусь;
- б) Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь;
- в) Министерством внутренних дел Республики Беларусь;
- г) Регистрационной палатой Республики Беларусь.

17. Высшим органом политической партии является:

- а) председатель;
- б) правление;
- в) конференция;
- г) съезд.

18. Государственная регистрация политических партий осуществляется:

- а) Администрацией Президента Республики Беларусь;

- б) Советом Министров Республики Беларусь;
- в) Министерством юстиции Республики Беларусь;
- г) Регистративной палатой Республики Беларусь;
- д) Министерством внутренних дел Республики Беларусь.

19. Финансирование политических партий за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов:

- а) не допускается;
- б) допускается, если по итогам выборов политическая партия получила не менее 10% мест в Палате представителей Национального собрания Республики Беларусь;
- в) допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

20. Контроль за соответствием деятельности политических партий Конституции Республики Беларусь, иным актам законодательства и их уставам осуществляется:

- а) Генеральным прокурором Республики Беларусь и подчиненными ему прокурорами;
- б) Министерством юстиции Республики Беларусь;
- в) Комитетом государственного контроля Республики Беларусь;
- г) Министерством внутренних дел Республики Беларусь.

Тема 5. ПОНЯТИЕ И СИСТЕМА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ)

План

1. Понятие и административно-правовой статус органов государственного управления (исполнительной власти).
2. Виды органов государственного управления (исполнительной власти).
3. Система органов государственного управления (исполнительной власти), принципы ее построения.
4. Принципы построения и деятельности органов государственного управления (исполнительной власти).
5. Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти.

5.1. Понятие и административно-правовой статус органов государственного управления (исполнительной власти)

Органы государственного управления (исполнительной власти) – это разновидность органов государственной власти.

Определение государственного органа дается в ч. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь» от 1 июня 2022 г. № 175-З. Государственный орган – образованная в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, иными законодательными актами организация, осуществляющая государственно-властные полномочия в соответствующей сфере (области) государственной деятельности.

Для органа государственной власти характерно то, что он выступает от имени государства, выполняет функции государства, наделен государственно-властными полномочиями.

Содержание государственно-властных полномочий заключается в праве органов государства издавать от имени государства юридические акты, обязательные для исполнения теми, кому они адресованы; осуществлять контроль за исполнением актов законодательства и своих юридических актов в соответствующей отрасли (сфере деятельности); в необходимых случаях и в целях обеспечения выполнения требований издаваемых ими правовых актов применять установленные меры принуждения.

Сфера действия велений органов государства определяется конкретным местом, занимаемым каждым из них в системе государственного аппарата, и характером задач, стоящих перед соответствующим органом.

Признаками органа государства являются следующие:

- это часть аппарата государства;
- это организация, т. е. организованный и оформленный коллектив людей;
- осуществляет от имени государства его задачи и функции;
- обладает государственно-властными полномочиями;
- имеет определенную структуру и территориальный масштаб деятельности;
- образуется в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет возложенные на него задачи посредством одного из видов государственной деятельности;
- несет ответственность перед государством за свою деятельность.

В то же время органы государственного управления (исполнительной власти) обладают специфическими признаками, отличающими их от иных видов государственных органов.

Отличительные признаки органа государственного управления (исполнительной власти) состоят в том, что указанные органы, во-первых, осуществляют специфическую по своему содержанию и методам государственную деятельность – государственное управление; во-вторых, являются исполнительно-распорядительными органами. В этом смысле данные органы – исполнительный аппарат государства; в-третьих, правовое положение органов управления находит свое конкретное выражение в их компетенции (предмет ведения, цели, задачи, функции и полномочия), права и обязанности, формы и методы деятельности этих органов (т. е. их административная правоспособность и дееспособность). Компетенция органов государственного управления закрепляется в Конституции Республики Беларусь, законах, декретах и указах Президента Республики Беларусь, положениях о конкретных органах государственного управления.

5.2. Виды органов государственного управления (исполнительной власти)

Классификация органов государственного управления (исполнительной власти) может быть осуществлена следующим образом:

- в зависимости от правовой основы образования:
 - органы, созданные на основе Конституции Республики Беларусь;
 - органы, созданные на основе законодательных актов;
 - органы, созданные на основе подзаконных актов;
- в зависимости от территориального масштаба деятельности:
 - республиканские органы (деятельность распространяется на всю территорию республики);
 - местные органы (деятельность распространяется на одну (иногда несколько) административно-территориальную единицу);
- в зависимости от организационно-правовых форм:
 - министерства;
 - государственные комитеты;
 - департаменты и др.;
- в зависимости от характера компетенции:
 - органы общей компетенции, которые руководят на подведомственной территории всеми или большинством отраслей и сфер управления (Совет Министров Республики Беларусь, исполнительные комитеты, администрация района в городах с районным делением);
 - органы отраслевой компетенции, которые осуществляют руководство подчиненными им отраслями, обеспечивают выполнение задач, стоящих перед этими отраслями (Министерство транспорта

и коммуникаций Республики Беларусь, Министерство архитектуры и строительства Республики Беларусь);

- органы межотраслевой компетенции, которые выполняют общие (специализированные) функции для всех или большинства отраслей и сфер управления (например, Министерство экономики Республики Беларусь, Министерство промышленности Республики Беларусь, Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь);

- органы специальной компетенции (согласно подпункту 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь «О структуре Правительства Республики Беларусь» от 5 мая 2006 г. № 289 в центральных аппаратах министерств, государственных комитетов по решению Президента Республики Беларусь могут создаваться департаменты, являющиеся их структурными подразделениями с правами юридического лица; департаменты осуществляют специальные (исполнительные, контрольные, регулирующие и другие) функции в определенных сферах ведения, отнесенных к компетенции соответствующего министерства, государственного комитета);

– в зависимости от порядка разрешения подведомственных вопросов:

- коллегиальные органы (основные вопросы, относящиеся к их компетенции, обсуждаются и решаются на заседаниях коллективно, при наличии необходим кворум путем голосования (Совет Министров Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы, комиссии, наделенные государственно-властными полномочиями (административная комиссия, комиссия по делам несовершеннолетних), Совет Безопасности Республики Беларусь, Правление и Совет директоров Национального банка Республики Беларусь);

- единоначальные органы (значительную часть вопросов своей компетенции решает руководитель, который несет персональную ответственность за деятельность этого органа, например, министерства Республики Беларусь, государственные комитеты, Администрация Президента Республики Беларусь, Управление делами Президента Республики Беларусь, Комитет государственного контроля Республики Беларусь, отделы и управления местных исполнительных комитетов);

– в зависимости от занимаемого положения и места в системе:

- вышестоящие;
- нижестоящие.

5.3. Система органов государственного управления (исполнительной власти), принципы ее построения

Система органов государственного управления (исполнительной власти) – это основанная на разделении труда совокупность взаимо-

связанных и взаимодействующих звеньев аппарата управления, каждое из которых обладает относительной самостоятельностью и выполняет строго определенные функции.

Система органов государственного управления в Республике Беларусь отражает характер конституционного строя страны, а также особенности, присущие административно-территориальному делению.

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими правовой статус каждого элемента системы органов государственного управления, являются следующие:

– Закон Республики Беларусь «О Совете Министров Республики Беларусь» от 23 июля 2008 г. № 424-3;

– Закон Республики Беларусь «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» от 4 января 2010 г. № 108-3.

Органы, осуществляющие исполнительную власть (государственное управление), образуют две системы: органов исполнительной власти, иных государственных органов.

По мнению А. Н. Крамника, перечень структурных звеньев системы государственного управления следующий:

- Президент Республики Беларусь;
- Аппарат Президента Республики Беларусь;
 - Администрация Президента Республики Беларусь;
 - Управление делами Президента Республики Беларусь;
 - Совет Безопасности Республики Беларусь;
 - Комитет государственного контроля Республики Беларусь;
- Национальный банк Республики Беларусь;
- Совет Министров Республики Беларусь;
 - Президиум Совета Министров Республики Беларусь;
 - Аппарат Совета Министров Республики Беларусь;
- министерства Республики Беларусь;
- государственные комитеты Республики Беларусь;
- Высшая аттестационная комиссия Республики Беларусь;
- Национальная академия наук Беларуси;
- государственные организации (администрация государственных организаций), подчиненных Совету Министров Республики Беларусь;
- органы исполнительной власти на местном уровне:
 - органы местного управления (местные исполнительные комитеты, местные администрации, отделы и управления исполнительных комитетов, местных администраций);
 - органы государственного управления на местах;
- администрации государственных организаций.

Структурные звенья системы иных органов, осуществляющих государственное (внутриорганизационное) управление, следующие:

- Генеральный прокурор Республики Беларусь, областные прокуроры, районные прокуроры;
- председатели судов;
- аппарат управления Национального собрания Республики Беларусь.

5.4. Принципы построения и деятельности органов государственного управления (исполнительной власти)

Органы государственного управления образуются и действуют на основании соответствующих принципов.

Принципами построения органов государственного управления являются отраслевой, функциональный, территориальный.

Отраслевой принцип построения аппарата управления используется там, где необходимо объединить под началом одного органа однородные объекты управления (коммерческие и (или) некоммерческие организации), занимающиеся хозяйственной, социально-культурной или административно-политической деятельностью.

При таком построении аппарата существуют нижестоящие и вышестоящие органы. Одинаковые по профилю работы организации, расположенные на соответствующей территории, подчиняются одному вышестоящему органу по всем вопросам. Например, все школы в районе находятся в ведении отдела образования районного исполнительного комитета (местной администрации – в городах с районным делением). Отделы образования районных исполнительных комитетов подчинены по вертикали управлению образования областного исполнительного комитета, а последние – Министерству образования Республики Беларусь.

Функциональный принцип предполагает построение аппарата управления таким образом, что органу управления поручается осуществлять одну или несколько управленческих функций по отношению к объекту, не находящемуся в его административном подчинении.

Суть *территориального принципа* состоит в том, что создается такой орган, который осуществляет общее управление в отношении всех объектов, расположенных на определенной территории (территории города, района, района в городе, области, всей республики).

Основная задача территориального органа – обеспечить всестороннее, сбалансированное развитие всех объектов, находящихся в пределах одной административно-территориальной единицы, обеспе-

чить защиту и реализацию интересов и прав граждан, проживающих на данной территории.

В Республике Беларусь система государственного управления построена по функционально-отраслевому и территориальному принципу.

В административно-правовой литературе есть различные подходы к определению перечня принципов деятельности органов государственного управления.

Как правило, выделяют две группы принципов: основные и специальные.

К основным принципам деятельности органов государственного управления относятся следующие принципы, которые закреплены в Конституции Республики Беларусь и являются общими для всех отраслей (сфер) управления:

– *принцип приоритетности человека, его прав и свобод* в государственном управлении вытекает из ст. 2 Конституции Республики Беларусь, согласно которой человек, его права, свободы и гарантии их реализации являются высшей ценностью и целью общества и государства;

– *принцип законности*, закрепленный в ст. 7 Конституции Республики Беларусь, предусматривает, что государство, все его органы и должностные лица действуют в пределах Конституции Республики Беларусь и принятых в соответствии с ней актов законодательства;

– *принцип народовластия* определяется тем, что, во-первых, народ является единственным источником государственной власти, в том числе и исполнительной власти (государственного управления), во-вторых, правом граждан участвовать в осуществлении государственного управления как непосредственно, так и через свободно избранных представителей, т. е. депутатов;

– *принцип гласности* закреплен в ст. 34 Конституции Республики Беларусь; гарантируется право граждан Республики Беларусь на получение, хранение и распространение полной, достоверной, своевременной информации о деятельности государственных органов, к которым относятся органы государственного управления, политической, экономической, культурной и международной жизни.

К специальным принципам деятельности органов государственного управления относятся те, которые закреплены в отраслевом законодательстве и регламентируют непосредственно деятельность указанных органов:

– *Сочетание централизации и децентрализации*. Централизация – это осуществление управления вышестоящими органами в отноше-

нии нижестоящих, т. е. сверху вниз (иерархично). В первую очередь это деятельность Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь и республиканских органов государственного управления, которые распространяют свою власть на всю территорию республики и на все государственные организации (статьи 84, 106, 107 Конституции Республики Беларусь). Децентрализация в государственном управлении – это передача полномочий из центра органам местного управления и самоуправления (местным исполнительным комитетам, администрациям, Советам депутатов). Она предполагает самостоятельное осуществление закрепленных полномочий и решение вопросов местного значения без вмешательства со стороны вышестоящих органов. Только умелое сочетание этих принципов позволяет максимально повысить эффективность управления.

– *Ответственность субъектов исполнительной деятельности за результаты работы.* Этот принцип означает, что, во-первых, за надлежащее осуществление государственного управления предусматриваются различные виды юридической ответственности (дисциплинарной, материальной, административной, уголовной), во-вторых, за неудовлетворительные результаты деятельности может наступать политическая ответственность (реорганизация государственного органа, увольнение государственного служащего и др.).

– *Профессионализм.* Осуществление государственного управления требует специальных знаний и профессиональной подготовки (например, экономического, юридического образования), а также обладание организационными способностями.

– *Научность.* Принцип научности способствует наиболее рациональному построению системы управления, выработке эффективных форм и методов управления, внедрению передового опыта. Цель этого принципа – оптимальное функционирование, развитие управленческой системы и достижение поставленных целей.

– *Рациональное распределение полномочий между субъектами исполнительной деятельности.*

– *Сочетание коллегиальности и единоначалия.*

5.5. Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти

Президент является Главой государства, гарантом Конституции Республики Беларусь, прав и свобод человека и гражданина (ст. 79 Конституции Республики Беларусь).

Президент является высшим должностным лицом Республики Беларусь; олицетворяет единство народа, гарантирует реализацию основных направлений внутренней и внешней политики; представляет Республику Беларусь в отношениях с другими государствами и международными организациями; принимает меры по охране суверенитета Республики Беларусь, ее национальной безопасности и территориальной целостности; обеспечивает политическую и экономическую стабильность, преемственность и взаимодействие органов государственной власти; осуществляет посредничество между органами государственной власти.

Для реализации своих полномочий Президент Республики Беларусь наделяется правами и исполняет возложенные на него высокие обязанности перед народом Республики Беларусь в формах и пределах, определенных Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О Президенте Республики Беларусь» от 21 февраля 1995 г. № 3602-ХІІ, другими законами Республики Беларусь и решениями республиканских референдумов.

Президент Республики Беларусь обладает обширными полномочиями в сфере исполнительной власти, которые относятся к области формирования ее организационной системы и содержательной части важнейших направлений ее функционирования.

К исключительной компетенции Президента Республики Беларусь в сфере государственного управления относится следующее:

- назначение республиканских референдумов;
- образование, упразднение и реорганизация Администрации Президента Республики Беларусь, других органов государственного управления;
- назначение на должность Премьер-министра Республики Беларусь с согласия Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь;
- определение структуры Правительства Республики Беларусь, назначение на должность и освобождение от должности заместителей Премьер-министра Республики Беларусь, министров и других членов Правительства Республики Беларусь, принятие решения об отставке Правительства Республики Беларусь или его членов;
- назначение на должность и освобождение от должности Председателя Комитета государственного контроля Республики Беларусь;
- право председательствовать на заседаниях Правительства Республики Беларусь;
- назначение руководителей республиканских органов государственного управления и определение их статуса; назначение других

должностных лиц, должности которых определены в соответствии с законодательством, если иное не предусмотрено Конституцией Республики Беларусь;

– установление государственных праздников и праздничных дней, награждение государственными наградами, присвоение классов и званий;

– осуществление контроля за соблюдением законодательства местными органами управления и самоуправления;

– право отменять решения местных исполнительных и распорядительных органов в случае несоответствия их законодательству;

– Президент Республики Беларусь формирует и возглавляет Совет Безопасности Республики Беларусь, определяет состав и порядок его деятельности, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Государственного секретаря Совета Безопасности Республики Беларусь;

– является Главнокомандующим Вооруженными Силами Республики Беларусь, назначает на должности и освобождает от должностей высшее командование Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь весьма многообразны, они вытекают из общих форм государственного управления и определяются ими.

По содержанию формы управленческой деятельности подразделяются следующим образом:

– *правовые*:

• *правотворческие* (издание декретов и указов, содержащих нормы права);

• *правоприменительные (регулятивные, правоохранные)* (путем принятия указов и распоряжений, направленных на решение конкретных вопросов);

– *неправовые (организационные)* (например, проведение совещаний, обсуждений и т. д.).

Задания

Задание 5.1. Укажите, каково соотношение следующих понятий: «орган исполнительной власти», «субъект исполнительной власти», «орган государственного управления», «исполнительно-распорядительный орган», «администрация организации».

Задание 5.2. Укажите, какие из перечисленных субъектов относятся к органам исполнительной власти и являются юридическими лицами:

- комитет экономики Гомельского областного исполнительного комитета;
- Государственное учреждение «Картинная галерея Г. Х. Ващенко»;
- управление торговли и услуг Гомельского городского исполнительного комитета;
- Администрация Президента Республики Беларусь;
- Аппарат Совета Министров Республики Беларусь;
- Брестский областной исполнительный комитет;
- Ереминский сельский исполнительный комитет.

Задание 5.3. Приведите примеры органов исполнительной власти общей, отраслевой, межотраслевой, специальной компетенции со ссылками на нормативные правовые акты, определяющие их правовой статус.

Задание 5.4. Решением Могилевского областного исполнительного комитета управление культуры было реорганизовано путем присоединения к главному управлению по образованию, которое было преобразовано в главное управление по образованию и культуре Могилевского областного исполнительного комитета.

Оцените законность этого решения Могилевского областного исполнительного комитета.

Задание 5.5. Приведите примеры республиканских органов; местных исполнительных и распорядительных органов; органов, образуемых Президентом Республики Беларусь; органов, образуемых Советом Министров Республики Беларусь; органов общей, функциональной, отраслевой компетенции; коллегиальных, единоначальных органов.

Задание 5.6. Составьте схему государственных органов и организаций, реализующих отдельные функции органов государственного управления, непосредственно подчиненных Президенту Республики Беларусь.

Задание 5.7. Дайте правовую характеристику взаимодействия Президента Республики Беларусь со следующими государственными органами:

- Министерством обороны Республики Беларусь;
- Комитетом государственного контроля Республики Беларусь;
- Минским городским исполнительным комитетом;
- Национальным банком Республики Беларусь.

Задание 5.8. Включив радио, Иванов услышал последние слова очередного выпуска новостей: «... реорганизовать Государственный комитет Республики Беларусь в Министерство Республики Беларусь ...». Вечером он спросил у знакомого студента юриста: «Зачем принят такой акт? Что изменилось у органа кроме названия? Что изменил такой акт? Кто его принял? Где его можно прочитать?».

Ответьте на вопросы.

Задание 5.9. Назовите основные полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти. Укажите, где они закреплены.

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Государственный орган исполнительной власти – это:

а) организация, выступающая от имени государства, действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;

б) любое лицо с властными полномочиями, в том числе президент, милиционер;

в) учреждение, созданное в установленном законом порядке для участия в осуществлении государственного управления и наделенное в этих целях государственно-властными полномочиями исполнительно-распорядительного характера;

г) любая организация, созданная государством, в том числе государственное предприятие, государственное учреждение и лицо, замещающее государственную должность.

2. Структура Правительства Республики Беларусь определяется:

а) постановлением Правительства Республики Беларусь;

б) Указом Президента Республики Беларусь;

в) Законом Республики Беларусь «О Совете Министров Республики Беларусь» от 23 июля 2008 г. № 424-З;

г) Декретом Президента Республики Беларусь.

3. Система республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, определяется:

- а) постановлением Правительства Республики Беларусь;
- б) Указом Президента Республики Беларусь;
- в) Законом Республики Беларусь «О Совете Министров Республики Беларусь» от 23 июля 2008 г. № 424-З;
- г) Декретом Президента Республики Беларусь.

4. Компетенция государственного органа исполнительной власти – это:

- а) административная правосубъектность государственного органа исполнительной власти;
- б) предмет ведения и полномочия государственного органа исполнительной власти в сфере государственного управления;
- в) правовая основа деятельности;
- г) структура государственного органа исполнительной власти.

5. К существующим видам государственных органов исполнительной власти по компетенции относятся:

- а) органы общей, отраслевой, межотраслевой (функциональной) и специальной компетенции;
- б) органы типовой и индивидуальной компетенции;
- в) органы индивидуальной компетенции;
- г) органы общей компетенции.

6. В соответствии с территориальным масштабом деятельности (государственным устройством) выделяются следующие виды государственных органов исполнительной власти:

- а) республиканские и местные;
- б) центральные и территориальные.

7. В систему республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, входят:

- а) министерства и ведомства;
- б) Правительство Республики Беларусь, министерства, государственные комитеты, иные органы исполнительной власти;
- в) министерства, государственные комитеты, объединения юридических лиц, иные государственные организации;
- г) министерства, государственные комитеты, местные исполнительно-распорядительные органы, объединения юридических лиц, иные государственные организации.

8. Принципами построения органов государственного управления являются:

- а) принципы централизации, законности, отраслевой, функциональный, территориальный принципы;
- б) отраслевой, функциональный, территориальный принципы;
- в) отраслевой, функциональный, территориальный принципы, принцип сочетания централизации и децентрализации, принцип законности;
- г) принципы законности, народовластия, гласности.

9. К основным (конституционным) принципам деятельности органов государственного управления относятся:

- а) приоритетность человека, его прав и свобод; законность; народовластие; гласность;
- б) отраслевой, функциональный, территориальный принципы;
- в) отраслевой, функциональный, территориальный принципы, принцип сочетания централизации и децентрализации, принцип законности;
- г) принцип сочетания централизации и децентрализации, принципы законности, профессионализма, научности, принцип сочетания коллегиальности и единоначалия.

10. К специальным принципам деятельности органов государственного управления относятся:

- а) приоритетность человека, его прав и свобод; законность; народовластие; гласность;
- б) отраслевой, функциональный, территориальный принципы;
- в) отраслевой, функциональный, территориальный принципы, принцип сочетания централизации и децентрализации, принцип законности;
- г) принцип сочетания централизации и децентрализации, принципы законности, профессионализма, научности, принцип сочетания коллегиальности и единоначалия.

11. Президент Республики Беларусь несет ответственность за исполнение своих обязанностей перед:

- а) Парламентом Республики Беларусь;
- б) народом Республики Беларусь;
- в) государством и народом Республики Беларусь;
- г) Парламентом и народом Республики Беларусь;
- д) Парламентом, государством и народом Республики Беларусь.

12. Президент осуществляет свою деятельность в целях:

- а) развития Республики Беларусь как унитарного демократического социального правового государства;
- б) создания условий для свободного и достойного развития личности;
- в) экономического развития государства;
- г) защиты прав и интересов человека;
- д) развития Республики Беларусь как унитарного демократического социального правового государства, создания условий для свободного и достойного развития личности, экономического развития государства, защиты прав и интересов человека.

13. В целях осуществления демократии в Республике Беларусь Президент:

- а) обеспечивает разнообразие политических институтов, идеологий и взглядов;
- б) обеспечивает гражданское согласие;
- в) содействует развитию и деятельности политических партий;
- г) приостанавливает свое членство в политических партиях и других общественных объединениях, преследующих политические цели;
- д) обеспечивает разнообразие политических институтов, идеологий и взглядов, обеспечивает гражданское согласие, содействует развитию и деятельности политических партий, приостанавливает свое членство в политических партиях и других общественных объединениях, преследующих политические цели.

14. Президент на основе и в соответствии с Конституцией Республики Беларусь издает:

- а) декреты;
- б) указы;
- в) директивы;
- г) распоряжения;
- д) декреты, указы, директивы, распоряжения.

15. Врученные Президенту Республики Беларусь подарки, полученные во время официальных визитов, являются:

- а) личным имуществом Президента Республики Беларусь;
- б) государственным имуществом;
- в) подарки, представляющие особую ценность, – государственным имуществом, иные – личным имуществом Президента Республики Беларусь;

- г) правовой статус таких подарков определяется распоряжением Президента Республики Беларусь;
- д) имуществом Национального музея Республики Беларусь.

16. Администрация Президента Республики Беларусь обеспечивает:

- а) деятельность Президента Республики Беларусь;
- б) финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь;
- в) социально-бытовое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений Президента Республики Беларусь;
- д) деятельность Президента Республики Беларусь, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь, социально-бытовое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь, осуществляет контроль за исполнением решений Президента Республики Беларусь.

17. В Администрации Президента Республики Беларусь создается:

- а) комиссия;
- б) коллегия;
- в) совет;
- г) президиум;
- д) комиссия, коллегия, совет, президиум.

18. Назначаются на должность и освобождаются от должности указами Президента Республики Беларусь по представлению Главы Администрации Президента Республики Беларусь:

- а) Заместители Главы Администрации Президента Республики Беларусь;
- б) начальники главных управлений Администрации Президента Республики Беларусь;
- в) помощники Президента Республики Беларусь;
- г) пресс-секретарь Президента Республики Беларусь;
- д) Заместители Главы Администрации Президента Республики Беларусь, начальники главных управлений Администрации Президента Республики Беларусь, помощники Президента Республики Беларусь, пресс-секретарь Президента Республики Беларусь.

Тема 6. СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

План

1. Понятие, назначение и место Совета Министров Республики Беларусь в системе иных государственных органов.
2. Порядок образования, состав и структура Совета Министров Республики Беларусь.
3. Президиум Совета Министров Республики Беларусь: порядок образования, состав, основное назначение.
4. Аппарат Совета Министров Республики Беларусь.
5. Правовое положение Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей.
6. Формы работы и управленческой деятельности Совета Министров Республики Беларусь. Правовые акты Совета Министров Республики Беларусь.
7. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Полномочия Совета Министров Республики Беларусь в различных областях его деятельности.

6.1. Понятие, назначение и место Совета Министров Республики Беларусь в системе иных государственных органов

Совет Министров Республики Беларусь (Правительство Республики Беларусь) является коллегиальным центральным органом государственного управления Республики Беларусь, осуществляющим в соответствии с Конституцией Республики Беларусь исполнительную власть в Республике Беларусь и руководство системой подчиненных ему республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, а также местных исполнительных и распорядительных органов.

Правовое регулирование деятельности Совета Министров Республики Беларусь основывается на Конституции Республики Беларусь (гл. 5), Законе Республики Беларусь «О Совете Министров Республики Беларусь» от 23 июля 2008 г. № 424-З (далее – Закон о Совмине), актах Президента Республики Беларусь.

Совет Министров Республики Беларусь в своей деятельности подотчетен Президенту Республики Беларусь и ответствен перед Национальным собранием Республики Беларусь.

Совет Министров Республики Беларусь по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал представляет Президенту Республики Беларусь отчет о своей деятельности.

Совет Министров Республики Беларусь в пределах своей компетенции обеспечивает исполнение Конституции Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, актов Президента Республики Беларусь, осуществляет контроль за их исполнением подчиненными ему республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, а также местными исполнительными и распорядительными органами, физическими лицами и организациями.

6.2. Порядок образования, состав и структура Совета Министров Республики Беларусь

Премьер-министр назначается Президентом Республики Беларусь с согласия Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь.

Заместители Премьер-министра, министры, председатели государственных комитетов назначаются Президентом Республики Беларусь.

В состав Совета Министров Республики Беларусь входят Премьер-министр Республики Беларусь, Глава Администрации Президента, Председатель Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Председатель Правления Национального банка Республики Беларусь, заместители Премьер-министра Республики Беларусь, министры, председатели государственных комитетов, Руководитель Аппарата Совета Министров Республики Беларусь, Председатель Президиума Национальной академии наук Беларуси, Председатель Правления Белкоопсоюза и иные должностные лица по решению Президента Республики Беларусь.

Структура Правительства Республики Беларусь утверждена Указом Президента Республики Беларусь «О структуре Правительства Республики Беларусь» от 5 мая 2006 г. № 289.

Согласно пункту 1 Указа Президента Республики Беларусь «О структуре Правительства Республики Беларусь» от 5 мая 2006 г. № 289 в систему республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, входят министерства, государственные комитеты, являющиеся республиканскими органами государственного управления; объединения юридических лиц, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь (далее – государственные организации).

Министерства, государственные комитеты образуются Президентом Республики Беларусь, государственные организации, подчинен-

ные Правительству Республики Беларусь, – Советом Министров Республики Беларусь с согласия Президента Республики Беларусь.

В центральных аппаратах министерств, государственных комитетов по решению Президента Республики Беларусь могут создаваться департаменты, являющиеся их структурными подразделениями с правами юридического лица. Департаменты осуществляют специальные (исполнительные, контрольные, регулирующие и другие) функции в определенных сферах ведения, отнесенных к компетенции соответствующего министерства, государственного комитета. Положения о департаментах утверждаются Советом Министров Республики Беларусь, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Министерства, государственные комитеты по отдельным вопросам деятельности, предусмотренным законодательными актами, могут подчиняться исключительно Президенту Республики Беларусь.

Положения о Министерстве внутренних дел, Министерстве обороны, Министерстве по чрезвычайным ситуациям, Комитете государственной безопасности, Государственном пограничном комитете, Государственном таможенном комитете, Государственном военно-промышленном комитете утверждаются Президентом Республики Беларусь, положения об иных министерствах, государственных комитетах – Советом Министров Республики Беларусь.

6.3. Президиум Совета Министров Республики Беларусь: порядок образования, состав, основное назначение

Согласно ст. 34 Закона о Совмине для оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета Министров Республики Беларусь, в качестве его постоянного органа действует Президиум Совета Министров Республики Беларусь (далее – Президиум). Президиум действует в составе Премьер-министра Республики Беларусь, его заместителей, Главы Администрации Президента Республики Беларусь, Председателя Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Председателя Правления Национального банка Республики Беларусь, Министра экономики Республики Беларусь, Министра финансов Республики Беларусь, Министра иностранных дел Республики Беларусь.

Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц под председательством Премьер-министра Республики Беларусь, а при его отсутствии – под председательством

Первого заместителя Премьер-министра Республики Беларусь. В случае отсутствия Премьер-министра Республики Беларусь исполнение его обязанностей осуществляется Первым заместителем Премьер-министра Республики Беларусь, в случае отсутствия Первого заместителя Премьер-министра Республики Беларусь проведение заседаний осуществляется Заместителем Премьер-министра Республики Беларусь, в ведении которого находятся вопросы экономики.

Заседание Президиума считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Президиума. Решения Президиума принимаются большинством голосов от общей численности его членов, оформляются, как правило, в виде постановлений Совета Министров Республики Беларусь и должны соответствовать актам, принятым на заседаниях Совета Министров Республики Беларусь. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

По отдельным неотложным вопросам или вопросам, не требующим обсуждения, постановления Совета Министров Республики Беларусь могут приниматься путем опроса членов Президиума Совета Министров Республики Беларусь (без рассмотрения на заседаниях).

6.4. Аппарат Совета Министров Республики Беларусь

В соответствии со ст. 39 Закона о Совмине для организации и контроля исполнения принимаемых Советом Министров Республики Беларусь решений создается Аппарат Совета Министров Республики Беларусь (далее – Аппарат), который действует на основании положения, утверждаемого Советом Министров Республики Беларусь.

Руководитель Аппарата по статусу является министром, назначается на должность и освобождается от должности Президентом Республики Беларусь по представлению Совета Министров Республики Беларусь.

Аппарат является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках, в том числе валютный.

Структура и штатное расписание Аппарата, размер оплаты труда и условия материально-бытового, медицинского обеспечения его работников определяются Советом Министров Республики Беларусь в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Работники Аппарата в своей деятельности подотчетны Премьер-министру Республики Беларусь, его заместителям и Руководителю Аппарата.

6.5. Правовое положение Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей

Премьер-министр Республики Беларусь в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь (ст. 6 Закона о Совмине) выполняет следующее:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Совета Министров Республики Беларусь и несет персональную ответственность за его работу;

- организует работу Совета Министров Республики Беларусь, руководит его заседаниями;

- подписывает постановления Совета Министров Республики Беларусь;

- издает распоряжения;

- в двухмесячный срок после своего назначения представляет Палате представителей Национального собрания Республики Беларусь программу деятельности Совета Министров Республики Беларусь, а в случае ее отклонения представляет повторную программу деятельности Совета Министров Республики Беларусь в течение двух месяцев;

- информирует Президента Республики Беларусь об основных направлениях деятельности Совета Министров Республики Беларусь и о всех важнейших его решениях;

- распределяет обязанности между заместителями Премьер-министра Республики Беларусь, координирует их деятельность;

- представляет без дополнительных полномочий Совет Министров Республики Беларусь в международных отношениях, в установленном порядке проводит переговоры и подписывает международные договоры;

- осуществляет полномочия Президента Республики Беларусь в случае вакансии должности Президента или невозможности исполнения им своих обязанностей, до принесения Присяги вновь избранным Президентом Республики Беларусь;

- выполняет другие функции, связанные с организацией и деятельностью Совета Министров Республики Беларусь.

Заместители Премьер-министра Республики Беларусь в соответствии с распределением обязанностей (ст. 7 Закона о Совмине) выполняют следующее:

- осуществляют координацию деятельности республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь, контроль за их работой и дают им указания по обеспечению исполнения

Конституции Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, актов Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь, распоряжений Премьер-министра Республики Беларусь и по иным вопросам их деятельности;

– предварительно рассматривают предложения и проекты документов, внесенные в Совет Министров Республики Беларусь;

– несут ответственность за состояние дел в отраслях экономики и сферах деятельности;

– исполняют иные обязанности в соответствии с настоящим Законом и иными актами законодательства Республики Беларусь.

6.6. Формы работы и управленческой деятельности Совета Министров Республики Беларусь. Правовые акты Совета Министров Республики Беларусь

Совет Министров Республики Беларусь – коллегиальный орган, поэтому основной формой его работы является коллегиальность.

Организационно-правовые формы работы Совета Министров Республики Беларусь следующие:

– *заседания* Совета Министров Республики Беларусь (ст. 32–33 Закона о Совмине);

– *деятельность Президиума* Совета Министров Республики Беларусь (ст. 34 Закона о Совмине);

– *деятельность комиссий и иных формирований*, создаваемых Советом Министров Республики Беларусь (ст. 36 Закона о Совмине).

Заседания Совета Министров Республики Беларусь и порядок принятия на них решений (ст. 32 Закона о Совмине).

Заседания – основная форма деятельности Совета Министров Республики Беларусь, поскольку на них рассматриваются и решаются основные, наиболее важные вопросы, относящиеся к его компетенции.

Заседания Совета Министров Республики Беларусь проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Совета Министров Республики Беларусь.

Заседания Совета Министров Республики Беларусь проходят под председательством Премьер-министра Республики Беларусь. При отсутствии Премьер-министра Республики Беларусь – проводит Первый заместитель Премьер-министра Республики Беларусь, а при их отсутствии – Заместитель Премьер-министра Республики Беларусь, в ведении которого находятся вопросы экономики.

Решения Совета Министров Республики Беларусь принимаются большинством голосов членов Совета Министров Республики Бела-

речь, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

Исключительно на заседаниях Совета Министров Республики Беларусь рассматриваются следующие вопросы:

– вопросы составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год, исполнения республиканского бюджета, формирования и исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;

– проекты программ экономического и социального развития Республики Беларусь;

– основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь;

– вопросы подготовки отчета о деятельности Совета Министров Республики Беларусь перед Президентом Республики Беларусь.

Совет Министров Республики Беларусь на основании и во исполнение Конституции Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, актов Президента Республики Беларусь принимает постановления и контролирует их исполнение.

Постановления Совета Министров Республики Беларусь могут быть отменены актами Президента Республики Беларусь.

Распоряжения Премьер-министра Республики Беларусь издаются по вопросам, входящим в компетенцию Премьер-министра Республики Беларусь, а также при наличии поручения Совета Министров Республики Беларусь – по входящим в компетенцию, но не относящимся к конституционным полномочиям Совета Министров Республики Беларусь вопросам, если их регулирование не требует принятия решений, носящих нормативный характер.

Решения по отдельным вопросам могут оформляться в виде протоколов заседаний (совещаний) у Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей, а также их указаний и поручений, являющихся обязательными для исполнения должностными лицами Аппарата Совета Министров Республики Беларусь, республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Совету Министров Республики Беларусь, а также местными исполнительными и распорядительными органами. При этом данные поручения и указания не могут носить нормативный характер.

Постановления Совета Министров Республики Беларусь и распоряжения Премьер-министра Республики Беларусь вступают в силу и публикуются в порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь.

6.7. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Полномочия Совета Министров Республики Беларусь в различных областях его деятельности

Компетенция Совета Министров Республики Беларусь закреплена в гл. 3 Закона, в которой закреплены полномочия Совета Министров Республики Беларусь в следующих сферах:

– в экономической сфере (обеспечивает проведение единой экономической политики, регулирует деятельность всех отраслей экономики, принимает меры по их развитию и т. д.);

– в финансовой сфере (обеспечивает проведение единой финансовой политики);

– в области науки, образования (осуществляет общее управление системой образования и др.);

– в области культуры, в сфере архивного дела (обеспечивает проведение единой государственной политики в области культуры);

– в области здравоохранения (обеспечивает разработку и реализацию государственных программ);

– в области социального обеспечения, охраны и оплаты труда (определяет государственную политику в области обеспечения демографической безопасности и обеспечивает ее проведение; утверждает прожиточный минимум; устанавливает размеры минимальной заработной платы и базовой величины, а также размеры оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций);

– в области обеспечения законности и правопорядка (принимает меры по обеспечению прав и свобод граждан, защите интересов государства, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью);

– в области обеспечения национальной безопасности и обороноспособности государства (осуществляет контроль за выполнением государственной программы вооружения, осуществляет руководство гражданской обороной Республики Беларусь и др.);

– осуществляет иные полномочия.

Задания

Задание 6.1. Министр назначил своим заместителем руководителя одного из управлений министерства. Оцените законность данного приказа министра.

Задание 6.2. Министерства, государственные комитеты по отдельным вопросам деятельности, предусмотренными законодательными актами, могут подчиняться исключительно Президенту Республики Беларусь.

Укажите, почему установлена и в чем заключается такая исключительная подчиненность.

Задание 6.3. Ознакомьтесь с двумя-тремя положениями о статусе республиканских органов государственного управления и определите организационно-правовые формы их работы со ссылками на соответствующие пункты этих положений.

Задание 6.4. Президент Республики Беларусь обратился в Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь для получения согласия на назначение Премьер-министра Республики Беларусь. В ходе обсуждения предложенной кандидатуры было установлено, что кандидат имеет вид на жительство в Республике Польша (получил ранее «Карту поляка»). Укажите, может ли он быть назначен на должность Премьер-министра Республики Беларусь. Ответ аргументируйте.

Задание 6.5. Премьер-министр Республики Беларусь подал Президенту Республики Беларусь заявление о своей отставке. Президент Республики Беларусь принял отставку и определил, что до назначения нового Премьер-министра Республики Беларусь его полномочия будут исполняться непосредственно Президентом Республики Беларусь.

Укажите, допустима ли такая ситуация с точки зрения действующего законодательства.

Задание 6.6. Определите функции, характер компетенции республиканских органов государственного управления и государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь (таблица 1).

Таблица 1 – **Функции, характер компетенции республиканских органов государственного управления**

Виды республиканских органов государственного управления и государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь	Функции	Характер компетенции	Примеры
Министерства			
Государственные комитеты			
Государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь			

Задание 6.7. Во время встречи со студенческой молодежью Президенту Республики Беларусь поступило предложение о создании Министерства по инновациям и молодежной политике. Президент Республики Беларусь поддержал инициативу и предложил подготовить положение о таком министерстве.

Ознакомьтесь с положениями, устанавливающими статус существующих министерств, и на этой основе составьте проект структуры (основные разделы и их характеристика) нового министерства.

Задание 6.8. Впишите недостающие слова в следующее предложение: «Министерства, государственные комитеты являются ... органами государственного управления (... или ...), проводящими государственную ..., осуществляющими ... и ... в определенной отрасли (сфере деятельности) и ... деятельность в данной отрасли (сфере деятельности) других республиканских органов государственного управления».

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Исполнительную власть в Республике Беларусь возглавляет:

- а) Президент Республики Беларусь;
- б) Правительство Республики Беларусь;
- в) Администрация Президента Республики Беларусь;
- г) Президиум Совета Министров Республики Беларусь.

2. В состав Совета Министров Республики Беларусь, помимо Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей, также входят:

- а) Глава Администрации Президента Республики Беларусь;
- б) Председатель Комитета государственного контроля Республики Беларусь;
- в) Председатель Правления Национального банка Республики Беларусь;
- г) министры;
- д) председатели государственных комитетов;
- е) Руководитель Аппарата Совета Министров Республики Беларусь;
- ж) Председатель Президиума Национальной академии наук Беларуси;
- з) Председатель Правления Белорусского республиканского союза потребительских обществ.

3. Общей компетенцией наделены следующие органы исполнительной власти:

а) Совет Министров Республики Беларусь, областной исполнительный комитет;

б) Совет Министров Республики Беларусь, Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Государственный таможенный комитет Республики Беларусь, областной исполнительный комитет;

в) Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Государственный таможенный комитет Республики Беларусь;

г) Совет Министров Республики Беларусь, Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Государственный таможенный комитет Республики Беларусь.

4. Совет Министров Республики Беларусь действует на протяжении:

а) трех лет;

б) четырех лет;

в) пяти лет;

г) срока полномочий Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь;

д) срока полномочий Президента Республики Беларусь.

5. Структуру Совета Министров Республики Беларусь утверждает:

а) Президент Республики Беларусь по представлению Премьер-министра Республики Беларусь;

б) Премьер-министр Республики Беларусь;

в) Палата представителей Национального собрания Республики Беларусь;

г) Президент Республики Беларусь по представлению Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь;

д) Президент Республики Беларусь.

6. Единоначальными органами исполнительной власти являются:

а) Совет Министров Республики Беларусь, Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь;

б) Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Государственный таможенный комитет Республики Беларусь;

в) Совет Министров Республики Беларусь, Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Государственный таможенный комитет Республики Беларусь, областной исполнительный комитет;

г) Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь.

7. Совет Министров Республики Беларусь на основании и во исполнение Конституции Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, актов Президента Республики Беларусь принимает:

- а) постановления;
- б) постановления и распоряжения;
- в) постановления, распоряжения, протоколы заседаний (совещаний);
- г) постановления, распоряжения, протоколы заседаний (совещаний), указания и поручения.

8. Совет Министров Республики Беларусь заявляет Президенту Республики Беларусь о своей отставке в случае:

- а) принятия такого решения Президентом Республики Беларусь;
- б) принятия такого решения Советом Министров Республики Беларусь;
- в) выражения Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь вотума недоверия;
- г) отставки Премьер-министра Республики Беларусь;
- д) принятия такого решения Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь, выражения Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь вотума недоверия, отставки Премьер-министра Республики Беларусь.

9. Систему республиканских органов исполнительной власти составляют:

- а) министерства и государственные комитеты;
- б) Правительство Республики Беларусь, министерства, государственные комитеты, республиканские агентства, иные органы исполнительной власти;
- в) Правительство Республики Беларусь, министерства, государственные комитеты, объединения юридических лиц, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь;
- г) Президент Республики Беларусь, Правительство Республики Беларусь, министерства, государственные комитеты, объединения юридических лиц, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

10. Исключительно на заседаниях Совета Министров Республики Беларусь рассматриваются:

а) вопросы составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год, исполнения республиканского бюджета, формирования и исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;

б) проекты программ экономического и социального развития Республики Беларусь;

в) основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь;

г) вопросы подготовки отчета о деятельности Совета Министров Республики Беларусь перед Президентом Республики Беларусь;

д) вопросы составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год, исполнения республиканского бюджета, формирования и исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов, проекты программ экономического и социального развития Республики Беларусь, основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь, вопросы подготовки отчета о деятельности Совета Министров Республики Беларусь перед Президентом Республики Беларусь.

Тема 7. ПРАВОВОЙ СТАТУС МЕСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ИХ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

План

1. Понятие, назначение и виды органов местного управления.
2. Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций).
3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций).
4. Основные функции и компетенция исполнительных комитетов (местных администраций).
5. Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления.
6. Организация работы исполнительных комитетов (местных администраций).
7. Структурные подразделения исполнительных комитетов (местных администраций).

7.1. Понятие, назначение и виды органов местного управления

Согласно пункту 1 ст. 2 Закона Республики Беларусь «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» от 4 января 2010 г. № 108-З (далее – Закон о местном управлении и самоуправлении) *местное управление* – форма организации и деятельности местных исполнительных и распорядительных органов (далее – исполнительные и распорядительные органы) для решения вопросов местного значения исходя из общегосударственных интересов и интересов граждан.

Правовую основу деятельности исполнительных и распорядительных органов составляют раздел V Конституции Республики Беларусь (статьи 117–124) и Закон о местном управлении и самоуправлении.

Основная задача исполнительных и распорядительных органов – решение вопросов местного значения с учетом общегосударственных интересов и интересов населения, проживающего на соответствующей территории.

Особенности исполнительных и распорядительных органов следующие:

- призваны осуществлять местное управление;
- действуют в пределах административно-территориальных единиц;
- являются низшим звеном в системе органов государственного управления;
- представляют значительную часть местных органов в государственном управлении.

Система органов местного управления состоит из трех территориальных уровней (областного, базового и первичного) и включает областные, городские, районные, поселковые, сельские исполнительные комитеты и местные администрации районов в городах (далее – местные администрации).

К *областному территориальному уровню* относятся областные, Минский городской исполнительные комитеты. Исполнительные комитеты областного уровня являются вышестоящими по отношению к исполнительным и распорядительным органам базового и первичного территориальных уровней.

К *базовому территориальному уровню* относятся городские (городов областного подчинения), районные исполнительные комитеты. Исполнительные комитеты базового уровня являются вышестоящими по отношению к исполнительным и распорядительным органам первичного территориального уровня.

Минский городской исполнительный комитет обладает также правами исполнительного комитета базового уровня.

К *первичному территориальному уровню* относятся городские (городов районного подчинения), поселковые, сельские исполнительные комитеты.

7.2. Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций)

Исполнительные и распорядительные органы являются государственными органами и осуществляют свои полномочия в соответствии с Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства.

Исполнительный комитет является исполнительным и распорядительным органом на территории области, города, района, поселка, сельского совета, а *местная администрация* – на территории района в городе.

Исполнительные комитеты областного уровня подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь, а также Совету Министров Республики Беларусь по вопросам, входящим в компетенцию Правительства Республики Беларусь.

Исполнительные комитеты базового и первичного уровней, местные администрации подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь и вышестоящим исполнительным комитетам.

Исполнительные комитеты подотчетны соответствующим Советам по вопросам, отнесенным к компетенции этих Советов.

Вышестоящие исполнительные и распорядительные органы осуществляют координацию деятельности нижестоящих исполнительных и распорядительных органов, оказывают им необходимую помощь, в том числе организационно-методическую, материальную, техническую, информационную.

Исполнительные и распорядительные органы являются юридическими лицами.

Структурные подразделения исполнительных и распорядительных органов могут наделяться правами юридического лица в соответствии с законодательством.

В состав исполнительных комитетов областного и базового уровней входят председатель исполнительного комитета, его заместители, управляющий делами и другие члены исполнительного комитета.

В состав исполнительного комитета первичного уровня входят председатель исполнительного комитета, заместитель (заместители)

председателя исполнительного комитета (при наличии такой должности в составе исполнительного комитета первичного уровня), управляющий делами и другие члены исполнительного комитета.

В состав местной администрации входят глава местной администрации, его заместители, управляющий делами и другие члены местной администрации.

Председатель исполнительного комитета областного уровня является руководителем исполнительной власти на территории соответственно области, г. Минска.

Председатель исполнительного комитета базового уровня является руководителем исполнительной власти на территории города областного подчинения, района.

Председатель исполнительного комитета первичного уровня является руководителем исполнительной власти на территории сельского совета, поселка, города районного подчинения.

Председатель исполнительного комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на исполнительный комитет задач и функций, состояние дел на соответствующей территории.

Порядок назначения на должности и освобождения от должностей председателей исполнительных комитетов определяется Президентом Республики Беларусь.

Председатели исполнительных комитетов утверждаются в должности соответствующими Советами.

Глава местной администрации является руководителем исполнительной власти на территории района в городе.

Глава местной администрации подотчетен и подконтролен Президенту Республики Беларусь и вышестоящим исполнительным комитетам.

Глава местной администрации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на местную администрацию задач и функций, состояние дел на соответствующей территории.

Порядок назначения на должности и освобождения от должностей глав местных администраций определяется Президентом Республики Беларусь.

7.3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций)

Типовая структура областного, Минского городского, городского исполнительных комитетов (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, местных администраций, преду-

сматривающая перечень руководящих должностей и структурных подразделений, наличие которых обязательно в местных исполнительных и распорядительных органах соответствующего уровня, утверждается Президентом Республики Беларусь.

Типовая структура областного исполнительного комитета следующая:

– руководство:

- председатель областного исполнительного комитета;
- заместители председателя областного исполнительного комитета

(пять, в том числе один первый);

- управляющий делами;

– комитеты:

- экономики*;
- по сельскому хозяйству и продовольствию*;
- по труду, занятости и социальной защите*;
- по архитектуре и строительству*;
- комитет государственного имущества*;

– главные управления, управления:

- главное управление организационно-кадровой работы;
- главное управление идеологической работы, культуры и по делам молодежи*;

- главное управление землеустройства*;
- главное финансовое управление*;
- главное управление торговли и услуг*;
- главное управление здравоохранения*;
- главное управление образования*;
- главное управление юстиции*;
- главное контрольно-аналитическое управление*;
- управление внутренних дел*;
- управление делами;
- управление жилищно-коммунального хозяйства*;
- управление спорта и туризма*;

– отделы:

- бухгалтерского учета и отчетности;
- юридический;
- по работе с обращениями граждан и юридических лиц.

* Структурные подразделения, которые могут наделяться правами юридического лица.

7.4. Основные функции и компетенция исполнительных комитетов (местных администраций)

В соответствии со ст. 41 Закона О местном управлении и самоуправлении исполнительные комитеты в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством, выполняют ряд функций:

- представительскую (представляют интересы соответствующей административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами);

- правотворческую (разрабатывают и вносят для утверждения в Советы проекты инвестиционных программ, программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, осуществляют составление проекта местного бюджета, готовят отчет о его исполнении и т. д.);

- финансовую (обеспечивают исполнение местного бюджета, предоставляют в соответствии с законодательством льготы по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты);

- экономическую (управляют и распоряжаются коммунальной собственностью в порядке, установленном Советами, принимают решения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности, и т. д.);

- социальную (обеспечивают государственные минимальные социальные стандарты в области социальной поддержки и обслуживания, оплаты труда, пенсионного обеспечения и в других областях; организуют на соответствующей территории газоснабжение, электро-снабжение, теплоснабжение, водоснабжение, в том числе питьевое водоснабжение, водоотведение, снабжение граждан топливом; решают вопросы демографической безопасности, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семьи);

- экологическую (организуют работу по благоустройству, обеспечению надлежащего санитарного состояния, озеленению территорий населенных пунктов; принимают меры по обеспечению охраны окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов);

- культурную (создают условия для реализации гражданами права на образование; обеспечивают распространение культурных ценностей, проводят культурные мероприятия и осуществляют стимулирование культурной деятельности граждан, проводят мероприятия по охране историко-культурного наследия; проводят физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу с гражданами, со-

держат физкультурно-спортивные сооружения, находящиеся в коммунальной собственности, и осуществляют их ремонт, поддерживают достаточный уровень обеспеченности населенных пунктов физкультурно-спортивными сооружениями и др.);

– правоохранительную (совместно с правоохранительными органами осуществляют деятельность по охране общественного порядка; осуществляют деятельность по профилактике правонарушений; участвуют в борьбе с коррупцией, противодействию экстремизму, в том числе терроризму и т. д.);

– иные (осуществляют иные полномочия, предусмотренные актами законодательства).

В соответствии со ст. 40 Закона о местном управлении и самоуправлении исполнительный и распорядительный орган в пределах своей компетенции принимает решения.

Решения исполнительного и распорядительного органа принимаются на его заседании простым большинством голосов от полного состава исполнительного и распорядительного органа тайным или открытым голосованием, в том числе поименным. Форма голосования определяется в порядке, установленном регламентом исполнительного и распорядительного органа.

7.5. Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления

Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций) подразделяются следующим образом:

– правовые:

- по содержанию (правотворческая и правоприменительная);
- по способу выражения (словесные (письменные, устные) и конклюдентные);

– неправовые:

- организационно-управленческая деятельность;
- материально-техническая деятельность.

Правотворческая форма работы исполнительных комитетов (местных администраций) заключается в принятии (издании), изменении, официальном толковании, приостановлении, возобновлении, продлении и прекращении действия нормативных правовых актов.

Согласно ст. 19 Закона Республики Беларусь «О нормативных правовых актах» от 17 июля 2018 г. № 130-З (далее – Закон о нормативных правовых актах) исполнительные и распорядительные органы принимают нормативные правовые акты в форме решений в пределах

компетенции, установленной Конституцией Республики Беларусь, иными актами законодательства, международными договорами и иными международно-правовыми актами.

При принятии исполнительными и распорядительными органами нормативного правового акта обязательным является указание в преамбуле, на основании и (или) во исполнение какого акта законодательства (его структурных элементов) или в целях реализации какого международного договора либо иного международно-правового акта принимается этот акт.

Порядок отмены нормативных правовых актов исполнительных и распорядительных органов устанавливается Конституцией Республики Беларусь, иными законодательными актами. Так, согласно ч. 2 пункта 6 ст. 33 Закона о нормативных правовых актах по решению нормотворческого органа (должностного лица) может быть отменен принятый (изданный) им нормативный правовой акт (его структурные элементы), не соответствующий законодательству и (или) нарушающий права, свободы и законные интересы граждан и (или) юридических лиц, действие которого должно быть прекращено со дня его принятия (издания).

Правоприменительная форма работы исполнительных комитетов (местных администраций) заключается в подведении конкретного факта, имеющего юридическое значение, под соответствующую норму права с целью принятия ненормативного правового акта.

Ненормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который не содержит норм права, в целях применения действующих норм права устанавливает обязательные предписания распорядительного и (или) организационного характера, в том числе в отношении индивидуально определенных лиц (изменяет или прекращает действие этих предписаний), и (или) рассчитан на однократное применение (пункт 1 ст. 4 Закона о нормативных правовых актах).

Так, в соответствии со ст. 53 Закона о местном управлении и самоуправлении для оперативного решения вопросов, не требующих коллегиального рассмотрения и принятия нормативных правовых актов, председатель исполнительного комитета (глава местной администрации) в пределах своей компетенции издает распоряжения.

Основными организационными формами деятельности республиканских органов государственного управления выступают коллегиальность (основная форма), единоначалие (дополнительная форма).

Коллегиальность проявляется в том, что исполнительные комитеты (местные администрации) являются коллегиальными органами, основной формой работы которых является заседание.

Единоначалие проявляется, в частности, в том, что распоряжения председателя исполнительного комитета, принимаемые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения работниками соответствующего исполнительного комитета, нижестоящими исполнительными и распорядительными органами, расположенными на соответствующей территории организациями, их должностными лицами и иными гражданами, которым они адресованы.

7.6. Организация работы исполнительных комитетов (местных администраций)

Основной формой организации работы исполнительных комитетов (местных администраций) является заседание.

В соответствии со ст. 39 Закона о местном управлении и самоуправлении *заседания* исполнительных комитетов (местных администраций) созываются и проводятся председателем исполнительного комитета (главой местной администрации) в соответствии с регламентом, утверждаемым исполнительным комитетом (местной администрацией), по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, считаются правомочными, если в них принимает участие не менее двух третей членов от полного состава исполнительного и распорядительного органа.

В заседаниях исполнительного и распорядительного органа участвуют председатель исполнительного комитета (глава местной администрации), его заместители, управляющий делами и другие члены исполнительного и распорядительного органа.

На заседаниях исполнительного и распорядительного органа в установленном порядке могут присутствовать представители других государственных органов и иных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также граждане.

Согласно ст. 40 Закона о местном управлении и самоуправлении решения исполнительного и распорядительного органа принимаются на его заседании простым большинством голосов от полного состава исполнительного и распорядительного органа тайным или открытым голосованием, в том числе поименным. Форма голосования определяется в порядке, установленном регламентом исполнительного и распорядительного органа.

Решения исполнительного и распорядительного органа по отдельным вопросам, не терпящим отлагательства, могут приниматься с письменного разрешения председателя исполнительного комитета (главы местной администрации) путем опроса и визирования членами исполнительного и распорядительного органа проектов соответствующих решений.

Решения исполнительного и распорядительного органа подписываются председателем исполнительного комитета (главой местной администрации) и управляющим делами исполнительного комитета (местной администрации). В случае отсутствия управляющего делами исполнительного комитета (местной администрации) решения исполнительного и распорядительного органа подписываются лицом, исполняющим его обязанности.

7.7. Структурные подразделения исполнительных комитетов (местных администраций)

Структурные подразделения исполнительных и распорядительных органов могут наделяться правами юридического лица в соответствии с законодательством.

Структурные подразделения исполнительных и распорядительных органов, осуществляющие государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности) на территории административно-территориальной единицы, подчиняются этим органам, одновременно соответствующим республиканским органам государственного управления – структурные подразделения исполнительных комитетов областного уровня; структурным подразделениям областных исполнительных комитетов – структурные подразделения исполнительных комитетов базового уровня; структурным подразделениям городских исполнительных комитетов (городов областного подчинения), Минского городского исполнительного комитета – структурные подразделения местных администраций.

Положения о структурных подразделениях исполнительных комитетов областного уровня утверждаются этими исполнительными комитетами по согласованию с соответствующими республиканскими органами государственного управления.

Положения о структурных подразделениях исполнительных комитетов базового уровня утверждаются этими исполнительными комитетами по согласованию с соответствующими структурными подразделениями областных исполнительных комитетов.

Положения о структурных подразделениях местных администраций утверждаются этими местными администрациями по согласованию с соответствующими структурными подразделениями городских исполнительных комитетов (городов областного подчинения), Минского городского исполнительного комитета.

Задания

Задание 7.1. Районный исполнительный комитет своим решением установил на территории района местный налог с заготовителей дикорастущей продукции.

Дайте правовую оценку этому решению.

Задание 7.2. Решением областного исполнительного комитета часть земель Н-го района была передана в состав земель города Н.

Дайте правовую оценку этому решению.

Задание 7.3. Решением районного исполнительного комитета К. С. Иванов был назначен председателем сельского исполнительного комитета.

Дайте правовую оценку этому решению. Укажите, каков порядок назначения на должность председателей исполнительных комитетов различных уровней.

Задание 7.4. Председатель районного исполнительного комитета своим распоряжением изменил режим работы одного из предприятий коммунальной собственности, установленный решением исполнительного комитета.

Укажите, законно ли действие председателя.

Задание 7.5. Городской исполнительный комитет принял решение, обязывающее всех руководителей учреждений и домовладельцев произвести посадку не менее двадцати деревьев, предусмотрев за невыполнение этого решения административную ответственность в виде штрафа в размере трех базовых величин.

Укажите, законно ли решение исполнительного комитета.

Задание 7.6. Начальник отдела культуры районного исполнительного комитета назначил на должность инспектора этого отдела сестру своей жены.

Укажите, соответствует ли акт начальника отдела законодательству.

Задание 7.7. Районный исполнительный комитет образовал административную комиссию в составе председателя и пяти членов, а также разрешил председателю комиссии во время выездных заседаний привлекать к ее работе депутатов районного совета на правах членов комиссии. Контроль над работой комиссии был возложен на старшего юрисконсульта исполнительного комитета.

Укажите, правомерно ли решение исполнительного комитета. Проанализируйте каждую часть его решения.

Задание 7.8. Впишите недостающие слова в следующее предложение: «Местное управление – форма организации и деятельности местных ... и ... органов для решения вопросов ... значения исходя из общегосударственных интересов и интересов граждан».

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. Система органов местного самоуправления включает:

- а) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления, местные собрания;
- б) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления, местные собрания, местные референдумы;
- в) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления, местные референдумы;
- г) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления, местные собрания, местные референдумы, инициативы граждан по принятию решений Советов депутатов;
- д) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления.

2. Система Советов депутатов в Республике Беларусь состоит:

- а) из двух территориальных уровней (областного и базового);
- б) из двух территориальных уровней (первичного и базового);
- в) из трех территориальных уровней (областного, базового и первичного);
- г) из трех территориальных уровней (областного, базового и муниципального);
- д) из четырех территориальных уровней (областного, базового, первичного и муниципального).

3. Система органов местного управления состоит:

- а) из двух территориальных уровней (областного и базового);
- б) из двух территориальных уровней (первичного и базового);
- в) из трех территориальных уровней (областного, базового и первичного);
- г) из трех территориальных уровней (областного, базового и муниципального);
- д) из четырех территориальных уровней (областного, базового, первичного и муниципального).

4. Минский городской исполнительный комитет обладает правами исполнительного комитета:

- а) областного уровня;
- б) базового уровня;
- в) муниципального уровня;
- г) областного и базового уровня;
- д) областного, муниципального и базового уровня.

5. Местное управление и самоуправление осуществляются в соответствии со следующими основными принципами:

- а) законность;
- б) социальная справедливость;
- в) защита прав и законных интересов граждан;
- г) единство и целостность системы местного управления и самоуправления;
- д) законность, социальная справедливость, защита прав и законных интересов граждан, единство и целостность системы местного управления и самоуправления.

6. Основным звеном системы местного самоуправления является (являются):

- а) местные Советы депутатов;
- б) органы территориального общественного самоуправления;
- в) местные собрания;
- г) местные Советы депутатов и органы территориального общественного самоуправления;
- д) местные Советы депутатов, органы территориального общественного самоуправления, местные собрания, местные референдумы.

7. Местные Советы депутатов осуществляют свою деятельность в форме:

- а) сессий;
- б) через деятельность органов Совета депутатов;
- в) путем реализации депутатами Совета депутатов своих полномочий;
- г) посредством создания и деятельности депутатских групп и других депутатских объединений;
- д) сессий, через деятельность органов Совета депутатов, путем реализации депутатами Совета депутатов своих полномочий, посредством создания и деятельности депутатских групп и других депутатских объединений.

8. Органами местного Совета депутатов являются:

- а) президиум;
- б) депутатские группы;
- в) постоянные и временные комиссии Совета депутатов;
- г) депутатские объединения;
- д) президиум, депутатские группы, постоянные и временные комиссии Совета депутатов, депутатские объединения.

9. Местный Совет депутатов организует свою работу на основе:

- а) положения, утверждаемого Советом депутатов;
- б) инструкции, утверждаемой Советом депутатов;
- в) устава, утверждаемого Советом депутатов;
- г) регламента, утверждаемого Советом депутатов;
- д) правил внутреннего распорядка, утверждаемых Советом депутатов.

10. По вопросам, рассмотренным на сессиях, Совет депутатов принимает:

- а) решения;
- б) инструкции;
- в) постановления;
- г) приказы;
- д) распоряжения.

11. Президиумы создаются в Советах депутатов:

- а) областного уровня;
- б) базового уровня;
- в) первичного уровня;
- г) областного и базового уровней;

д) областного, базового уровней, а по решению Президента Республики Беларусь – первичного уровня.

12. Исполнительные комитеты являются:

- а) государственными органами;
- б) контролирующими органами;
- в) надзорными органами;
- г) исполнительными и распорядительными органами;
- д) государственными, контролирующими, надзорными, исполнительными и распорядительными органами.

13. Исполнительный и распорядительный орган в пределах своей компетенции принимает:

- а) решения;
- б) инструкции;
- в) постановления;
- г) приказы;
- д) распоряжения.

14. Решения исполнительного и распорядительного органа принимаются:

- а) на его заседании простым большинством голосов от полного состава исполнительного и распорядительного органа;
- б) на его заседании простым большинством голосов присутствующих членов исполнительного и распорядительного органа;
- в) тайным или открытым голосованием;
- г) открытым голосованием;
- д) путем опроса и визирования членами исполнительного и распорядительного органа проектов соответствующих решений.

15. Президент Республики Беларусь назначает на должность:

- а) председателей областных исполнительных комитетов;
- б) председателей районных исполнительных комитетов и городских исполнительных комитетов;
- в) глав местных администраций;
- г) председателя Минского городского исполнительного комитета;
- д) председателей областных исполнительных комитетов, районных исполнительных комитетов и городских исполнительных комитетов, глав местных администраций, председателя Минского городского исполнительного комитета.

16. Для оперативного решения вопросов, не требующих коллегиального рассмотрения и принятия нормативных правовых актов, председатель исполнительного комитета (глава местной администрации) в пределах своей компетенции издает:

- а) решения;
- б) инструкции;
- в) постановления;
- г) приказы;
- д) распоряжения.

Тема 8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

План

1. Понятие и сущность государственной службы.
2. Принципы государственной службы.
3. Государственная должность и ее виды.
4. Понятие и виды государственных служащих.
5. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
6. Общие права и обязанности государственных гражданских служащих.
7. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.

8.1. Понятие и сущность государственной службы

Рассматривая сущность службы, следует отметить, что сам этот термин многозначен, в юридической литературе трактуется в широком и узком смыслах как особый вид деятельности человека.

Государственная служба в широком смысле – трудовая деятельность работников, выполнение ими служебных функций в государственных органах или организациях.

Государственная служба в узком смысле – выполнение работниками служебных обязанностей в органах государственной власти (в государственном аппарате).

В таком понимании государственная служба есть деятельность административно-управленческого персонала.

Раскрывая сущностное назначение государственной службы О. И. Чуприс обоснованно указывает, что общее сущностное назначение госу-

дарственной службы – реализация государственной власти в интересах всего общества и ее связь с государственным управлением.

В соответствии со ст. 2 Закона Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь» от 1 июня 2022 г. № 175-3 (далее – Закон № 175-3) государственная служба – профессиональная деятельность граждан Республики Беларусь, занимающих государственные должности, осуществляемая в целях непосредственной реализации государственно-властных полномочий и (или) обеспечения выполнения функций государственных органов или должностных лиц Республики Беларусь.

Признаками государственной службы являются следующие:

- публичность;
- направленность на реализацию задач и функций государства;
- властный характер служебной деятельности;
- осуществляет от имени государства его задачи и функции;
- особая организационная структура, характеризующаяся неотделимостью от государственного аппарата;
- наличие прямой публично-правовой связи между государством и государственным служащим;
- профессиональный характер.

Система государственной службы согласно ст. 2 Закона № 175-3 включает в себя следующие виды:

- государственная гражданская служба;
- военная служба;
- служба в военизированных организациях.

Закон № 175-3 посвящен правовому регулированию гражданской государственной службы, под которой понимается вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на государственных гражданских должностях, а также на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава при их занятии в установленном законодательством порядке государственными гражданскими служащими в государственных органах.

8.2. Принципы государственной службы

Согласно ст. 3 Закона № 175-3 государственная служба основывается на следующих принципах:

- верховенство Конституции Республики Беларусь;
- служение народу Республики Беларусь;

- приоритет прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации;
- законность;
- профессионализм и компетентность государственных служащих;
- подотчетность государственных служащих, персональная ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими своих служебных обязанностей;
- открытость и прозрачность;
- равный доступ граждан к любым государственным должностям в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой;
- эффективность;
- стабильность государственной службы;
- экономическая, социальная и правовая защищенность государственных служащих.

8.3. Государственная должность и ее виды

В соответствии со ст. 8 Закона № 175-З государственная должность – должность, предусмотренная Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом и иными законодательными актами, либо должность, учрежденная в установленном законодательством порядке как штатная единица государственного органа с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа.

Существенными признаками должностей государственной службы являются следующие:

- организационная и правовая обособленность (должность государственной службы является самостоятельным образованием, наряду со структурными и территориальными подразделениями государственного органа);

- наличие части компетенции государственного органа (должность государственной службы обладает определенной компетенцией, которой, соответственно, наделяется лицо, замещающее данную должность; компетенция должности государственной службы представляет собой определенную часть компетенции государственного органа и определяется ею);

- наличие квалификационных требований для замещения соответствующих должностей;

- определяет размер денежного содержания (обеспечения, довольствия) служащего, а также размеры иных денежных выплат;

– должностям государственной службы подчинены классные чины и специальные звания, кроме того, должности государственной службы характеризуют положение государственного служащего в служебной иерархии;

– наличие государственно-властных полномочий, предоставляемых государственному служащему, замещающему соответствующую должность;

– наличие определенного объема ответственности, которую несет государственный служащий, замещающий соответствующую должность государственной службы.

В соответствии с видами государственной службы к государственным должностям относятся следующие:

– государственные гражданские должности;

– воинские должности;

– должности начальствующего и рядового состава военизированных организаций.

К высшим государственным должностям Республики Беларусь относятся должности Премьер-министра Республики Беларусь, Председателя Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, Председателя Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, Председателя Конституционного Суда Республики Беларусь, Председателя Верховного Суда Республики Беларусь, Главы Администрации Президента Республики Беларусь, Государственного секретаря Совета Безопасности Республики Беларусь, Председателя Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Генерального прокурора, Председателя Правления Национального банка Республики Беларусь, Управляющего делами Президента Республики Беларусь.

В государственном органе могут быть предусмотрены государственные должности разных видов государственной службы, должности служащих, не являющиеся государственными должностями, и профессии рабочих, включенные в штатное расписание в целях обеспечения деятельности и технического обслуживания этого органа, а также иные должности служащих и профессии рабочих в случаях, предусмотренных законодательными актами.

Перечень должностей служащих (профессий рабочих), осуществляющих обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, определен постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О порядке и условиях создания структурных подразделений в государственных органах и штатном расписании отдельных государственных органов» от 19 марта 2018 г. № 203.

8.4. Понятие и виды государственных служащих

Государственным служащим является гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и выполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования (ст. 9 Закона № 175-3).

Классификация государственных служащих.

В зависимости от *видов государственной службы* государственные служащие подразделяются на государственных гражданских служащих, государственных военнотружущих, государственных служащих военизированных организаций.

В зависимости от *характера полномочий и осуществляемых функций* государственные служащие делятся на должностных лиц, представителей административной власти.

Должностные лица – это государственные служащие, совершающие в пределах своих полномочий действия, влекущие юридические последствия, а также обладающие правом приема и увольнения, руководства подчиненными им государственными служащими (руководители государственных органов – министр, ректор, директор, руководители структурных подразделений – начальники отделов, служб).

Представители административной власти – государственные служащие, наделенные государственно-властными полномочиями в отношении организационно не подчиненных им по службе лиц (инспекторы, сотрудники ОВД и т. д.).

Объем и характер государственно-властных полномочий должностных лиц неодинаковы. Наиболее широкими полномочиями наделены руководители государственных органов и организаций.

8.5. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой

Ограничения – это установленные законодательством о государственной службе условия, при наличии которых лицо не может быть принято на государственную службу, а проходящее ее лицо не может далее замещать должности государственной службы и осуществлять служебную деятельность.

В соответствии со ст. 26 Закона № 175-3 государственный гражданский служащий не вправе выполнять следующее:

– занимать другие государственные должности, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами;

– принимать участие в забастовках;

– выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных обязанностей по месту основной службы, кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики, если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами; педагогическая (в части реализации содержания образовательных программ), научная, культурная, творческая деятельность, медицинская практика в рабочее время могут осуществляться по согласованию с руководителем государственного органа, в котором гражданский служащий занимает гражданскую должность, или уполномоченным им лицом;

– принимать без согласия Президента Республики Беларусь государственные награды иностранных государств;

– получать от иностранных государств документы, предоставляющие права на льготы и преимущества в связи с политическими, религиозными взглядами или национальной принадлежностью, а равно пользоваться такими льготами и преимуществами, если иное не вытекает из международных договоров Республики Беларусь.

Законодательными актами могут быть установлены иные ограничения, связанные с государственной службой.

Государственный служащий, нарушивший указанные ограничения, подлежит освобождению от занимаемой должности.

8.6. Общие права и обязанности государственных гражданских служащих

В соответствии со ст. 24 Закона № 175-3 государственный гражданский служащий имеет следующие права:

– право на письменное закрепление своих служебных обязанностей и создание надлежащих условий для их исполнения;

– право на принятие решений или участие в их подготовке в соответствии со служебными обязанностями, внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

– право на посещение в установленном порядке для исполнения служебных обязанностей государственных органов и иных организаций;

– право на получение в установленном порядке от граждан, государственных органов, иных организаций информации и других материалов, необходимых для исполнения служебных обязанностей;

– право на подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку за счет средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования в интересах гражданской службы;

– право на повышение в гражданской должности с учетом квалификации, способностей и результатов работы;

– право на заработную плату на условиях и в размере, предусмотренных настоящим Законом и принятыми в соответствии с ним иными актами законодательства;

– право на участие в конкурсе на занятие вакантной гражданской должности;

– право на публикации и выступления, связанные с исполнением служебных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных актами законодательства;

– право на ознакомление с материалами своего личного дела и другими документами перед внесением их в личное дело, приобщение к делу своих письменных объяснений;

– право на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

– право на уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, иных должностных лиц и граждан;

– право на отказ от выполнения поручения, если оно противоречит законодательству;

– право на свободу объединений, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь;

– право на здоровые и безопасные условия труда;

– право на отставку по основаниям, предусмотренным настоящим Законом;

– право на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение.

Гражданский служащий имеет иные права, предусмотренные законодательством.

В соответствии со ст. 25 Закона № 175-З государственный гражданский служащий обязан выполнять следующее:

– поддерживать конституционный строй Республики Беларусь, обеспечивать неукоснительное соблюдение норм Конституции Республики Беларусь и иных актов законодательства;

- исполнять служебные обязанности в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством;
- соблюдать ограничения, предусмотренные законодательством о борьбе с коррупцией, и ограничения, связанные с гражданской службой, установленные Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом и иными законодательными актами;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;
- исполнять в установленном законодательством порядке приказы (распоряжения) руководителя, изданные в пределах его компетенции;
- не допускать действий и поступков, дискредитирующих гражданскую службу и несовместимых с занятием гражданской должности;
- соблюдать установленные в государственном органе регламент, правила внутреннего трудового распорядка, положения, должностные инструкции и другие локальные правовые акты, порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- в пределах своих служебных обязанностей своевременно и объективно рассматривать обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и разрешать их в установленном законодательством порядке;
- не разглашать государственные секреты и иную охраняемую законодательством тайну и не допускать их утраты, в том числе после прекращения гражданской службы в течение срока, установленного законодательством;
- не разглашать полученные при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от граждан представления таких сведений, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- поддерживать необходимый уровень квалификации для эффективного исполнения своих служебных обязанностей;
- соблюдать общие требования служебной этики государственных гражданских служащих согласно приложению;
- сообщать нанимателю о выходе из гражданства Республики Беларусь, его утрате, а также о приобретении гражданства (подданства) другого государства не позднее дня, когда ему стало известно о выходе из гражданства Республики Беларусь или его утрате, либо дня получения документа, подтверждающего приобретение гражданства (подданства) другого государства.

Законодательными актами могут быть установлены иные обязанности гражданского служащего.

8.7. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих

Согласно ст. 71 Закона № 175-3 за нарушение служебной дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении по вине гражданского служащего возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок), превышение должностных полномочий, а также за несоблюдение ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией, настоящим Законом и иными законодательными актами, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения гражданский служащий несет дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

Основным видом юридической ответственности, к которой могут быть привлечены государственные гражданские служащие, является дисциплинарная ответственность.

В силу ст. 73 Закона № 175-3 за нарушение служебной дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении по вине гражданского служащего возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок), а также за несоблюдение ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией, настоящим Законом и иными законодательными актами, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения к гражданским служащим могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до 12 мес.;
- увольнение в соответствии с подпунктами 1.4 и 1.9 пункта 1 ст. 46 настоящего Закона, Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

К гражданским служащим могут применяться иные меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, поведение гражданского служащего на гражданской службе.

Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий, органы, руководители, правомочные применять дисциплинарные взыскания, порядок обжалования, снятия и погашения дисциплинарных взысканий, устанавливаются законодательством о труде и иными актами законодательства.

Основания, порядок и особенности привлечения к дисциплинарной ответственности судей, прокурорских работников, работников таможенных органов устанавливаются законодательством.

Согласно ст. 74 Закона № 175-З гражданский служащий несет ответственность за неправомерность своих действий. В случае сомнения в правомерности полученного для исполнения приказа (распоряжения) гражданский служащий должен незамедлительно сообщить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему приказ (распоряжение), и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший приказ (распоряжение), в письменной форме подтверждают указанный приказ (распоряжение), гражданский служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

Ответственность за последствия исполнения гражданским служащим неправомерного приказа (распоряжения) несет подтвердивший этот приказ (распоряжение) руководитель.

Задания

Задание 8.1. Получив высшее юридическое образование, Иванов был принят на должность участкового инспектора в РОВД. После он был переведен в районный отдел Следственного комитета на должность следователя. Через три года Иванов был назначен на должность судьи. После пяти лет работы судьей он стал адвокатом.

Укажите, какие периоды трудовой деятельности Иванова являются государственной службой.

Задание 8.2. Председатель районного исполнительного комитета назначил на должность начальника управления экономики своего свояка (зятя, брата жены).

Оцените правомерность такого назначения.

Задание 8.3. Начальник управления торговли и услуг городского исполнительного комитета уволил с работы Петрова на том основа-

нии, что Петров имел склочный характер и не уживался в коллективе, а также, исходя из текста анонимного обращения, злоупотреблял спиртными напитками.

Петров, считая основания для прекращения государственно-служебных отношений необоснованными, обратился с жалобой в суд.

Укажите, какое решение по спору вынесет суд.

Задание 8.4. Укажите, кто из нижеперечисленных лиц относится к государственным служащим и по каким признакам:

- Председатель Правительства Республики Беларусь;
- ректор государственного университета;
- директор гимназии;
- бригадир государственного предприятия;
- глава администрации Советского района г. Гомеля;
- Президент Республики Беларусь;
- Министр образования Республики Беларусь;
- судебный пристав;
- директор унитарного предприятия;
- судья;
- председатель областного исполнительного комитета;
- управляющий банком.

Задание 8.5. Студент Иванов, перечисляя квалификационные требования, предъявляемые при поступлении на государственную службу, назвал следующие:

- гражданство Республики Беларусь;
- высшее образование;
- возраст не моложе 25 лет;
- владение государственными языками Республики Беларусь, а также знание одного из иностранных языков.

Оцените ответ Иванова.

Задание 8.6. Иванов, работавший в управлении экономики городского исполнительного комитета, был временно переведен в управление торговли и услуг, в связи с производственной необходимостью, которая выразилась в том, что работник указанного управления заболел. Иванов возражал против перевода, так как полагал, что перевод государственного служащего на другую должность допускается только с его письменного согласия.

Решите возникший спор.

Задание 8.7. Студент Петров на вопрос «Что вы понимаете под должностным лицом?» ответил, что должностным лицом можно считать гражданина, который занимает должность на государственном предприятии, в учреждении, может совершать юридические действия, который наделен властными полномочиями в отношении подчиненных.

Укажите, правильный ли ответ дал Петров.

Задание 8.8. На семинарском занятии при изучении правового положения государственных служащих между студентами возникли разногласия.

Одни утверждали, что министры государственным служащими не являются, так как им не присваиваются классы государственных служащих.

Другие отмечали, что министры занимают государственные должности, их работа связана с осуществлением государственно-властных полномочий, оплачивается из государственного бюджета, поэтому их следует считать государственным служащими.

Выскажите свою позицию по этому вопросу.

Задание 8.9. При поступлении на государственную службу гражданин Петров не указал в предложенной ему для заполнения анкете сведения о наличии у него судимости, которая на тот момент была погашена. Впоследствии этот факт был установлен.

Укажите, имеются ли в этом случае основания для расторжения с ним контракта. Если имеются, то по какому основанию?

Задание 8.10. Государственный служащий совершил дисциплинарный проступок, который был зафиксирован 10 апреля его непосредственным руководителем. 15 апреля информация о совершении дисциплинарного проступка была передана руководителю государственного органа, который потребовал от служащего объяснение в письменной форме, а также издал приказ о проведении служебной проверки. По итогам проверки, продолжавшейся с 30 апреля по 6 мая, был составлен акт, которым факты совершения служащим дисциплинарного проступка, а также наличия его вины были подтверждены. На этой основе руководитель 18 мая издал приказ о привлечении служащего к дисциплинарной ответственности.

Оцените правомерность этого приказа. Укажите, в каком порядке государственный служащий может обжаловать этот приказ.

Задание 8.11. Впишите недостающие слова в следующее предложение: «Под государственной службой понимается ... деятельность лиц, занимающих, осуществляемая в целях непосредственной реализации государственно-властных полномочий и (или) обеспечения выполнения ... государственных органов».

Тест

Закончите фразу, выбрав один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

1. На отношения, связанные с государственной службой, не урегулированные Законом Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь» от 1 июня 2022 г. № 175-З и иными актами законодательства, действие норм трудового, пенсионного и иного законодательства:

- а) распространяется;
- б) не распространяется;
- в) распространяется, когда это прямо предусмотрено Законом Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь» от 1 июня 2022 г. № 175-З;
- г) не распространяется, так как в этом случае используется аналогия права.

2. Под государственными органами понимаются также государственные учреждения и иные государственные организации, обеспечивающие деятельность:

- а) Совета Министров Республики Беларусь;
- б) Президента Республики Беларусь или государственных органов;
- в) Совета Министров Республики Беларусь и Президента Республики Беларусь;
- г) всех государственных органов.

3. Государственная служба основывается на принципах:

- а) верховенства Конституции Республики Беларусь;
- б) презумпции невиновности;
- в) служения народу Республики Беларусь;
- г) защиты права собственности.

4. Государственная служба основывается на принципах:

- а) гласности;

- б) приоритета прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации;
- в) единства системы государственной службы;
- г) равного доступа лиц к любым должностям в государственной службе.

5. Государственная служба основывается на принципах:

- а) верховенства права;
- б) равной ответственности перед государством;
- в) гуманизма и социальной справедливости;
- г) профессионализма и компетентности государственных служащих.

6. Государственная служба основывается на принципах:

- а) ее дифференциации исходя из концепции разделения власти;
- б) административном усмотрении;
- в) независимости государственных служащих;
- г) подконтрольности и подотчетности государственных служащих.

7. Государственная служба основывается на принципах:

- а) приоритета государственной службы;
- б) добровольности поступления граждан на государственную службу;
- в) подчиненности государственных служащих народу;
- г) стабильности государственной службы.

8. Признаками государственного служащего являются:

- а) дееспособное лицо;
- б) получение денежного вознаграждения за выполнение своих обязанностей;
- в) занятие государственной должности;
- г) наделен властными полномочиями.

9. При поступлении на государственную службу гражданин представляет:

- а) личное заявление;
- б) личный листок по учету кадров;
- в) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- г) трудовую книжку, за исключением впервые поступающих на работу;
- д) декларацию о доходах и имуществе;

е) личное заявление; личный листок по учету кадров; документ, удостоверяющий личность физического лица; трудовую книжку, за исключением впервые поступающих на работу; декларацию о доходах и имуществе.

10. Квалификационными требованиями, предъявляемыми при поступлении на государственную службу, являются следующие:

а) соответствующее образование, за исключением случаев, когда для занятия государственной должности наличие определенного образования не требуется;

б) необходимый стаж и опыт работы по специальности, за исключением случаев, когда для занятия государственной должности они не установлены;

в) владение государственными языками Республики Беларусь;

г) знание Конституции Республики Беларусь, законов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

д) соответствующее образование, за исключением случаев, когда для занятия государственной должности наличие определенного образования не требуется; необходимый стаж и опыт работы по специальности, за исключением случаев, когда для занятия государственной должности они не установлены; владение государственными языками Республики Беларусь; знание Конституции Республики Беларусь, законов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

11. Поступление на государственную службу осуществляется путем:

а) назначения;

б) согласования;

в) утверждения;

г) одобрения.

д) избрания;

е) назначения, согласования, утверждения, одобрения, избрания.

12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей к государственным служащим могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) предупреждение;

в) выговор;

г) предупреждение о неполном служебном соответствии;

д) замечание, предупреждение, выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии.

13. Государственный служащий обязан:

а) поддерживать конституционный строй Республики Беларусь;
б) исполнять служебные обязанности;
в) соблюдать ограничения, связанные с государственной службой;
г) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц;

д) поддерживать конституционный строй Республики Беларусь; исполнять служебные обязанности; соблюдать ограничения, связанные с государственной службой; обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц.

14. Государственный служащий не вправе:

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через иных лиц;

б) занимать другие государственные должности;

в) принимать участие лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией;

г) принимать участие в забастовках;

д) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через иных лиц, занимать другие государственные должности, принимать участие лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, принимать участие в забастовках.

15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей к государственным служащим могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

а) предупреждение о неполном служебном соответствии;

б) выговор;

в) лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до 12 мес.;

г) понижение в классе государственного служащего на срок до 6 мес.;

д) предупреждение о неполном служебном соответствии, выговор, лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до 12 мес., понижение в классе государственного служащего на срок до 6 мес.

16. Государственный служащий не вправе:

- а) использовать в служебных целях имущество государственного органа;
- б) иметь счета в белорусских банках;
- в) быть награжденным государственными наградами;
- г) получать от иностранных государств документы, предоставляющие права на льготы и преимущества;
- д) использовать в служебных целях имущество государственного органа; иметь счета в белорусских банках; быть награжденным государственными наградами; получать от иностранных государств документы, предоставляющие права на льготы и преимущества.

17. Государственным служащим гарантируются:

- а) заработная плата на условиях и в размере, предусмотренных актами законодательства;
- б) соблюдение условий и порядка перевода на другую должность;
- в) трудовой отпуск;
- г) выплата выходного и иных единовременных пособий в случаях, порядке и на условиях, установленных законодательством;
- д) заработная плата на условиях и в размере, предусмотренных актами законодательства; соблюдение условий и порядка перевода на другую должность; трудовой отпуск; выплата выходного и иных единовременных пособий в случаях, порядке и на условиях, установленных законодательством.

18. Заработная плата государственных служащих состоит:

- а) из надбавок за класс государственного служащего;
- б) из должностного оклада;
- в) из премий и иных выплат;
- г) из надбавок за выслугу лет;
- д) из надбавок за класс государственного служащего, должностного оклада, премий и иных выплат, надбавок за выслугу лет.

19. Государственным служащим, имеющим ученую степень, устанавливается ежемесячная доплата:

- а) за ученую степень кандидата наук – в размере 5% из расчетного должностного оклада;
- б) за ученую степень кандидата наук – в размере 10% из расчетного должностного оклада;
- в) за ученую степень доктора наук – в размере 15% из расчетного должностного оклада, премий и иных выплат;

г) за ученую степень доктора наук – в размере 10% из расчетного должностного оклада.

20. Государственные служащие поощряются:

- а) досрочным присвоением очередного класса государственного служащего по занимаемой должности;
- б) единовременным денежным вознаграждением;
- в) награждением ценным подарком;
- г) объявлением благодарности;
- д) досрочным присвоением очередного класса государственного служащего по занимаемой должности, единовременным денежным вознаграждением, награждением ценным подарком, объявлением благодарности.

21. Государственному служащему ежегодно предоставляется основной трудовой отпуск:

- а) продолжительностью 30 календарных дней без выплаты единовременного пособия на оздоровление;
- б) продолжительностью 25 календарных дней с выплатой единовременного пособия на оздоровление в соответствии с законодательством;
- в) продолжительностью 28 календарных дней с выплатой единовременного пособия на оздоровление в соответствии с законодательством;
- г) продолжительностью 30 календарных дней с выплатой единовременного пособия на оздоровление в соответствии с законодательством.

22. Государственные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа государственной службы:

- а) не менее 20 лет;
- б) не менее 25 лет;
- в) не менее 15 лет;
- г) мужчинам – не менее 25 лет, а женщинам – не менее 20 лет.

23. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- а) предшествующая служба и поведение государственного служащего;
- б) тяжесть дисциплинарного проступка;
- в) обстоятельства, при которых проступок совершен;

г) предшествующая служба и поведение государственного служащего; тяжесть дисциплинарного проступка; обстоятельства, при которых проступок совершен.

Тема 9. АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОЕ ПРАВО

План

1. Понятие и функции административно-деликтного права.
2. Предмет административно-деликтного права.
3. Особенности правового регулирования административно-деликтных отношений.
4. Система административно-деликтного права.
5. Источники административно-деликтного права.
6. Понятие и признаки административного правонарушения.
7. Состав административного правонарушения.
8. Понятие и принципы административной ответственности.
9. Освобождение от административной ответственности.
10. Понятие и система административных взысканий.

9.1. Понятие и функции административно-деликтного права

Административно-деликтное право – одна из отраслей права. Ей присущи все признаки, свойственные праву в целом, но в то же время она характеризуется самостоятельным содержанием, вытекающим из специфики ее отраслевой принадлежности.

Сущностную сторону административно-деликтного права характеризуют его функции, которые можно рассматривать как способы воздействия на административно-правовые деликтные отношения.

К функциям административно-деликтного права относятся регулятивная, предупредительная, охранительная, воспитательная.

Регулятивная функция заключается в воздействии административно-деликтного права на общественные отношения путем закрепления в законе запретов на совершение общественно опасных деяний под угрозой применения административного взыскания.

Предупредительная функция административно-деликтного права проявляется в том, что оно в первую очередь направлено на предупреждение административных правонарушений.

Охранительная функция административно-деликтного права – это такой вид правового воздействия, который предусматривает защиту регулируемых этой отраслью права общественных отношений.

Воспитательная функция административно-деликтного права проявляется в том, что оно направлено на убеждение населения в справедливости закрепленных в нормативных правовых актах общеобязательных правил поведения. Воспитательная функция права направлена на формирование у населения правовой культуры.

Административно-деликтное право – это совокупность правовых норм, определяющих, какие общественно опасные деяния являются административными правонарушениями, устанавливающих основания и условия административной ответственности, а также взыскания, которые могут быть применены к лицам, совершившим административное правонарушение.

9.2. Предмет административно-деликтного права

Каждая отрасль права регулирует определенные общественные отношения, т. е. имеет свой предмет правового регулирования.

Административно-деликтные правоотношения – юридическая связь между участниками урегулированных административно-деликтным правом общественных отношений, выражающаяся в наличии у них взаимных субъективных прав и юридических обязанностей (либо только права и соответствующей ему обязанности).

Элементами административно-деликтных правоотношений являются субъект, объект и содержание.

Под субъектами административно-деликтных правоотношений необходимо понимать участников управленческих и иных отношений, которых административно-деликтный закон наделил правами и обязанностями, способностью вступать в административно-деликтные правоотношения.

Все субъекты административно-деликтных правоотношений должны обладать таким юридическим качеством, как административно-деликтная правосубъектность, которая состоит из административно-деликтной правоспособности и административно-деликтной дееспособности.

Административно-деликтная правоспособность – это установленная и охраняемая государством возможность (способность) конкретных субъектов вступать в различного рода правовые отношения.

Административно-деликтная дееспособность – это способность сознательно и самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве субъекта административно-деликтных правовых отношений.

Объектом административно-деликтных правовых отношений является то, на что направлены субъективные права и соответствующие им обязанности. К объектам административно-деликтных правовых отношений относятся различные правила, стандарты, нормы, за нарушение которых государством предусмотрено применение административного взыскания.

Под содержанием административно-деликтных правоотношений понимают взаимные права и обязанности субъектов указанных отношений.

Можно выделить три разновидности общественных отношений, регулируемых административно-деликтным правом:

- охранительные административно-деликтные правоотношения, которые возникают в связи с совершением административного правонарушения;

- общественные отношения, возникающие при предупреждении административных правонарушений;

- общественные отношения, возникающие при защите от общественно вредных посягательств.

Таким образом, предметом правового регулирования административно-деликтного права являются общественные отношения, возникающие в связи с совершением административных правонарушений, предупреждением их совершения и при защите от общественно вредных посягательств.

9.3. Особенности правового регулирования административно-деликтных отношений

При разграничении отраслей права учитываются особенности как предмета, так и метода правового регулирования, под которым понимаются формы, приемы, способы, применяемые государством для регулирования общественных отношений определенного вида. Метод правового регулирования обуславливается прежде всего предметом правового регулирования.

Государство, применяя тот или иной метод правового регулирования, воздействует на общественные отношения в определенных сферах жизнедеятельности общества и придает их развитию желаемое направление.

Метод правового регулирования охранительных административно-деликтных правовых отношений – это административно-правовое принуждение, выражающееся в применении взыскания за нарушение установленного государством административно-правового запрета.

Метод правового регулирования общественных отношений, возникающих при предупреждении административных правонарушений, – это угроза применения административного взыскания, путем его законодательного закрепления за нарушение установленного государством административно-правового запрета.

Метод регулирования общественных отношений, возникающих при защите от общественно опасных посягательств, – это наделение граждан правами на борьбу с общественно опасными деяниями.

9.4. Система административно-деликтного права

КоАП РБ определяет деяния, которые являются административными правонарушениями; основания и условия административной ответственности; административные взыскания и профилактические меры воздействия, которые могут быть применены к физическим лицам, совершившим административные правонарушения, и юридическим лицам, подлежащим административной ответственности в соответствии с КоАП РБ.

Единственным законом об административных правонарушениях, действующим на территории Республики Беларусь, является КоАП РБ. Нормы других законодательных актов, предусматривающие административную ответственность, являются составной частью законодательства об административных правонарушениях, подлежат применению с учетом положений КоАП РБ и включению в него.

КоАП РБ делится на *Общую и Особенную части*. Общая часть состоит из 3 разделов, 9 глав. Особенная часть состоит из 17 глав.

9.5. Источники административно-деликтного права

Источниками административно-деликтного права являются следующие:

- Конституции Республики Беларусь;
- КоАП РБ;
- ПИККоАП РБ;
- акты Президента Республики Беларусь.

9.6. Понятие и признаки административного правонарушения

Согласно ст. 2.1 КоАП РБ административное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие) физиче-

ского лица, а равно противоправное деяние юридического лица, за совершение которого установлена административная ответственность.

Административное правонарушение характеризуется следующими признаками:

- общественная вредность;
- противоправность;
- виновность;
- наказуемость.

Общественная вредность означает, что любое административное правонарушение, посягая на те или иные общественные отношения, причиняет им вред, нарушает их упорядоченность, согласованность, гармоничность и т. д.

Общественная вредность деяния зависит от многих признаков: места, времени, способа совершения административного проступка, размеров ущерба, степени, формы вины и других. Исходя из степени общественной вредности решается вопрос об ограничении административных проступков от преступлений. Для этого используются такие признаки, как наличие тяжких последствий, возможность наступления таковых, размер материального ущерба, неоднократность совершения правонарушения в течение года после наложения административного взыскания за такое же нарушение.

Противоправность означает, что государство, признавая то или иное деяние общественно вредным, устанавливает правовой запрет на его совершение. Противоправность деяния заключается в том, что лицо совершает действие, запрещенное нормой права, или не совершает действие, предписанное такой нормой.

Ряд статей КоАП РБ содержит гипотезу (диспозицию) и санкцию правовой нормы, но чаще всего в кодексе применяется отсылочная формулировка «нарушение правил...» (затем указывается каких правил) и санкция.

Виновность означает психическое отношение правонарушителя к совершенному общественно вредному, противоправному деянию (действию или бездействию), а также к наступившим последствиям.

Никто не может быть признан виновным в совершении административного правонарушения, если его вина не будет в предусмотренном законом порядке доказана.

Наказуемость означает, что общественно вредное, противоправное, виновное деяние (действие или бездействие) может быть признано административным правонарушением только тогда, когда за его

совершение законодателем предусмотрена административная ответственность. Тот факт, что законодатель за административное правонарушение предусмотрел административную ответственность, не исключает применения за такое деяние дисциплинарной ответственности к лицам, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов или специальных положений о дисциплине.

Административная ответственность физического лица наступает, если в совершенном деянии нет состава преступления.

Административная ответственность за попытку совершения административного правонарушения наступает в случаях, прямо предусмотренных Особенной частью КоАП РБ.

Категории административных правонарушений перечислены в ст. 2.2 КоАП РБ.

В зависимости от характера и степени общественной вредности административные правонарушения подразделяются на административные проступки, значительные административные правонарушения, грубые административные правонарушения.

К *административным проступкам* относятся административные правонарушения, за совершение которых предусмотрено наложение административного взыскания в виде штрафа в размере, не превышающем для физического лица – 10 базовых величин; для индивидуального предпринимателя – 25; для юридического лица – 50 базовых величин.

К *значительным* относятся административные правонарушения, за совершение которых предусмотрено наложение административного взыскания в виде конфискации, депортации, штрафа в размере, определенном в процентном либо кратном отношении к стоимости предмета совершенного административного правонарушения, сумме ущерба, выручки, сделки, внешнеторговой операции или дохода, разнице между фактической выручкой, полученной от реализации товаров (работ, услуг), и расчетной величиной выручки от реализации товаров (работ, услуг), либо в размере, превышающем для физического лица 10 базовых величин; для индивидуального предпринимателя – 25; для юридического лица – 50 базовых величин.

К *грубым* относятся административные правонарушения, за совершение которых предусмотрено наложение административного взыскания в виде общественных работ, административного ареста, лишения права заниматься определенной деятельностью, а также повторное совершение которых влечет уголовную ответственность.

9.7. Состав административного правонарушения

Для привлечения лица к административной ответственности необходимо установить, что в совершенных им действиях имеется состав административного правонарушения.

Состав административного правонарушения содержит четыре элемента: объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону.

Объектом административного правонарушения является то, на что направлено, на что посягает правонарушение, совершенное конкретным лицом. Всякое административное правонарушение прямо или косвенно посягает на общественные отношения, которые охраняются административным законодательством. Поэтому посягательство на конкретный объект всегда связано с нарушением правовой нормы.

Различают общий, родовой и непосредственный объекты.

Общим объектом состава административных правонарушений являются общественные отношения в сфере управленческой деятельности, регулируемые нормами административного права (в ряде случаев, трудового, налогового, финансового, банковского и др.).

Родовым объектом состава административных правонарушений являются общественные отношения, составляющие в своей совокупности право собственности, права и свободы, здоровье граждан, общественный порядок, установленный порядок управления и т. д. (определяются названием соответствующей главы Особенной части КоАП РФ).

Непосредственным объектом состава административного правонарушения являются конкретные общественные отношения в определенной отрасли административного права (при мелком хулиганстве – честь, достоинство граждан, при стрельбе из огнестрельного оружия в населенных пунктах – спокойствие граждан и т. д.). Установление непосредственного объекта каждого административного правонарушения есть необходимое условие правильной квалификации совершенного деяния.

Для правильной квалификации совершенного административного правонарушения в отдельных случаях необходимо от непосредственного объекта посягательства отличать предмет правонарушения. Так, например, при мелком хищении (ст. 11.1 КоАП РФ) предметом хищения может быть любое имущество (деньги, вещи, ценности и т. д.), однако непосредственным объектом этого административного правонарушения являются общественные отношения, составляющие в своей совокупности право собственности потерпевшего лица.

Объективная сторона состава административного правонарушения характеризует внешнюю сторону поведения нарушителя правовой нормы и выражается в действии или бездействии, наступивших последствиях и причинной связи между деянием и наступившим результатом.

В некоторых случаях в составе административных правонарушений необходимой частью объективной стороны состава административного правонарушения является время и место совершения административного правонарушения, способ действия. Так, например, по способу совершения различаются мелкие хищения имущества (ст. 11.1 КоАП РБ): кража, мошенничество, злоупотребление служебными полномочиями, присвоение, растрата, хищения путем использования компьютерной техники.

Субъектом состава административного правонарушения является вменяемое физическое лицо, достигшее ко времени совершения правонарушения шестнадцатилетнего возраста. Согласно ст. 4.2 КоАП РБ физическое лицо, совершившее правонарушение в возрасте от 14 до 16 лет, подлежит административной ответственности за умышленное причинение телесного повреждения и иные насильственные действия либо нарушение защитного предписания (ст. 10.1); оскорбление (ст. 10.2); мелкое хищение (ст. 11.1); умышленные уничтожение либо повреждение чужого имущества (ст. 11.3); жестокое обращение с животным или избавление от животного (ст. 16.29); мелкое хулиганство (ст. 19.1).

Не подлежит административной ответственности физическое лицо, достигшее установленного возраста административной ответственности, если будет установлено, что вследствие отставания в умственном развитии, не связанного с психическим расстройством (заболеванием), оно во время совершения деяния не могло сознавать его фактический характер и противоправность.

Субъективная сторона административного правонарушения характеризуется психическим отношением правонарушителя к совершенному деянию и наступившим последствиям. Она включает вину нарушителя, мотивы, которыми руководствовался субъект и цели, которые он преследовал.

Согласно ст. 2.3 КоАП РБ вина – психическое отношение физического лица к совершенному им противоправному деянию, выраженное в форме умысла или неосторожности.

Административное правонарушение признается совершенным *умышленно*, если физическое лицо, его совершившее, сознавало про-

тивоправность своего деяния, предвидело его вредные последствия и желало или сознательно допускало наступление этих последствий либо относилось к ним безразлично.

Административное правонарушение признается совершенным *по неосторожности*, если физическое лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего деяния, но без достаточных оснований легкомысленно рассчитывало на их предотвращение либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя при необходимой внимательности и предусмотрительности должно было и могло их предвидеть.

Форма вины при совершении административного правонарушения, не связанного с наступлением вредных последствий, устанавливается по отношению физического лица к совершенному противоправному деянию.

Виновным в совершении административного правонарушения может быть признано только *вменяемое* физическое лицо. В силу ст. 4.3 КоАП РБ не подлежит административной ответственности физическое лицо, которое во время совершения деяния находилось в состоянии невменяемости, т. е. не могло сознавать его фактический характер и противоправность либо руководить им вследствие психического расстройства (заболевания).

Мотив – это побуждения, которыми руководствовалось лицо при совершении административного правонарушения. В отдельных случаях мотив совершения правонарушения может быть признан как обстоятельство, отягчающее административную ответственность. Например, совершение административного правонарушения по мотивам расовой, национальной, религиозной вражды или розни, политической или идеологической вражды, а равно по мотивам вражды или розни в отношении какой-либо социальной группы (пункт 6 ч. 1 ст. 7.3 КоАП РБ).

Ряд составов административных правонарушений в качестве признака субъективной стороны требует наличия *цели*, которую правонарушитель преследовал. Так, например, состав административного правонарушения «Вмешательство в разрешение дела об административном правонарушении» (ст. 25.2 КоАП РБ) требует наличия цели воспрепятствовать всестороннему, полному и объективному рассмотрению дела или цели добиться вынесения незаконного решения.

Все составы административных правонарушений можно условно подразделить на формальные и материальные.

Для формальных – достаточно совершения деяния (действия или бездействия), указанного в статье Особенной части КоАП РБ, незави-

симо от того, какие в результате этого наступили последствия (например, ст. 13.3 КоАП РБ «Незаконная предпринимательская деятельность»).

Для материальных – деяния недостаточно. Необходимо, чтобы наступили последствия, между деянием и последствиями существовала причинная связь (например, ст. 11.1 КоАП РБ «Мелкое хищение» и т. д.).

9.8. Понятие и принципы административной ответственности

Административная ответственность – это наступление неблагоприятных последствий в форме ограничений (лишений) личного, организационного или имущественного характера для лица, совершившего административное правонарушение.

Административная ответственность заключается в государственном принуждении, соединенном с порицанием неправомерного поведения.

Административная ответственность наступает вне зависимости от желания лица, совершившего административное правонарушение, в принудительном порядке.

Административная ответственность – это правоотношение, возникающее между лицом, совершившим административное правонарушение, и государством в лице компетентных органов (должностных лиц). Административная ответственность реализуется только компетентными органами (должностными лицами).

Административной ответственности подлежит лишь лицо, виновное в совершении административного правонарушения. Это единственное основание для привлечения лица к административной ответственности.

В соответствии со ст. 4.1 КоАП РБ административная ответственность выражается в порицании лица, совершившего административное правонарушение, и наложении административного взыскания на физическое лицо, совершившее административное правонарушение, юридическое лицо, подлежащее административной ответственности.

Административной ответственности присущи следующие цели:

- воспитание физического лица, совершившего административное правонарушение;
- предупреждение совершения новых правонарушений как лицом, его совершившим, так и другими физическими или юридическими лицами;

– административная ответственность призвана способствовать восстановлению социальной справедливости.

Принципы административной ответственности – это идеи, основные положения, которыми руководствуется как законодатель, конструирующий нормы административно-деликтного права, так и применяющие их уполномоченные государственные органы, должностные лица.

Система принципов административной ответственности призвана обеспечивать их существование только в диалектическом единстве.

Административная ответственность основывается на принципах законности, справедливости, гуманизма, равенства перед законом, виновной ответственности физических лиц (ч. 3 ст. 1.2 КоАП РБ).

9.9. Освобождение от административной ответственности

Согласно ст. 8.1 КоАП РБ лицо, совершившее административное правонарушение, может быть освобождено от административной ответственности в следующих случаях:

– Во-первых, при малозначительности административного правонарушения (ст. 8.2 КоАП РБ).

Малозначительным признается деяние, формально содержащее признаки какого-либо административного правонарушения, но которое с учетом своего характера, степени общественной вредности и обстоятельств совершения не причинило и по своему содержанию не могло причинить значительного вреда охраняемым КоАП РБ интересам.

При освобождении физического лица от административной ответственности в связи с признанием совершенного деяния малозначительным до начала административного процесса ему объявляется устное замечание.

Случаи, когда деяние не считается малозначительным, перечислены в ч. 3 ст. 8.2 КоАП РБ (например, если правонарушение, совершенное индивидуальным предпринимателем, связано с осуществляемой им предпринимательской деятельностью и др.).

– Во-вторых, с вынесением предупреждения (ст. 8.3 КоАП РБ).

Лицо, совершившее административный проступок, освобождается от административной ответственности с вынесением ему предупреждения при одновременном соблюдении следующих условий:

– оно признало факт совершения им правонарушения и выразило согласие на освобождение от административной ответственности с вынесением предупреждения (за исключением случаев фиксации

правонарушения работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами);

– в течение одного года до совершения административного проступка на лицо не налагалось административное взыскание, лицо не освобождалось от административной ответственности в соответствии со ст. 8.3 КоАП РБ или ч. 1 ст. 9.3 КоАП РБ (лицо, совершившее административное правонарушение, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет вне зависимости от категории административного правонарушения может быть освобождено от административной ответственности с применением к нему предупреждения) за такое же нарушение.

На таких же условиях может быть освобождено от административной ответственности с вынесением предупреждения лицо, совершившее значительное административное правонарушение, с учетом конкретных обстоятельств его совершения, в том числе наступивших вредных последствий, личности правонарушителя.

– В-третьих, с учетом обстоятельств, смягчающих ответственность (ст. 8.4 КоАП РБ).

Так, может быть освобождено от административной ответственности совершившее административное правонарушение физическое лицо при наличии одного из обстоятельств, предусмотренных пунктами 2, 3, 6 ч. 1 ст. 7.2 КоАП РБ; юридическое лицо – при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 ч. 1 ст. 7.2 КоАП РБ.

– В-четвертых, в связи с примирением с потерпевшим (ст. 8.5 КоАП РБ). Лицо, совершившее административное правонарушение, влекущее административную ответственность, по требованию потерпевшего или его законного представителя, освобождается от административной ответственности, если оно примирилось с потерпевшим или его законным представителем.

– В-пятых, освобождение от административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов или специальных положений о дисциплине (ст. 8.6 КоАП РБ).

– В-шестых, освобождение от административного взыскания или замена административного взыскания более мягким вследствие заболевания (ст. 8.7 КоАП РБ).

– В-седьмых, освобождение от административной ответственности жертв торговли людьми (ст. 8.8 КоАП РБ).

9.10. Понятие и система административных взысканий

Административное взыскание в силу ст. 6.1 КоАП РБ является мерой административной ответственности, налагаемой на физическое лицо, совершившее административное правонарушение, и (или) на юридическое лицо, подлежащее привлечению к административной ответственности.

Виды административных взысканий перечислены в ст. 6.2 КоАП РБ.

Так, в отношении физических лиц применяются следующие виды административных взысканий:

- штраф;
- общественные работы;
- административный арест;
- лишение права заниматься определенной деятельностью;
- депортация;
- конфискация;
- взыскание стоимости;
- запрет на посещение физкультурно-спортивных сооружений.

В отношении юридических лиц применяются следующие виды административных взысканий:

- штраф;
- лишение права заниматься определенной деятельностью;
- конфискация;
- взыскание стоимости.

В соответствии с ч. 3 ст. 6.2 КоАП РБ административные взыскания в виде общественных работ, административного ареста, конфискации, взыскания стоимости, запрета на посещение физкультурно-спортивных сооружений налагаются только судом. Исключение из этого правила закреплено в ч. 4 этой статьи, согласно которой административное взыскание в виде административного ареста за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 10.20 КоАП РБ (уклонение родителей от трудоустройства по судебному постановлению либо работы), налагается ОВД.

Административные взыскания согласно ст. 6.3 КоАП РБ подразделяются на основные и дополнительные:

– Штраф, общественные работы и административный арест применяются в качестве основного административного взыскания.

– Конфискация, взыскание стоимости, запрет на посещение физкультурно-спортивных сооружений применяются в качестве дополнительного административного взыскания.

– Лишение права заниматься определенной деятельностью, депортация могут применяться в качестве основного, так и дополнительного административного взыскания.

Задания

Задание 9.1. Назовите несколько статей КоАП РБ, в которых применяется отсылочная формулировка.

Задание 9.2. Назовите виды административных правонарушений по родовому объекту посягательства.

Задание 9.3. Укажите видовые объекты в главах 10, 11 КоАП РБ.

Задание 9.4. Найдите в КоАП РБ не менее пяти примеров деяний, характеризующихся понятием повторности.

Задание 9.5. Найдите в КоАП РБ не менее пяти примеров длящихся административных правонарушений.

Задание 9.6. Перечислите квалифицирующие признаки состава мелкого хищения ст. 11.1 КоАП РБ.

Задание 9.7. По форме таблицы 2 перечислите административные правонарушения, за совершение которых повторно предусмотрена уголовная ответственность.

Таблица 2 – Административные правонарушения, за совершение которых повторно предусмотрена уголовная ответственность

Административное правонарушение (статьи КоАП РБ)	Преступление (статьи УК РБ)

Задание 9.8. По форме таблицы 3 распределите следующие меры административного принуждения по видам:

- а) превентивное задержание и доставление;
- б) штраф;
- в) проверка документов, удостоверяющих личность;
- г) введение карантина, т. е. специального режима въезда и выезда в местности, пораженные эпидемией или эпизоотией (болезни животных);

- д) таможенный досмотр, т. е. проверка вещей при переезде через государственную границу с целью предупреждения контрабанды;
- е) контрольные и надзорные проверки;
- ж) закрытие участков государственной границы, участков дороги или улицы для движения в случае аварии, происшествия, проведения массовых мероприятий;
- з) административный арест;
- и) применение специальных средств (наручники, резиновые палки, средства связывания, специальные технические вещества, светозвуковые устройства отвлекающего воздействия, устройства для вскрытия помещений и принудительной остановки транспорта, водометы, бронемашин и другие специальные транспортные средства), а также служебных животных;
- к) временное отстранение от работы инфекционных больных, а также лиц, находящихся в болезненном или ином состоянии, препятствующем безопасному для окружающих выполнению ими обязанностей;
- л) общественные работы;
- м) пожарный надзор;
- н) запрещение эксплуатации транспортных средств, техническое состояние которых не отвечает установленным требованиям;
- о) приостановление работы организаций в случае грубого нарушения правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности;
- п) лишение права заниматься определенной деятельностью.

Таблица 3 – Виды мер административного принуждения

Административно-предупредительные меры	Меры административного пресечения	Меры административной ответственности

Задание 9.9. По форме таблицы 4 распределите следующие меры пресечения по видам:

- а) изъятие вещей и документов;
- б) использование слезоточивого газа;
- в) личный досмотр;
- г) арест имущества;
- д) применение наручников;
- е) привод;
- ж) медицинское освидетельствование на состояние опьянения;

- з) принудительное лечение;
- и) применение огнестрельного оружия;
- к) запрещение эксплуатации транспортного средства;
- л) приостановление строительных работ;
- м) превентивное задержание.

Таблица 4 – **Общие, специальные, процессуальные меры пресечения**

Общие меры пресечения	Специальные меры пресечения	Процессуальные меры пресечения

Задание 9.10. Гражданин Елкин в 16.00 ч был задержан за незаконным сбором березового сока, поэтому был принудительно доставлен лесничим в помещение лесного хозяйства в 17.00 и находился там до 22.00 ч.

Считая задержание неправомерным, Елкин написал жалобу прокурору района.

Укажите, какие меры административного принуждения были применены к Елкину.

Обоснуйте законность их применения.

Задание 9.11. Главный государственный санитарный врач г. Гомеля по результатам проверки объектов общественного питания города принял решение приостановить на 1 мес. деятельность кафе «Заходи» и наложить штраф в размере 25 базовых величин; закрыть шашлычную «Тбилиси» и отозвать лицензию; на директора мясокомбината наложить штраф в размере 10 базовых величин, а 15 работников временно отстранить от работы как являющихся носителями возбудителей инфекционного заболевания.

Укажите, правомерны ли действия главного государственного санитарного врача города.

Укажите, как законодательство регулирует вопросы осуществления санитарного надзора.

Можно ли отнести принятые меры к мерам административного принуждения?

Задание 9.12. Классифицируйте следующие меры воздействия:

- замечание;
- выговор;
- арест;

- конфискация;
- приостановление работы;
- перевод на низкооплачиваемую работу;
- увольнение;
- штраф;
- возмездное изъятие;
- депортация;
- понижение в должности;
- снос самовольно возведенных строений, изъятие вещей и документов.

Укажите, какие из указанных мер являются административными взысканиями.

Тема 10. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО

План

1. Понятие, задачи административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Понятие и виды участников административного процесса.
4. Сущность доказывания, предмет и процесс доказывания.
5. Начало административного процесса.
6. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
7. Обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении.

10.1. Понятие, задачи административного процесса

Административный процесс – определенный ПИК_оАП РБ порядок деятельности его участников по делу об административном правонарушении (пункт 2 ч. 1 ст. 1.4 ПИК_оАП РБ).

Согласно ч. 1 ст. 1.1 ПИК_оАП РБ определяет следующее: порядок административного процесса, права и обязанности участников административного процесса, порядок применения профилактических мер воздействия, порядок исполнения административных взысканий.

ПИК_оАП РБ является единственным законом, определяющим порядок административного процесса, действующим на территории Республики Беларусь. Нормы других законодательных актов, определяющие порядок административного процесса, права и обязанности

его участников, являются составной частью законодательства, определяющего порядок административного процесса, и подлежат включению в ПИКоАП РБ.

Определенный ПИКоАП РБ порядок административного процесса является единым и обязательным для всех государственных органов, иных организаций и должностных лиц, ведущих административный процесс, а также для иных его участников.

Если международным договором Республики Беларусь предусмотрены иные правила, чем те, которые установлены ПИКоАП РБ, то применяются правила международного договора.

Согласно ст. 1.2 ПИКоАП РБ его задачами являются следующие:

- обеспечение защиты жизни, здоровья, прав, свобод и законных интересов физических лиц, интересов общества и государства, прав и законных интересов юридических лиц (далее, если не установлено иное, – охраняемые интересы);

- установление правовой процедуры ведения административного процесса;

- регулирование вопросов применения профилактических мер воздействия и исполнения постановлений о наложении административных взысканий.

ПИКоАП РБ призван способствовать обеспечению справедливости, повышению правосознания и правовой культуры физических лиц, их воспитанию в духе соблюдения актов законодательства, международных договоров Республики Беларусь и иных международно-правовых актов, содержащих обязательства Республики Беларусь, уважению национальных традиций, социальных и культурных ценностей белорусского народа, прав и свобод других лиц.

10.2. Принципы административного процесса

Принципы административного процесса закреплены в гл. 2 ПИКоАП РБ. К ним относятся следующие:

- Законность при ведении административного процесса (ст. 2.2). В соответствии с указанным принципом суд, орган, ведущий административный процесс, при ведении административного процесса обязаны соблюдать требования ПИКоАП РБ. Нарушение положений ПИКоАП РБ при ведении административного процесса влечет установленную законом ответственность и признание решений, принятых по делу об административном правонарушении, не имеющими юридической силы.

- Обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов (ст. 2.3). Этот принцип означает, что суд, орган, ведущий административ-

ный процесс, обязаны обеспечить защиту прав, свобод и законных интересов участников административного процесса, создать предусмотренные ПИКоАП РБ условия для ее осуществления, своевременно принимать меры по удовлетворению их законных требований.

– Презумпция невиновности (ст. 2.4). Физическое лицо не может быть привлечено к административной ответственности, пока его виновность в совершении административного правонарушения не будет установлена в порядке, определенном ПИКоАП РБ.

– Неприкосновенность личности (ст. 2.5). Этот принцип определяет, что никто не может быть задержан за совершение административного правонарушения при отсутствии на то законных оснований и в нарушение порядка, определенного ПИКоАП РБ. Кроме того, никто из участвующих в административном процессе физических лиц не должен подвергаться насилию, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению. Принуждение к даче объяснений путем насилия, угроз и применения иных незаконных мер запрещается.

– Уважение чести и достоинства личности, деловой репутации (ст. 2.6).

– Неприкосновенность жилища и иных законных владений (ст. 2.7).

– Право на защиту (ст. 2.8). Физическому лицу, в отношении которого ведется административный процесс, гарантируется право на защиту. Это право оно может реализовывать как лично, так и с помощью защитника в порядке, определенном ПИКоАП РБ.

– Публичность административного процесса (ст. 2.9). В силу указанного принципа государственные органы, должностные лица в пределах своей компетенции обязаны принимать меры по обнаружению административного правонарушения, выявлению лиц, его совершивших; предупреждению (профилактике) административных правонарушений.

– Всестороннее, полное и объективное исследование обстоятельств дела (ст. 2.10).

– Ведение административного процесса на белорусском и (или) русском языке (ст. 2.11).

– Равенство перед законом, равенство защиты прав, свобод и законных интересов (ст. 2.12).

– Независимость судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс (ст. 2.13).

– Дело об административном правонарушении рассматривается открыто (ст. 2.14).

– Право обжалования процессуальных действий, постановлений (ст. 2.15).

– Прокурорский надзор за исполнением законов при ведении административного процесса (ст. 2.16).

10.3. Понятие и виды участников административного процесса

Под *участниками административного процесса* понимаются органы и лица, осуществляющие административно-процессуальные функции и наделенные законом соответствующими правами и обязанностями.

В соответствии с разделом II ПИК_оАП РБ участники административного процесса делятся на следующие категории:

– суд и органы, ведущие административный процесс (гл. 3 ПИК_оАП РБ);

– участники административного процесса, защищающие свои или представляемые права и интересы (гл. 4 ПИК_оАП РБ);

– иные участники административного процесса (гл. 4 ПИК_оАП РБ).

Суд и органы, ведущие административный процесс, наделены властными полномочиями в рамках административного процесса, поскольку осуществляют его от имени государства. Они уполномочены осуществлять процессуальные действия, составлять протоколы об административном правонарушении, рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания.

Участники административного процесса, защищающие свои или представляемые права и интересы, имеют в деле личный интерес или отстаивают интересы иных лиц, имеющих в деле личный интерес, в силу чего наделены законом соответствующими правами и обязанностями.

К участникам административного процесса, защищающим свои или представляемые права и интересы, относятся лицо, в отношении которого ведется административный процесс; потерпевший; законный представитель физического лица; представитель юридического лица; защитник; представитель.

Иные участники не имеют в деле личного интереса. Они осуществляют вспомогательные функции в административном процессе, способствуя принятию законного и обоснованного решения по делу об административном правонарушении.

10.3.1. Суд и органы, ведущие административный процесс

Дела об административных правонарушениях рассматривают различные органы. Их исчерпывающий перечень представлен в ст. 3.1 ПИК_оАП РБ, в которой закреплены 26 видов государственных органов, ведущих административный процесс. В той последовательности, в которой они перечислены в ст. 3.1 ПИК_оАП РБ, далее в гл. 3 размещены статьи, посвященные подведомственности дел об административных правонарушениях конкретным судам и органам, ведущим административный процесс. Подведомственность определена посредством указания на статьи Особенной части КоАП РБ, в которых предусмотрены конкретные виды административных правонарушений.

Анализ ПИК_оАП РБ показывает, что наибольшее число составов административных правонарушений отнесено к подведомственности судов. Так, в компетенцию общих судов входит рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных более чем 153 статьями Особенной части КоАП РБ.

Множественность органов административной юрисдикции – не единственный признак рассматриваемой системы. Другая особенность – их неоднородность.

Одни органы, входящие в систему, созданы специально для осуществления юрисдикционных функций (например, административные комиссии (ст. 3.4 ПИК_оАП РБ).

Другие выполняют юрисдикционные полномочия наряду с осуществлением своих основных функций (например, сельские, поселковые исполнительные комитеты (ст. 3.3 ПИК_оАП РБ).

У третьих, как правило, контрольно-надзорных органов эта деятельность занимает весьма существенный объем работы, поскольку в этом состоит их функциональное значение (например, органы государственного пожарного надзора Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (ст. 3.9 ПИК_оАП РБ), органы государственного санитарного надзора (ст. 3.10 ПИК_оАП РБ) и др.).

В основу построения системы органов, осуществляющих административно-юрисдикционную деятельность, положен *территориально-отраслевой принцип*.

К *территориальным органам*, функционирующим в пределах той или иной административно-территориальной единицы, относятся прежде всего административные комиссии, сельские и поселковые исполнительные комитеты, комиссии по делам несовершеннолетних, районные (городские) суды (судьи), ОВД. Они наделены наиболее широкими полномочиями по рассмотрению дел об административ-

ных правонарушениях. Данные органы рассматривают различные виды административных правонарушений, совершенных на территории распространения их юрисдикции, как правило, на территории района, города, сельского, поселкового совета.

Особенность *отраслевых органов* административной юрисдикции состоит в том, что они связаны с соответствующими отраслями управления, осуществляют юрисдикционные функции на базе специализации в той или иной отрасли или сфере государственного управления.

Таким образом, органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, представляют собой систему, в основу построения которой положен территориально-отраслевой принцип с четким разграничением компетенции органов (должностных лиц).

Согласно ст. 3.29 ПИКоАП РБ должностные лица органов, ведущих административный процесс, применяют профилактические меры воздействия, составляют протоколы об административных правонарушениях, рассматривают дела об административных правонарушениях, налагают предусмотренные КоАП РБ административные взыскания в пределах предоставленных им полномочий и только при исполнении служебных обязанностей. Должностное лицо органа, ведущего административный процесс, направившего дело об административном правонарушении на рассмотрение, может участвовать в его рассмотрении, если ходатайствует об этом, а также давать объяснения и представлять доказательства по этому делу.

Должностные лица органов, ведущих административный процесс, наделяются полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях и подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению решением соответствующего государственного органа (государственной организации).

Перечень лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, закреплён в ст. 3.30 ПИКоАП РБ.

10.3.2. Участники административного процесса, защищающие свои или представляемые права и интересы

Лицо, в отношении которого ведется административный процесс, является обязательным его участником.

Для защиты своих прав физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, наделяется процессуальными

правами, которые закреплены в ч. 1 ст. 4.1 ПИК_оАП РБ, в частности следующими:

- знать, в связи с совершением какого административного правонарушения в отношении него начат административный процесс;
- давать объяснения или отказаться от дачи объяснений;
- представлять доказательства;
- заявлять отводы и ходатайства;
- иметь защитника с начала административного процесса, а в случае административного задержания – с момента фактического задержания.

Если лицо, в отношении которого ведется административный процесс, является несовершеннолетним, то его права наряду с ним или вместо него в порядке, установленном ПИК_оАП РБ, осуществляют его законные представители (ч. 2 ст. 4.1 ПИК_оАП РБ).

Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, согласно ч. 3 ст. 4.1 ПИК_оАП РБ обязано выполнять следующее:

- являться по вызовам судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс;
- уведомлять суд, орган, ведущий административный процесс, которые его вызвали, о наличии уважительных причин, препятствующих его явке по вызову;
- подчиняться законным требованиям судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, в производстве которых находится дело об административном правонарушении;
- участвовать в производстве процессуальных действий.

Физическое лицо – индивидуальный предприниматель, в отношении которого ведется административный процесс, обладает правами и обязанностями физического лица, за исключением права иметь защитника, а также обладает правом иметь представителя, прекращать полномочия представителя.

Юридическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, обладает правами и обязанностями, предусмотренными пунктами 1, 10–13 ч. 1, пунктом 4 ч. 3 ст. 4.1 ПИК_оАП РБ. Юридическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, реализует свои права и обязанности через своего представителя, который обладает правами и обязанностями, предусмотренными пунктами 2–9 ч. 1, пунктами 1, 3 ч. 3 ст. 4.1 ПИК_оАП РБ.

Потерпевшим от административного правонарушения является физическое лицо, которому административным правонарушением

причинены вред жизни и здоровью, имущественный или моральный вред, а также юридическое лицо, которому причинен имущественный вред или вред деловой репутации.

Права и обязанности потерпевшего закреплены в ст. 4.2 ПИК_оАП РБ. Например, потерпевший – физическое лицо имеет следующие права: давать объяснения; не свидетельствовать против самого себя, членов своей семьи, близких родственников; представлять доказательства; заявлять отводы и ходатайства; пользоваться родным языком или языком, которым он владеет, либо услугами переводчика и др.

Свои процессуальные права лицо, в отношении которого ведется административный процесс, и потерпевший могут реализовать самостоятельно, через законного представителя или совместно с законным представителем.

Правовой статус *законного представителя* регулируется нормами ст. 4.3 ПИК_оАП РБ.

Законный представитель физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшего – физического лица представляет в административном процессе интересы несовершеннолетних или недееспособных участников административного процесса.

При отсутствии у физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшего – физического лица законного представителя судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, признают законным представителем орган опеки и попечительства.

Как правило, законными представителями физического лица являются родители, усыновители, опекуны или попечители. Их главным предназначением является защита прав и законных интересов лица, в отношении которого ведется административный процесс, или потерпевшего. Законный представитель физического лица пользуется всеми правами лиц, интересы которых он представляет.

Согласно ст. 4.5 ПИК_оАП РБ защиту прав, свобод и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, оказание ему юридической помощи может осуществлять *защитник*, а оказание юридической помощи потерпевшему, физическому лицу – индивидуальному предпринимателю, в отношении которого ведется административный процесс, – *представитель*.

В качестве защитника физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, в административном процессе могут участвовать адвокаты, являющиеся гражданами Республики

Беларусь; адвокаты, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, – в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. По ходатайству физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, в качестве защитника по постановлению органа, ведущего административный процесс, могут быть допущены законный представитель либо один из близких родственников лица, в отношении которого ведется административный процесс.

10.3.3. Иные участники административного процесса

Свидетелем в соответствии со ст. 4.6 ПИКоАП РБ является лицо, в отношении которого имеются основания полагать, что ему известны какие-либо обстоятельства по делу об административном правонарушении, вызванное судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, для дачи объяснений либо дающее объяснения.

Согласно ст. 4.7 ПИКоАП РБ *эксперт* – это не заинтересованное в исходе дела об административном правонарушении лицо, обладающее специальными знаниями в области науки, техники, искусства, ремесла и иных сферах деятельности, которому судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, поручено проведение экспертизы.

В силу ст. 4.8 ПИКоАП РБ *специалистом* является не заинтересованное в исходе дела об административном правонарушении лицо, обладающее специальными знаниями в области науки, техники, искусства, ремесла и иных сферах деятельности, вызванное судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, для участия и оказания содействия в производстве процессуальных действий. Педагогический работник или психолог, участвующие при даче объяснений несовершеннолетними потерпевшим, лицом, в отношении которого ведется административный процесс, также считаются специалистами.

Переводчик – не заинтересованное в исходе дела об административном правонарушении совершеннолетнее лицо, владеющее языками, знание которых необходимо для перевода, и участвующее в производстве процессуальных действий в случаях, когда лицо, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевший, их защитники, а также свидетели и иные участники административного процесса не владеют языком, на котором ведется административный процесс, а равно для перевода письменных документов. Перевод жес-

тового языка в соответствии с ПИКоАП РБ осуществляется только переводчиком жестового языка (ст. 4.9 ПИКоАП РБ).

Согласно ст. 4.10 ПИКоАП РБ *понятым* является не заинтересованное в исходе дела об административном правонарушении совершеннолетнее лицо, участвующее в производстве процессуального действия для удостоверения его факта, хода и результатов.

10.4. Сущность доказывания, предмет и процесс доказывания

Административный процесс включает в себя установление фактических обстоятельств дела об административном правонарушении, выбор и анализ норм права, решение дела. Все это невозможно без доказывания – процесса установления объективной истины по делу.

В соответствии со ст. 6.1 ПИКоАП РБ *доказывание* состоит в собирании, проверке и оценке доказательств в целях установления обстоятельств, имеющих значение для законного, обоснованного и справедливого разрешения дела об административном правонарушении.

Обязанность доказывания виновности физического лица, наличия оснований и условий административной ответственности юридического лица, в отношении которых ведется административный процесс, и обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по делу об административном правонарушении, лежит на должностном лице органа, ведущего административный процесс.

Цель доказывания – установление обстоятельств, являющихся предпосылкой привлечения к административной ответственности лиц, действительно виновных в совершении административного правонарушения, обстоятельств, позволяющих правильно разрешить дело об административном правонарушении, справедливо наказать виновного и освободить невиновного от административной ответственности.

Предмет доказывания по делу об административном правонарушении – это круг всех юридически значимых обстоятельств, предусмотренных КоАП РБ и ПИКоАП РБ и необходимых для обеспечения принятия правильного решения по делу об административном правонарушении.

По делу об административном правонарушении согласно ст. 6.2 ПИКоАП РБ подлежат доказыванию следующие факты:

– наличие деяния, предусмотренного КоАП РБ (время, место, способ и другие обстоятельства совершения административного правонарушения);

– виновность физического лица в совершении административного правонарушения;

– наличие оснований и условий административной ответственности юридического лица в случае, когда за совершение административного правонарушения Особенной частью КоАП РБ предусмотрена ответственность юридического лица;

– характер и размер вреда, причиненного административным правонарушением, а также иные обстоятельства, влияющие на вид и размер административного взыскания, налагаемого на лицо, совершившее административное правонарушение;

– иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу об административном правонарушении.

По делу об административном правонарушении, совершенном несовершеннолетним, также подлежат установлению:

– возраст несовершеннолетнего (число, месяц, год рождения);

– наличие совершеннолетних соучастников административного правонарушения.

Не подлежат доказыванию факты, установленные вступившими в законную силу приговором по уголовному делу, решением суда по гражданскому или экономическому делу.

По делу об административном таможенном правонарушении, за совершение которого предусмотрена конфискация товаров, являющихся предметом административного таможенного правонарушения, также подлежат установлению обстоятельства, указанные в ч. 4 ст. 6.9 КоАП РБ.

По делу об административном правонарушении в области финансов, рынка ценных бумаг и банковской деятельности, в области предпринимательской деятельности, против порядка налогообложения, таможенного регулирования, за совершение которого предусмотрена административная ответственность индивидуального предпринимателя или юридического лица, также подлежат установлению обстоятельства, указанные в пунктах 1–6 ч. 3 ст. 4.6 КоАП РБ.

Процесс доказывания состоит в собирании, проверке и оценке доказательств.

Согласно ч. 1 ст. 6.3 ПИКоАП РБ *доказательства* – это любые фактические данные, полученные в порядке, определенном ПИКоАП РБ и иными законодательными актами, на основе которых суд, орган, ведущий административный процесс, устанавливают наличие или отсутствие административного правонарушения, предусмотренного КоАП РБ, оснований и условий административной ответственности

юридического лица, виновность или невиновность физического лица, привлекаемых к административной ответственности, и иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу об административном правонарушении.

К источникам доказательств ч. 2 ст. 6.3 ПИКoАП РБ относит следующее:

- объяснения лица, в отношении которого ведется административный процесс;
- объяснения потерпевшего;
- объяснения свидетеля;
- заключение эксперта;
- вещественное доказательство;
- протокол об административном правонарушении;
- протокол процессуального действия;
- иной документ и другой носитель информации, полученные в порядке, определенном ПИКoАП РБ и иными законодательными актами.

Собирание доказательств в административном процессе производится путем опросов, осмотров, проведения экспертиз и производства других процессуальных действий, предусмотренных ПИКoАП РБ. Порядок собирания доказательств в административном процессе регулируется ст. 6.13 ПИКoАП РБ.

В силу ст. 6.14 ПИКoАП РБ собранные по делу об административном правонарушении доказательства подлежат всесторонней, полной и объективной проверке судом, органом, ведущим административный процесс.

Проверка доказательств состоит в установлении их источников, получении других доказательств, подтверждающих или опровергающих проверяемое доказательство, в их анализе, сопоставлении с другими доказательствами, имеющимися в деле об административном правонарушении.

В соответствии со ст. 6.15 ПИКoАП РБ каждое доказательство подлежит оценке с точки зрения относимости, допустимости, достоверности, а все собранные доказательства в их совокупности – с точки зрения их достаточности для принятия решения по делу об административном правонарушении.

Относящимися к делу об административном правонарушении признаются доказательства, посредством которых устанавливаются обстоятельства, имеющие значение для этого дела. Не являются относящимися к делу доказательства, которые не способны устанавливать или опровергать подлежащие доказыванию обстоятельства.

Допустимыми признаются доказательства, полученные в определенном настоящим Кодексом порядке.

Недопустимыми признаются доказательства, если они получены с нарушением конституционных прав и свобод гражданина или связаны с лишением или ограничением прав участников административного процесса или нарушением требований настоящего Кодекса.

Доказательства, полученные с нарушением требований законодательных актов, не имеют юридической силы и не могут быть положены в основу принятия решения по делу об административном правонарушении, а также использоваться для доказывания любого обстоятельства, указанного в ст. 6.2 ПИК_оАП РБ.

Достоверными признаются доказательства, если они соответствуют действительности. В основу процессуальных решений, принимаемых судом, органом, ведущим административный процесс, могут быть положены только достоверные доказательства.

Достаточными признаются доказательства, когда их совокупность позволяет установить обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу об административном правонарушении.

10.5. Начало административного процесса

Согласно ч. 1 ст. 9.1 ПИК_оАП РБ поводами к началу административного процесса являются следующие:

- заявление физического лица;
- сообщение должностного лица государственного органа, общественного объединения, иной организации;
- непосредственное обнаружение признаков административного правонарушения судом, органом, ведущим административный процесс.

Основаниями для начала административного процесса являются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, предусмотренного Особенной частью КоАП РБ, если при этом отсутствуют обстоятельства, исключающие административный процесс (ч. 2 ст. 9.1 ПИК_оАП РБ).

В соответствии со ст. 9.5 ПИК_оАП РБ при наличии поводов и оснований для начала административного процесса *административный процесс считается начатым в следующих случаях:*

- с момента составления протокола об административном правонарушении;
- с момента составления протокола о процессуальном действии;

- с момента вынесения постановления о мерах обеспечения административного процесса;
- с момента вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случаях, когда применяется ускоренный порядок ведения административного процесса;
- с момента фактического административного задержания физического лица.

Обстоятельства, исключающие административный процесс, перечислены в ст. 9.6 ПИК_оАП РБ. Так, согласно ч. 1 указанной статьи обстоятельствами, исключающими административный процесс в отношении физического лица, например, являются следующие:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие в деянии состава административного правонарушения;
- истечение сроков наложения административного взыскания;
- вступление в силу законодательного акта, устраняющего административную ответственность, либо акта законодательства, устраняющего противоправность деяния, и другие.

После начала административного процесса начинается подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению.

В соответствии со ст. 11.1 ПИК_оАП РБ подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению должна быть осуществлена *не позднее десяти суток со дня начала административного процесса*, а по делам об административных таможенных правонарушениях, об административных правонарушениях против экологической безопасности, окружающей среды и порядка природопользования, против порядка налогообложения – *не позднее двух месяцев со дня начала административного процесса*.

Подготовка дела об административном правонарушении органом, ведущим административный процесс, к рассмотрению оканчивается (ст. 11.23 ПИК_оАП РБ) составлением протокола об административном правонарушении; прекращением дела об административном правонарушении при наличии обстоятельств, указанных в ст. 9.6 ПИК_оАП РБ, либо при неустановлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, в сроки, установленные ст. 11.1 ПИК_оАП РБ, либо в случае освобождения лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 8.2, ч. 1 и 2 ст. 8.3, ст. 8.4, 8.6, 8.8, ч. 1 ст. 9.3 КоАП РБ.

Об окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению либо о прекращении дела об административ-

ном правонарушении уведомляются лицо, в отношении которого ведется административный процесс, лицо, в отношении которого дело об административном правонарушении прекращено, потерпевший, их законные представители или представители, защитник. Указанным лицам разъясняются их право знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, срок и порядок обжалования постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

В соответствии со ст. 11.24 ПИК оАП РБ о совершении административного правонарушения, предусмотренного Особенной частью КоАП РБ, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, составляется протокол об административном правонарушении.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место составления протокола; должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого ведется административный процесс; время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения с указанием на часть статьи, статью Особенной части КоАП РБ, предусматривающую ответственность за данное правонарушение; фамилии, собственные имена и отчества (если таковые имеются), адреса потерпевших и свидетелей, если они имеются, наименование юридического лица, если юридическое лицо является потерпевшим; отметка о том, что лицу, в отношении которого ведется административный процесс, разъяснены его права и обязанности; перечень материалов, прилагающихся к протоколу об административном правонарушении; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, физическим лицом, в отношении которого ведется административный процесс, представителем юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола или неявки их в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, представитель юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, вправе делать замечания и давать объяснения по содержанию протокола об административном правонарушении, которые вносятся в этот протокол.

Физическому лицу, в отношении которого ведется административный процесс, представителю юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку.

В случае неявки физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, извещенных надлежащим образом, в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола копия протокола об административном правонарушении высылается заказным письмом лицу, в отношении которого составлен протокол, в течение трех дней со дня его составления.

Протокол об административном правонарушении не составляется, если лицо, подлежащее привлечению к административной ответственности за совершенное административное правонарушение, не установлено.

В силу ст. 11.28 ПИК_оАП РБ дело об административном правонарушении направляется в суд, орган, ведущий административный процесс, уполномоченные его рассматривать немедленно по делам, рассматриваемым в течение суток; в течение пяти дней с момента окончания подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению по делам, рассматриваемым в иные сроки.

10.6. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, при подготовке к рассмотрению дела устанавливают, относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела; выясняют, имеются ли обстоятельства, исключающие административный процесс; истребуют необходимые дополнительные материалы; извещают лиц, участвующих в рассмотрении дела, о времени и месте его рассмотрения.

В соответствии со ст. 12.2 ПИК_оАП РБ дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, протокола об административном правонарушении и других материалов дела об административном правонарушении.

Дело об административном правонарушении в отношении физического лица, к которому применено административное задержание и которое содержится в месте, определенном органом, ведущим административный процесс, рассматривается в день получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении регламентируется ст. 12.6 ПИКоАП РФ.

Так, рассмотрение дела об административном правонарушении начинается с объявления состава коллегиального органа или представления судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Далее председательствующий на заседании коллегиального органа судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, объявляют, какое дело подлежит рассмотрению, в отношении кого ведется административный процесс, устанавливают факт явки участников административного процесса, разъясняют лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности, до начала дачи объяснений свидетелей удаляют из помещения, в котором рассматривается дело об административном правонарушении, разъясняют право отвода, оглашают протокол об административном правонарушении, разрешают ходатайства, устанавливают порядок дачи объяснений и исследования доказательств.

Рассмотрев дело об административном правонарушении, суд, орган, ведущий административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, выносят постановление.

Постановление по делу об административном правонарушении состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Во вводной части постановления указываются дата и место вынесения постановления; наименование суда, органа, ведущего административный процесс; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс; состав коллегиального органа, вынесшего постановление; сведения о лице, в отношении которого ведется административный процесс.

Описательная часть постановления должна содержать описание административного правонарушения, признанного доказанным, с

указанием времени, места, способа и иных обстоятельств его совершения. В описательной части постановления о прекращении дела об административном правонарушении излагаются сущность вмененного лицу административного правонарушения в соответствии с протоколом об административном правонарушении, а также обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об административном правонарушении, послужившие основанием для прекращения дела об административном правонарушении.

Мотивировочная часть постановления должна содержать оценку доказательств, обоснование налагаемого вида административного взыскания либо прекращения дела об административном правонарушении, освобождения от административной ответственности.

В резолютивной части постановления указывается следующее:

– принятое по делу об административном правонарушении решение, в том числе указание на часть статьи, статью Особенной части КоАП РФ, предусматривающую ответственность за данное административное правонарушение;

– вид, размер или срок налагаемого административного взыскания (основного и дополнительного);

– порядок уплаты штрафа;

– примененная к лицу, совершившему административное правонарушение, профилактическая мера воздействия;

– основания для прекращения дела об административном правонарушении;

– срок и порядок обжалования постановления.

Постановление коллегиального органа по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, рассмотревшими дело, а постановление коллегиального органа – председателем и секретарем заседания коллегиального органа.

Мотивировочная часть постановления составляется судом, органом, ведущим административный процесс, уполномоченными рассматривать дело об административном правонарушении по собственной инициативе, а также если за совершенное административное правонарушение налагается административное взыскание в виде административного ареста или депортации либо если в материалах дела об административном правонарушении содержатся сведения, составляющие государственные секреты, – при вынесении постановления;

по заявлению лица, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшего, их представителей, защитника, а также руководителя органа, направившего дело об административном правонарушении на рассмотрение, – в случае прекращения дела об административном правонарушении либо наложения административного взыскания с прекращением дела об административном правонарушении в части; в связи с обжалованием (опротестованием) не вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении; если постановление вынесено в отношении лица, совершившего административное правонарушение в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, – при вынесении постановления.

В ст. 12.11 ПИК_оАП РБ перечислены следующие *виды постановлений*, которые могут быть вынесены судом, органом, ведущим административный процесс:

- о наложении административного взыскания;
- о наложении административного взыскания с прекращением дела об административном правонарушении в части;
- о прекращении дела об административном правонарушении.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. При этом по ходатайству лица, в отношении которого оно вынесено, потерпевшего, их представителей, защитника им под расписку вручается копия постановления по делу об административном правонарушении.

Копия постановления по делу об административном правонарушении в течение пяти дней должна быть вручена или выслана заказным письмом лицу, в отношении которого оно вынесено, в случае отсутствия указанного лица при рассмотрении дела об административном правонарушении либо по его ходатайству – направлена посредством электронной или другой связи, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети «Интернет», а также органу, направившему дело об административном правонарушении на рассмотрение.

Постановление по делу об административном правонарушении согласно ст. 12.13 ПИК_оАП РБ вступает в законную силу по истечении срока на обжалование и опротестование, если оно не было обжаловано (опротестовано), за исключением постановлений, вынесенных в соответствии со статьями 10.3–10.5 ПИК_оАП РБ.

Постановление о наложении административного взыскания в виде административного ареста приводится в исполнение немедленно.

10.7. Обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

В соответствии со ст. 13.1 ПИК_оАП РБ постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, потерпевшим, их представителями, защитником. Постановление о прекращении дела об административном правонарушении либо постановление о наложении административного взыскания с прекращением дела об административном правонарушении в части могут быть также обжалованы руководителем органа, ведущего административный процесс, направившего дело об административном правонарушении на рассмотрение.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении закреплен в ст. 13.3 ПИК_оАП РБ, согласно которой по делу об административном правонарушении могут быть обжалованы (опротестованы) не вступившие в законную силу:

- постановление административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних – в районный (городской) исполнительный комитет, администрацию района в городе либо в суд по месту наложения административного взыскания;

- постановление сельского, поселкового исполнительного комитета – в районный исполнительный комитет, в суд по месту наложения административного взыскания;

- постановление иного органа, ведущего административный процесс, – в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в суд по месту наложения административного взыскания;

- постановление суда – в вышестоящий суд.

Жалоба (протест) направляется в суд, орган, ведущий административный процесс, вынесшие постановление по делу об административном правонарушении. Поступившая жалоба (протест) в течение трех рабочих дней направляется вместе с делом об административном правонарушении в суд, орган, которому она адресована и который уполномочен рассматривать ее.

В соответствии со ст. 13.5 ПИК_оАП РБ жалоба (протест) на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня объявления постановления, а лицом, в отношении которого вынесено постановление, отсутствовавшим при рассмотрении дела, – не позднее десяти суток со дня по-

лучения копии постановления. При поступлении заявления о составлении мотивировочной части постановления жалоба может быть подана лицом, обратившимся с таким заявлением, в течение десяти суток со дня получения копии мотивировочной части постановления. Постановление о наложении административного взыскания в виде административного ареста или депортации может быть обжаловано (опротестовано) в течение пяти суток со дня объявления такого постановления.

Жалоба (протест), поданная с пропуском срока или с нарушением порядка, определенного ПИК_оАП РБ, возвращается лицу, подавшему жалобу или принесшему протест, о чем выносится постановление.

Согласно ст. 13.8 ПИК_оАП РБ жалоба (протест) на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается судьей, должностным лицом, уполномоченными рассматривать жалобу (протест), в месячный срок со дня ее поступления, а жалоба (протест) на постановление о наложении административного взыскания в виде административного ареста или депортации – в трехдневный срок со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы (протеста) выносится постановление.

Суд, должностное лицо, уполномоченные рассматривать жалобу (протест), при рассмотрении жалобы (протеста) на постановление по делу об административном правонарушении принимают в силу ст. 13.10 ПИК_оАП РБ *одно из следующих решений*:

- оставляют постановление без изменения, а жалобу (протест) – без удовлетворения;
- отменяют постановление и прекращают дело об административном правонарушении;
- отменяют постановление и направляют дело на новое рассмотрение;
- изменяют постановление в части;
- изменяют меру и (или) вид взыскания в пределах, предусмотренных Особенной частью КоАП РБ, таким образом, чтобы взыскание не было усилено;
- отменяют постановление и направляют дело на рассмотрение компетентного органа, если постановление по делу об административном правонарушении вынесено лицом, неправомочным рассматривать данное дело.

Постановление суда, органа, уполномоченных рассматривать жалобу (протест), вступает в законную силу немедленно после его вынесения.

Согласно ст. 13.12 ПИК_оАП РБ вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении может быть пересмотрено по жалобе лиц, указанных в ч. 1 ст. 13.1 ПИК_оАП РБ, если оно обжаловалось до вступления его в законную силу, либо по протесту прокурора. Жалоба (протест) направляется в суд, уполномоченный на пересмотр вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

Постановление по делу об административном правонарушении, обжалованное до вступления его в законную силу в районный исполнительный комитет либо в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, может быть пересмотрено по жалобе либо протесту судом в соответствии с подсудностью, установленной ст. 13.4 ПИК_оАП РБ, а обжалованное до вступления его в законную силу в суд – председателем вышестоящего суда. Вступившее в законную силу постановление суда по делу об административном правонарушении может быть пересмотрено председателем вышестоящего суда независимо от наличия жалобы или протеста.

Жалоба (протест) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение шести месяцев со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении. Указанный срок принесения протеста не считается пропущенным, если жалоба на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении подана прокурору до истечения шестимесячного срока.

Жалоба (протест), поданная по истечении указанного срока, рассмотрению не подлежит, за исключением протеста, приносимого в связи с наличием в действиях физического лица состава преступления в пределах срока давности привлечения к уголовной ответственности.

Жалоба (протест) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении рассматривается в срок не более одного месяца со дня ее поступления, а в случае истребования дела об административном правонарушении – не позднее одного месяца со дня поступления дела.

По результатам рассмотрения жалобы (протеста) принимается одно из следующих *решений*:

- об оставлении постановления без изменения, а жалобы (протеста) – без удовлетворения;
- об отмене постановления полностью или в части и направлении дела на новое рассмотрение;

- об отмене постановления полностью или в части и прекращении дела об административном правонарушении;
- об отмене последнего по времени постановления и оставлении в силе одного из ранее вынесенных по делу постановлений;
- об изменении постановления с тем, чтобы взыскание не было усилено.

Отмена постановления по делу об административном правонарушении с прекращением дела об административном правонарушении влечет за собой возврат денежных сумм, конфискованных предметов, а также отмену других ограничений, связанных с ранее принятым постановлением. При невозможности возврата конфискованного предмета возмещается его стоимость.

Задания

Задание 10.1. Укажите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением законов при производстве по делам об административных правонарушениях.

При ответе сделайте ссылки на законодательство.

Задание 10.2. На основе анализа стадии рассмотрения дела укажите основные процессуальные действия, возможные на ее этапах. Также укажите возможных участников этой стадии.

Задание 10.3. Раскройте сущность следующих мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях:

- административное задержание;
- доставление;
- изъятие вещей и документов;
- арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

Задание 10.4. Из Дворца культуры, где проводилась дискотека, в РОВД позвонила администратор и сообщила, что группа молодых людей ведет себя очень развязно: нецензурно выражаются, свистят, на требования покинуть зал разразились смехом, бранью и не подчинились. Когда приехал наряд милиции, администратор указала на пятерых юношей. Старший наряда Иванов пригласил их в кабинет администратора. Сюда же зашли администратор и два свидетеля – технические работники Дворца культуры.

Выяснив данные о правонарушителях, Иванов объяснил им, что их действия подпадают под ст. 19.1 КоАП РБ. Однако все они отрицали факт нецензурной брани. С помощью администратора и свидетелей удалось точно установить, что один из них (Абрамов) выражался нецензурными словами, действия других установить не удалось, поэтому Иванов составил протокол по ст. 19.1 КоАП РБ только на Абрамова и задержал его, остальных же отправил по домам, строго предупредив о недопустимости подобного поведения.

Начальник РОВД, рассматривая протокол, усмотрел в действиях Абрамова состав мелкого хулиганства с отягчающими обстоятельствами (пункт 1 ст. 7.3 КоАП РБ) и направил материалы дела в суд района.

При рассмотрении дела Абрамов просил вызвать четырех друзей как свидетелей, которые могли бы доказать его невиновность. Судья, посчитав доказательства достаточными, отклонил ходатайство Абрамова.

Считая себя наказанным несправедливо, Абрамов обратился с жалобой в прокуратуру.

Укажите, законны ли действия участников дела.

Задание 10.5. В роли участкового инспектора составьте протокол об административном правонарушении за мелкое хулиганство по фабуле, содержащейся в задании 10.4.

Задание 10.6. В роли судьи составьте и огласите постановление о наложении административного наказания за административное правонарушение, совершенное гражданином Абрамовым по условиям задания 10.4.

Задание 10.7. Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении от имени гражданина Абрамова по условиям задания 10.4.

Задание 10.8. Назовите следующие сроки, установленные производством по делам об административных правонарушениях: сроки доставления и административного задержания; срок рассмотрения дела; объявления и доведения постановления; обжалования постановления; отсрочки исполнения постановления; давности постановления; исполнения постановления о наложении штрафа и о лишении специального права.

Задание 10.9. Раскройте сущность производства по исполнению постановления о наложении штрафа.

Задание 10.10. Перечислите, какими правами наделен потерпевший, со ссылкой на соответствующие нормы ПИКoАП РБ.

Задание 10.11. Свиридов, наказанный за мелкое хулиганство административным арестом на 15 суток, попросил судью, рассматривавшего дело, отпустить его домой на похороны брата, погибшего в автомобильной катастрофе.

Укажите, как должен поступить судья.

Задание 10.12. Степанов, управляя личным автомобилем, на повышенной скорости проехал по луже и обрызгал пешеходов, стоявших на трамвайной остановке. Рассматривая это дело, инспектор ГАИ наложил на Степанова штраф за превышение скорости. Кроме того, он усмотрел в действиях нарушителя признаки мелкого хулиганства, составил протокол и отправил его в суд. Судья согласился с мнением инспектора ГАИ и подверг Степанова административному аресту на 10 суток.

Находясь под арестом и считая себя наказанным несправедливо, Степанов отказался выходить на работу, заявив, что болен. Тогда начальник специального приемника, зная, что за мелкое хулиганство может быть назначен арест до 15 суток, продлил срок ареста Степанова еще на 5 суток.

Укажите, правомерны ли действия всех должностных лиц.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практическое занятие – аудиторное занятие, которое проводится по основным темам с целью проверки, углубления и закрепления теоретических знаний, полученных слушателями на лекциях и в процессе самоподготовки. Кроме этого, целью практических занятий является выработка у них умений и навыков устного изложения, анализа теоретического материала и пользования нормативными правовыми актами.

При подготовке к практическим занятиям слушателям необходимо изучить рекомендованную литературу и свои лекционные записи. В процессе самостоятельной работы допускается подготовка кратких конспектов и учебной литературы.

Практическое занятие может проводиться при помощи методов устных ответов на вопросы, выносимые на занятие, дискуссий по ним, заслушивания и обсуждения докладов и рефератов, а также при помощи метода «круглого стола» и других методов.

При характеристике отдельных законов и иных нормативных правовых актов, являющихся источниками административного права, необходимо проанализировать, во-первых, какую область общественных отношений регулирует данный нормативный правовой акт, во-вторых, в каких случаях применяется данный нормативный правовой акт, в-третьих, уяснить порядок действия нормативного правового акта.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Государственное управление: сущность, его основные черты, функции, отличие от управления государством, делами государства.
2. Исполнительная власть: механизм осуществления, соотношение с государственным управлением.
3. Социально-правовые и организационные принципы государственного управления.
4. Государственное управление и местное самоуправление.
5. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
6. Методы административно-правового регулирования.
7. Система административного права.
8. Соотношение административного права с другими отраслями права.
9. Источники административного права.
10. Наука административного права: понятие, предмет, место в системе юридических наук.
11. Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.
12. Административно-правовая норма, ее специфика, структура, виды.
13. Систематизация административно-правовых норм.
14. Понятие и основные формы реализации административно-правовых норм.
15. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административных правоотношений.
16. Общие положения об управленческих полномочиях Президента Республики Беларусь.
17. Основные задачи и функции Президента Республики Беларусь в области государственного управления.
18. Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач и функций в области государственного управления.
19. Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь.
20. Правовые акты Президента Республики Беларусь (порядок вступления в силу).
21. Аппарат Президента Республики Беларусь: понятие и структура.
22. Понятие и основные признаки органа исполнительной власти, его правовой статус, место в системе субъектов административного права.

23. Виды органов государственного управления.
24. Система органов государственного управления, организационные и правовые основы ее построения, формы взаимодействия между звеньями в системе.
25. Организационная (внутренняя) структура органов государственного управления.
26. Совет Министров Республики Беларусь – центральный орган государственного управления, его правовой статус и структура.
27. Организационно-правовое построение аппарата Совета Министров Республики Беларусь.
28. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь и ее основные направления.
29. Республиканские органы исполнительной власти, их правовой статус, виды.
30. Местные органы исполнительной власти, их правовой статус, виды.
31. Министерства Республики Беларусь – республиканские отраслевые (межотраслевые) органы исполнительной власти, их правовой статус, виды.
32. Государственная служба, ее сущность, место в государственной организации.
33. Принципы государственной службы.
34. Система правовых актов о государственной службе.
35. Понятие и виды государственных служащих.
36. Основы административно-правового статуса служащих государственного аппарата.
37. Общие права и обязанности государственных служащих.
38. Общий порядок прохождения государственной службы. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой. Основания и порядок прекращения государственной службы.
39. Виды ответственности государственных служащих.
40. Система поощрений государственных служащих.
41. Кадровые реестры и порядок их ведения.
42. Основы административно-правового статуса граждан Республики Беларусь.
43. Основные права, свободы и обязанности граждан в области государственного управления. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
44. Обращения граждан и правовые основы их рассмотрения, виды обращений.

45. Административно-правовой статус государственных и негосударственных организаций.
46. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев.
47. Понятие и сущность форм государственного управления.
48. Виды форм управленческой деятельности.
49. Понятие и виды административно-правовых методов.
50. Понятие и назначение методов деятельности органов государственного управления.
51. Сущность методов убеждения и принуждения.
52. Понятие, принципы и законодательство об административных процедурах.
53. Понятие и юридическое значение акта государственного управления.
54. Классификация и формы правовых актов управления.
55. Отличие правового акта управления от других действий администрации, юридических документов, иных актов.
56. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
57. Юридическая сила правовых актов. Обжалование, опротестование, исполнение правового акта управления.
58. Административно-правовые и организационные основы управления экономикой.
59. Управление отраслями экономики.
60. Виды республиканских и местных органов государственного управления, входящих в экономическую сферу, их полномочия.
61. Административно-правовые основы управления топливно-энергетическим, промышленным, агропромышленным, жилищно-коммунальным, транспортно-дорожным комплексом и связью.
62. Административно-правовые основы управления охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды, торговлей.
63. Административно-правовые и организационные основы управления социально-культурной сферой.
64. Управление отраслями социально-культурной сферы.
65. Виды республиканских и местных органов государственного управления, входящих в социально-культурную сферу, их полномочия.
66. Административно-правовые основы управления в области труда и социальной защиты граждан.
67. Административно-правовые и организационные основы управления административно-политической сферой.

68. Управление отраслями административно-политической сферы.
69. Министерство внутренних дел Республики Беларусь: назначение, основные задачи, функции, полномочия.
70. Система органов внутренних дел: организационная и функциональная.
71. Общие задачи органов внутренних дел.
72. Сущность государственного регулирования и методы управления в сфере безопасности и правопорядка.
73. Назначение, основные задачи, функции и полномочия республиканских органов государственного управления в сфере безопасности и правопорядка.
74. Административно-правовые основы управления в области обороны, государственной безопасности, иностранными делами, юстицией, таможенным делом.
75. Административно-правовые и организационные основы управления межотраслевой сферой.
76. Назначение, основные задачи, функции и полномочия республиканских органов государственного управления в межотраслевой сфере.
77. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в межотраслевую сферу.
78. Административные процедуры: понятие, виды, правовое регулирование.
79. Законность, дисциплина в государственном управлении.
80. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г.) // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Вопросы Администрации Президента Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 23 янв. 1997 г. // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Вопросы деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 3 дек. 2010 г. № 620 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Вопросы Следственного комитета Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 10 нояб. 2011 г. № 518 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Кодекс Республики Беларусь о судоустройстве и статусе судей : принят Палатой представителей Нац. собр. Респ. Беларусь 31 мая 2006 г. : одобр. Советом Респ. Нац. собр. Респ. Беларусь 16 июня 2006 г. // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О Вооруженных Силах Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 3 нояб. 1992 г. № 1904-ХП // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О гражданстве Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 1 авг. 2002 г. № 136-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О Комитете государственного контроля Республики Беларусь и его территориальных органах : Закон Респ. Беларусь от 1 июля 2010 г. № 142-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 4 янв. 2010 г. № 108-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О некоторых вопросах дипломатической службы Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 15 мая 2008 г. № 276 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О некоторых вопросах местного управления и самоуправления : Указ Президента Респ. Беларусь от 22 февр. 2011 г. № 66 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О некоторых вопросах опубликования и вступления в силу правовых актов Республики Беларусь : Декрет Президента Респ. Беларусь от 24 февр. 2012 г. № 3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О нормативных правовых актах : Закон Респ. Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 4 янв. 2010 г. № 105-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О Президенте Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 21 февр. 1995 г. № 3602-ХП // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О прокуратуре Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 8 мая 2007 г. № 220-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О профессиональных союзах : Закон Респ. Беларусь от 22 апр. 1992 г. № 1605-ХП // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О Регламенте Совета Министров Республики Беларусь : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 14 февр. 2009 г. № 193 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О Совете Министров Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 23 июля 2008 г. № 424-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О структуре Правительства Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 5 мая 2006 г. № 289 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

О таможенном регулировании в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2014 г. № 129-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об обороне : Закон Респ. Беларусь от 3 нояб. 1992 г. № 1902-XII // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об обращениях граждан и юридических лиц : Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об органах внутренних дел Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 17 июля 2007 г. № 263-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об организации нотариальной деятельности в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 27 нояб. 2013 г. № 523 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об основах административных процедур : Закон Респ. Беларусь от 28 окт. 2008 г. № 433-3 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об утверждении Дисциплинарного устава органов внутренних дел Республики Беларусь и текста присяги лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 29 мая 2003 г. № 218 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об утверждении Положения о Министре Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 21 нояб. 2001 г. № 692 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Об утверждении Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 27 марта 2008 г. № 181 // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Таможенный кодекс Евразийского экономического союза // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Трудовой кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей Нац. собр. Респ. Беларусь 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. Нац. собр. Респ. Беларусь 30 июня 1999 г. // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

Административное право : учеб. / Л. М. Рябцев [и др.] ; под. общ. ред. Л. М. Рябцева. – Минск : Амалфея, 2013. – 416 с.

Капский, Д. В. Административное право : учеб. пособие / Д. В. Капский, Д. П. Ходоскин, О. А. Ходоскина. – Гомель : БелГУТ, 2013. – 210 с.

Круглов, В. А. Административное право Республики Беларусь. Общая часть : пособие / В. А. Круглов. – Минск : Амалфея, 2017. – 280 с.

Круглов, В. А. Административное право Республики Беларусь. Особенная часть : пособие / В. А. Круглов. – Минск : Амалфея, 2017. – 264 с.

Мах, И. И. Административное право : курс лекций / И. И. Мах. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : Амалфея, 2012. – 640 с.

Дополнительная литература

Административное право : учеб. пособие / под. общ. ред. Л. М. Рябцева. – Минск : Амалфея, 2012. – 368 с.

Актуальные проблемы административного права : учеб. / М. В. Костенников [и др.]. – М. : Юнити, 2013. – 383 с.

Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учеб. / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – М. : Зерцало-М, 2018. – 480 с.

Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учеб. / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – М. : Зерцало-М, 2018. – 272 с.

Братановский, С. Н. Формы и методы в государственном управлении : учеб. пособие / С. Н. Братановский, Д. В. Деменчук. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 180 с.

Комаровская, Г. Г. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства за нарушение правил пребывания в Республике Беларусь. Вопросы депортации : практ. пособие / Г. Г. Комаровская. – Минск : Тесей, 2003. – 64 с.

Мазурин, С. Ф. Административное право : учеб. : в 2 т. Т. 1 / С. Ф. Мазурин. – М. : Прометей, 2017. – 547 с.

Рябцев, Л. М. Административное право : курс лекций / Л. М. Рябцев, Т. В. Телятицкая, А. Н. Шкляревский. – Минск : БГЭУ, 2006. – 437 с.

Телятицкая, Т. В. Административное право / Т. В. Телятицкая. – Минск : Тетралит, 2003. – 224 с.

Телятицкая, Т. В. Административное право / Т. В. Телятицкая. – 2-е изд., перераб. – Минск : Тетралит, 2017. – 96 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Планы практических занятий, задания, тесты	5
Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА ..	5
1.1. Общее понятие управления	5
1.2. Социальное управление и его виды	6
1.3. Сущность и основные черты государственного управления	7
1.4. Понятие административного права, его предмет и метод	8
1.5. Система административного права и его принципы	10
1.6. Источники административного права	11
1.7. Наука административного права и ее функции	12
1.8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды ..	12
1.9. Административно-правовые отношения и их классификация	13
Тема 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО (УПРАВЛЕНЧЕСКОГО) ПРАВА	19
2.1. Понятие и сущность государственного управления	19
2.2. Понятие и виды форм государственного управления	22
2.3. Административно-правовой договор как форма управленческой деятельности	23
2.4. Административно-правовые методы управления и их классификация	25
2.5. Административное принуждение и его виды	29
Тема 3. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ	36
3.1. Понятие правового акта управления	37
3.2. Классификация правовых актов управления	38
3.3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления	39
3.4. Действие правовых актов управления	41
3.5. Юридическая сила правовых актов управления	42
Тема 4. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	46
4.1. Понятие и виды субъектов административного права	46
4.2. Сущность правового статуса субъекта административного права. Понятие компетенции	47
4.3. Граждане как субъекты административного права	48
4.4. Индивидуальные предприниматели и юридические лица как субъекты административного права	51
Тема 5. ПОНЯТИЕ И СИСТЕМА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ)	57

5.1. Понятие и административно-правовой статус органов государственного управления (исполнительной власти)	58
5.2. Виды органов государственного управления (исполнительной власти)	59
5.3. Система органов государственного управления (исполнительной власти), принципы ее построения	60
5.4. Принципы построения и деятельности органов государственного управления (исполнительной власти)	62
5.5. Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти	64
Тема 6. СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ	73
6.1. Понятие, назначение и место Совета Министров Республики Беларусь в системе иных государственных органов	73
6.2. Порядок образования, состав и структура Совета Министров Республики Беларусь	74
6.3. Президиум Совета Министров Республики Беларусь: порядок образования, состав, основное назначение	75
6.4. Аппарат Совета Министров Республики Беларусь	76
6.5. Правовое положение Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей	77
6.6. Формы работы и управленческой деятельности Совета Министров Республики Беларусь. Правовые акты Совета Министров Республики Беларусь	78
6.7. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Полномочия Совета Министров Республики Беларусь в различных областях его деятельности	80
Тема 7. ПРАВОВОЙ СТАТУС МЕСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ИХ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	85
7.1. Понятие, назначение и виды органов местного управления	86
7.2. Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций)	87
7.3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций)	88
7.4. Основные функции и компетенция исполнительных комитетов (местных администраций)	90
7.5. Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления	91
7.6. Организация работы исполнительных комитетов (местных администраций)	93

7.7. Структурные подразделения исполнительных комитетов (местных администраций).....	94
Тема 8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА.....	100
8.1. Понятие и сущность государственной службы.....	100
8.2. Принципы государственной службы.....	101
8.3. Государственная должность и ее виды.....	102
8.4. Понятие и виды государственных служащих	104
8.5. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.....	104
8.6. Общие права и обязанности государственных гражданских служащих.....	105
8.7. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.....	108
Тема 9. АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОЕ ПРАВО	118
9.1. Понятие и функции административно-деликтного права.....	118
9.2. Предмет административно-деликтного права.....	119
9.3. Особенности правового регулирования административно-деликтных отношений	120
9.4. Система административно-деликтного права	121
9.5. Источники административно-деликтного права.....	121
9.6. Понятие и признаки административного правонарушения....	121
9.7. Состав административного правонарушения.....	124
9.8. Понятие и принципы административной ответственности	127
9.9. Освобождение от административной ответственности	128
9.10. Понятие и система административных взысканий	130
Тема 10. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРАВО	134
10.1. Понятие, задачи административного процесса	134
10.2. Принципы административного процесса	135
10.3. Понятие и виды участников административного процесса ..	137
10.4. Сущность доказывания, предмет и процесс доказывания	143
10.5. Начало административного процесса.....	146
10.6. Рассмотрение дела об административном правонарушении ..	149
10.7. Обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении	153
Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....	159
Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену	160
Список рекомендуемой литературы.....	164

Учебное издание

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Пособие

**для реализации содержания образовательной программы
переподготовки руководящих работников и специалистов**

Автор-составитель

Нилов Дмитрий Георгиевич

Редактор Ю. Г. Старовойтова

Компьютерная верстка Н. М. Евтухова

Подписано в печать 10.05.23. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.

Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Ризография.

Усл. печ. л. 10,0. Уч.-изд. л. 9,80. Тираж 30 экз.

Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».

Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/138 от 08.01.2014.

Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.

<http://www.i-bteu.by>