

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

“АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО”

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

КРАСНОАРМІЙСЬК-2006

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

“АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО”

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

(для студентів всіх спеціальностей заочної форми навчання)

Затверджено на засіданні
кафедри Соціально-
гуманітарної підготовки,
протокол № 1 від 13.09.2006р.

Затверджено на учбово-
видавничий раді ДонНТУ,
протокол № 3 від 04.10.2006р.

КРАСНОАРМІЙСЬК-2006

УДК 342.9

Методичний посібник „Адміністративне право” щодо самостійної роботи студентів і тематика контрольних робіт (для студентів всіх спеціальностей)/ Укл. Василенко А.І. – Красноармійськ: Красноармійський індустріальний інститут ДонНТУ, 2006р. – 28 с.

Методичний посібник містить загальні положення щодо організації самостійної роботи студентів з дисципліни „Адміністративне право”, тематика та методичні поради до виконання контрольних робіт студентами-заочниками. Містяться питання для підготовки до іспиту.

Укладач: Василенко Анатолій Іванович

Рецензент: Соколовський Володимир Павлович
Старший викладач кафедри Соціально-гуманітарної підготовки

© Василенко А.І., КП ДонНТУ, 2006

Зміст

I. Загальні положення	5
II. Навчально-тематичний план	6
III. Навчальна програма	6
IV. Самостійна робота студентів	8
V. Тематика та методичні поради до виконання контрольних робіт студентами заочного відділення	9
IV.1 Вибір теми контрольної роботи	9
IV.2 Структура контрольної роботи	9
IV.3 Основні вимоги до контрольної роботи	10
Варіанти контрольної роботи	10
VI. Питання для підготовки до іспиту	24
VI. Критерії оцінки екзаменаційних робіт	25
Список рекомендованої літератури	26

I. Загальні положення

а) завдання та структура посібника

Посібник розроблено на підставі робочого навчального плану, Конституції України, нормативних актів, програми курсу “Адміністративне право” з урахуванням власного досвіду викладацької та практичної роботи.

Відповідно до цього в структуру входить:

- мета і завдання дисципліни
- вимоги до знань і умінь студентів
- критерії оцінювання знань студентів
- навчальна програма курсу
- робоча програма дисципліни що включає навчально-теоретичний план, тематику та плани лекційних і семінарських занять та завдання для самостійної роботи студентів
- тематика та методичні рекомендації по виконанню контрольної роботи студентами заочної форми навчання
- орієнтовні питання до підсумкового контролю
- рекомендована література.

б) мета і завдання дисципліни

соціально-економічні перетворення, що відбуваються в Україні, спрямовані на побудову і розвиток нової моделі Адміністративної системи, є однією з провідних галузей у правовій системі, складає соціально – юридичне утворення, в якому відображаються ідеологічні, моральні та інші відносини, що існують в суспільстві. Адміністративне право органічно пов’язане з виконавчою владою і державним управлінням

Мета курсу – побудова у студентів достатньої підготовки з Адміністративного права та донести цілі адміністративно – правового регулювання адміністративних відносин, якими кожній людині має бути гарантовано реальне додержання і охорона в сфері виконавчої влади належних їй прав і свобод, а також ефективний захист їх прав і свобод у разі їх порушення. Внаслідок вивчення дисципліни студенти повинні:

ЗНАТИ:

- основні принципи адміністративного права,
- джерела
- ознайомитися з нормативними матеріалами в галузі права.

Найважливішим завданням курсу є надання студентам глибоких знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності виконавчої влади, публічного управління, механізмів правового забезпечення прав і свобод людини, управління галузями і функціями держави. Навчання сприяє вільному орієнтуванню у чинному адміністративному законодавстві.

II. Навчально-тематичний план

	Назва теми 1-го МОДУЛЮ
1	<i>Поняття адміністративного права.</i>
2	<i>Адміністративно – правові норми.</i>
3	<i>Адміністративно – правові відношення.</i>
4	<i>Сутність адміністративного права.</i>
5	<i>Методи та джерела державного управління.</i>
6	<i>Адміністративно – деліктне право</i>
	Назва теми 2-го МОДУЛЮ
1	<i>Адміністративно – процесуальне право.</i>
2	<i>Адміністративно – правові регулювання.</i>
3	<i>Управління адміністративною політичною сферою.</i>
4	<i>Управління соціально – культурною сферою.</i>
5	<i>Адміністративно – правові регулювання підприємницької діяльності.</i>
6	<i>Міжгалузеві управління.</i>

III. Навчальна програма курсу „Адміністративне право”.

Тема 1. Поняття адміністративного права.

Адміністративне право як галузь права: поняття і предмет правового регулювання. Метод адміністративно-правового регулювання. Місце адміністративного права в правовій системі України.

Тема 2. Адміністративно – правові норми.

Загальна характеристика адміністративно-правових норм. Адміністративно-правові норми і її роль у забезпеченні

функціонування системи державної виконавчої влади. Класифікація адміністративно-правових норм.

Тема 3. Адміністративно – правові відношення.

Поняття і підстави виникнення адміністративно-правових відносин. Класифікація адміністративно-правових відносин.

Тема 4. Сутність адміністративного права.

Адміністративне право – базова галузь права, її структура і система. Загальна характеристика науки адміністративного права. Адміністративне право як навчальна дисципліна.

Тема 5. Методи та джерела державного управління.

Методи державного управління. Адміністративний примус. Форми державного Управління. Правові акти державного управління.

Тема 6. Адміністративно – деліктне право.

Адміністративне правопорушення. Склад адміністративного правопорушення. Адміністративна відповідальність.

Тема 7. Адміністративно – процесуальне право.

Поняття та структура адміністративного процесу. Адміністративна юрисдикція. Проведення у справах про адміністративні правопорушення. Проведення за зверненнями громадян.

Тема 8. Адміністративно – правове регулювання.

Економіка як об'єкт адміністративно-правового регулювання. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері економіки. Основні напрями державного управління.

Тема 9. Управління адміністративною політичною сферою.

Управління обороною. Управління безпекою. Управління закордонними справами. Управління юстицією. Управління внутрішніми справами.

Тема 10. Управління соціально – культурною сферою.

Управління охороною здоров'я. Управління освітою. Управління культурою.

Тема 11. Адміністративно – правові регулювання підприємницької діяльності.

Поняття підприємницької діяльності та її суб'єкти. Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності.

Тема 12. Міжгалузеві управління.

Поняття міжгалузевого управління. Місце міжгалузевого управління в державному управлінському механізмі.

IV. Самостійна робота студентів

Окрім відвідування всіх видів аудиторних занять та ведення конспекту лекцій самостійна робота студентів передбачає:

- своєчасне вивчення лекційного матеріалу та відповідних розділів літератури, що рекомендована цією програмою;
- якісну підготовку до практичних робіт, самостійне розв'язання студентами задач і виконання самостійних робіт;
- якісну підготовку до письмових періодичне одержання консультацій у викладача щодо самостійно проробленого матеріалу;
- отримання та систематизацію отриманої з дисципліни інформації.

При підготовці до іспиту, для поточного контролю за самостійною роботою студентів та якістю засвоєного програмного матеріалу застосовуються наступні форми контролю:

- захист студентами індивідуальних завдань, виконаних самостійно;
- звіти студентів на консультаціях щодо матеріалу пропущених без поважної причини лекцій;
- У відповідності з робочим навчальним планом по закінченні вивчення дисципліни студенти здають іспити. Студенти, що не виконали індивідуальних завдань та не захистили їх, до іспитів не допускаються. Студенти які не пришли на письмове опитування чи іспит без причини, прирівнюються до студентів, які отримали незадовільну оцінку.

Особливо треба довести, що в програмі студентів, які навчаються за заочною формою навчання є написання контрольних робіт.

V. Тематика та методичні поради до виконання контрольних робіт студентами заочного відділення.

У відповідності до учбового плану спеціальності „Менеджмент виробництва” студенти всіх форм навчання повинні освоїти курс „Адміністративне право”.

Учбовим планом передбачена одна контрольна робота з курсу. Контрольна робота виконується студентами заочної форми навчання, або студентами, що мають індивідуальний графік на відповідний семестр. Робота повинна бути виконана і здана протягом семестру на кафедрі СГП не пізніше ніж за десять днів до початку екзаменаційної сесії.

V.1 Вибір теми контрольної роботи.

Студентам пропонується 10 варіантів завдань. Номер варіанту контрольної роботи визначається у відповідності до останньої цифри своєї залікової книжки (шифру). Наприклад, залікова книжка має номер 130360, то варіант контрольної роботи – 10.

V.2 Структура контрольної роботи.

Контрольна робота складається з:

- 1) титульного листа;
- 2) теми;
- 3) контрольних питань з курсу;
- 4) тесту;
- 5) робочої вправи;
- 6) ситуаційних задач
- 7) список літератури (список рекомендованої літератури в кінці вказівок. В роботі повинно бути названо не менше чотирьох джерел).

Титульний листок – обгортка зошита – оформлюється так:

Контрольна робота
з дисципліни
„Адміністративне право”
студент ___ курсу (з/в)
гр. _____
Прізвище, ім'я, по батькові
№ залікової книжки

V.3 Основні вимоги до контрольної роботи

1. Робота повинна бути виконана самостійно, на підставі вивчення наукової та навчальної літератури.
2. Контрольна робота виконується в шкільному зошиті або в друкованому вигляді.

Всі сторінки повинні бути пронумеровані. На першій сторінці надається тема і завдання варіанту.

На контрольні питання треба відповідати стисло, вміти користуватися навчальною літературою, лекційним матеріалом та законодавчими актами.

При виконанні тестового завдання вибирається одна правильна відповідь із декількох запропонованих варіантів відповідей.

Робоча вправа виконується на основі отриманих знань. Під час виконання робочої вправи треба вміти користуватися та чітко розуміти законодавчу базу.

Ситуаційні задачі виконується в обов'язковому порядку. Грунтуються на придбанні практичних знань та вміні зорієнтуватися.

На всі наведені в роботі цитати даються посилання або під текстом сторінки, або в строчці з посиланням на номер використаного джерела і сторінки (наприклад, [2,ст.43]).

В кінці роботи надається список літератури, ставиться підпис і дата.

Робота оцінюється при наявності всіх позитивних відповідей «Зараховано» та відповідає вимогам цих методичних вказівок. «Не зараховано» виставляється студенту, якщо були допущені помилки, робота не відповідає вимогам. У цьому випадку контрольна робота повертається студенту на доробку. При чому студент повинен врахувати всі зауваження викладача і внести необхідні виправлення.

Контрольна робота є основною вимогою для допуску для здачі екзамену з дисципліни.

ВАРІАНТ 1

Контрольні питання

1. З якими цілями здійснюється регулювання суспільних відносин нормами адміністративного права? Яке значення має предмет та метод адміністративного права у відмежуванні цієї галузі від інших правових галузей? Ознайомтеся з нормами Закону

України «Про підприємства в Україні» і скажіть, які з цих норм є адміністративно-правовими, а які належать до трудового, цивільного та інших галузей права.

2. Що включається в поняття «відносини з внутрішньо-організаційного управління»? Чи властиві такі відносини сфері державного управління? Чи властиві прокурорській або судовій діяльності такі ознаки державного управління як виконавчо-розпорядчий, неперервний характер?
3. У чому полягають основні відміни між актом управління та юридичними актами суду, прокуратури, нотаріату?
4. Що Вам відомо про ознаки адміністративного правопорушення? Назвіть їх.

Тест

Вкажіть, хто з перелічених нижче працівників професійно займається виконанням функцій державного управління і одночасно здійснює внутрішньо- організаційну діяльність:

- a) голова Державного Комітету з житлово-комунального господарства;
- b) секретар голови районної держадміністрації;
- c) консультант обласного арбітражного суду;
- d) прокурор Кіровського р-ну М.Дніпропетровська;
- e) капітан дизельного електроходу «Кахетія» Чорноморського пароплавства;
- f) директор державного концерну «Факел»;
- g) президент державної корпорації « Укראгропромбуд»;
- h) голова УРП;
- i) генеральний директор фірми «Ргохеп».

Робоча вправа

Знайдіть у тексті Конституції норми, в яких йдеться про види діяльності держави. Які саме статті присвячено виконавчій владі? За якими ознаками можна визначити місце виконавчої влади серед інших видів діяльності держави?

Ситуаційні задачі

1. Наказом генерального директора об'єднання Загребельний М.І. призначений на посаду завідуючого складом сировини об'єднання. На цьому ж виробництві старшим бухгалтером відділу зарплати

бухгалтерії працює дружина Загребельна Т.М. Чи є законним наказ генерального директора?

2. Голова районної державної адміністрації своїм розпорядженням зобов'язав керівників підприємств, установ будь-яких форм власності міста не приймати на роботу осіб, що не мають довідок про медичний огляд. Розпорядження опротестоване прокурором. Вкажіть підстави протесту.
3. Люберецький районний суд, отримавши скаргу Немової М.П. на відмову у реєстрації автотранспортного засобу у міськвиконкомі, також відмовив у задоволенні скарги на тій підставі, що відсутні безспірні докази правомірності придбання або належності В автотранспортного засобу. Обґрунтуйте рішення суду.

ВАРІАНТ 2

Контрольні питання

1. Які види адміністративно-правових норм Ви можете назвати? їх специфіка та відмінність. Джерела норм адміністративного права.
2. Поясніть значення та зміст владних повноважень. Носії цих повноважень. Домагання.
3. Проведіть класифікацію актів управління за їх правовими властивостями.
4. Охарактеризуйте склад адміністративного проступку за його складовими частинами.

Тест

Визначте, які саме з характеристик державного службовця, що наведені нижче, відносяться до поняття «посада»:

- a) начальник відділу кадрів;
- b) депутат;
- c) державний радник юстиції 3 класу;
- d) інженер-механік;
- e) голова постійної комісії міської Ради;
- f) технічний інспектор обкому профспілки;
- g) секретар-друкарка;
- h) менеджер комерційного банку;
- i) генерал-майор;
- j) доцент.

Робоча вправа

При ефективному управлінні цілі, завдання, функції, повноваження та відповідальність тісно пов'язані одне з одним. Що відбудеться, якщо один з елементів буде виключений з цього ланцюга або змінений?

Ситуаційні задачі

1. Керуючий трестом «Головполтавзв'язок» наказом зменшив на 25% заробітну плату кільком працівникам виробничого відділу за порушення ними трудової дисципліни. Чи правильно діяв керуючий?
2. У виконкомі міської Ради чимало рішень приймалося без винесення на обговорення. Вони підписувалися головою та керуючим справами і «приписувалися» до протоколів засідань, що вже відбулися. Які вимоги до актів управління порушено? З яким видом дефектних актів маємо справу у вказаних випадках? Чи впливають зазначені порушення на юридичну силу рішень виконкому? Якщо так, то в який спосіб юридичну силу рішень можна поновити?
3. У відділі реєстрації виконкому Енської держадміністрації для реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності серед документів, що вимагаються, вказано у переліку ще й довідки з міліції про відсутність судимостей і з місця роботи чи трудову книжку. Як це узгоджується з чинним законодавством?

ВАРІАНТ 3

Контрольні питання

1. Які підстави та умови виникнення адміністративно-правового відношення? Види цих правовідношень. Назвіть та охарактеризуйте суб'єктів адміністративних правовідносин.
2. Якими ознаками відрізняється службова особа від представника влади?
3. Охарактеризуйте спеціальні юридичні вимоги щодо актів управління.
4. Зупиніться на загальній характеристиці адміністративних стягнень. Назвіть органи, що їх застосовують Підвідомчість справ.

Тест

Ознайомтесь з нижченаведеним текстом та визначте ознаки, що дійсно властиві юридичним актам управління:

- a) акт управління — підзаконний акт;
- b) акт управління — юридична форма управлінської діяльності;
- c) акт управління — вольова владна дія органу управління;
- d) акт управління — реагування на порушення законності;
- e) акт управління — засіб правового регулювання (встановлює норми права);
- f) акт управління — акт вищої юридичної сили;
- g) акт управління — правова форма юридичної відповідальності;
- h) акт управління — спосіб розв'язання суперечок про наявність (відсутність) права;
- i) акт управління — породжує юридичні відносини, їх зміну чи припинення;
- j) акт управління — наділений меншою юридичною силою у порівнянні з законом.

Робоча вправа

Назвіть службових осіб, що уповноважені на здійснення контролю (нагляду) за різними ділянками підприємницької діяльності.

Ситуаційні задачі

1. Голова держадміністрації своїм розпорядженням доручив райвоенкому контролювати діяльність прокурора щодо притягнення до відповідальності службових осіб і громадян, що порушують порядок обліку військовослужбовців. Чи є законним це розпорядження?
2. Начальник міського вузла зв'язку звернувся до міської Ради з листом, у якому просив про прийняття рішення про посилення адміністративної відповідальності за пошкодження телефонів-апаратів комунального призначення. Яким чином має бути вирішено питання, порушене в листі?
3. Отримуючи адміністративні справи за ст. 160 КпАПУ з простроченим строком давності, суддя Димов виносив постанови з двох пунктів. Одним справа припинялася у зв'язку з закінченням строку давності (частіше за все через неявку правопорушника у

судове засідання), іншим — конфісковувалися товари. Постанова передавалася судовиконавцеві, і предмети торгівлі, як правило, знищувалися. Проаналізувати законність постанови та дій судовиконавця.

ВАРІАНТ 4.

Контрольні питання

1. Як ви розумієте вислів «Управління — особлива функція сукупної праці»? Як виникло управління, чому воно потрібне, які цілі переслідує?
2. «Службова особа» та «особа, яка перебуває на службі». Порівняльна характеристика. Відміни між цими поняттями.
3. У чому полягають юридичні наслідки визнання актів управління незаконними?
4. Роз'ясніть, у якому співвідношенні знаходяться поняття «адміністративне провадження» і «адміністративний процес»? Покажіть місце управлінської процедури у механізмі виконавчо-розпорядчої діяльності та засіб правового регулювання процедур.

Тест

Голова районної державної адміністрації, визнавши незаконним наказ директора районного універсаму:

- a) скасував його;
- b) зупинив;
- c) увійшов з поданням до відповідного міністерства про скасування цього акта;
- d) вчинив позов до суду про скасування акта.

Яке з вищеперелічених дій голови держадміністрації є правильним?

Робоча справа

Назвіть службових осіб, що уповноважені на здійснення контролю (нагляду) за різними ділянками підприємницької діяльності.

Ситуаційні задачі

1. Дільничний інспектор РВВС отримав інформацію проте, що гр-н Зимін займається самогонварінням для відзначення весілля доньки, і провів огляд будинку Зиміна з метою виявлення

самогону та самогонного апарата. Дайте аналіз діям дільничного інспектора.

2. Міністерство видало інструкцію, якою встановило у підлеглий галузі порядок зберігання та використання вогнепальної зброї. Прокурор приніс протест на цей акт. Вкажіть на мотиви протесту.
3. Один з судів м. Києва, розглядаючи адміністративну справу за скаргою адміністративно покараного Зуєва на постанову в справі про порушення правил пожежної безпеки на залізничній станції Київ-товарний, встановив, що внаслідок завантаження контейнерів у вагон, в якому знаходилося чимало стружки, сталася пожежа від іскри, що потрапила до стружки. Збитки становлять 9 тис. грн. Як пояснив судові представник державного пожежного нагляду, до цього випадку на станції було зафіксовано ще кілька випадків завантажування контейнерів у невідготовлені вагони. Як має реагувати у зв'язку із зазначеними обставинами суд?

ВАРІАНТ 5.

Контрольні питання

1. Який зміст вкладається в поняття «організація»? Як співвідносяться між собою категорії «управління» та «організація»? Яка з них має підпорядкований характер, а яка підпорядковувачий?
2. Вкажіть на фактори, через які неможливо зайняти посади у державній службі.
3. З яких видів примусових заходів складається адміністративний примус та якими ознаками ці види відрізняються один від одного?
4. Розкажіть про види проваджень і принципи їх функціонування.

Тест

На які з перелічених нижче дій службових осіб має бути принесено протест прокурора:

- а) факс начальника Управління Мінпромисловості до керуючого лісохімічним комбінатом про товарну реалізацію партії некондиційного товару;

- b) резолюцію начальника УВС міста про прийняття на роботу громадянина без пред'явлення трудової книжки або інших документів про трудовий стаж;
- c) усне розпорядження керівника підприємства про припинення виплати зарплати прибиральниці за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

Робоча справа

Назвіть службових осіб, що одночасно є й представниками влади.

Ситуаційні задачі

1. До редакції однієї з газет звернувся гр-н Зубов з такою заявою: «Пізно ввечері на ст. метро «Вокзальна» працівник міліції зажадав у мене паспорта, який я залишив вдома. Мене доставили до відділу міліції, де обшукали. У спеціальний журнал занесли мої дані: зріст, вік, колір волосся, очей, місце помешкання». Як редакційний юрист має пояснити правомірність дій працівників міліції?
2. Кубін, перебуваючи на дискотеці у нетверезому стані, чіплявся до танцюючих, висловлювався на їх адресу нецензурною лайкою, на зауваження оточуючих не реагував. Настійливі вимоги працівників міліції про припинення протиправної поведінки ігнорував, а слідувати до автомашини для доставки у РВВС уперто відмовлявся. Якими законодавчими актами мають керуватися працівники міліції і яким чином діяти при затриманні Кубіна?
3. Під час перевірки, яку проводила Генеральна прокуратура в одному з міністерств, встановлено випадки неодноразового грубого порушення порядку розгляду скарг та заяв громадян. Яка форма реагування на виявлені порушення має бути обрана прокуратурою в цьому випадку?

ВАРІАНТ 6

Контрольні питання

1. Що складає зміст управління? У вигляді прикладів наведіть кілька функцій управління, зазначених у Законі «Про підприємства в

Україні». Дайте характеристику ознакам, що властиві функціям управління.

2. Чим відрізняється державна служба від служби в недержавних структурах? Особливості державної служби за контрактом.
3. Чи є спільні риси "у «адміністративного затримання» та «тимчасового відсторонення»? За якими ознаками можна розмежувати ці заходи адміністративного припинення?
4. Що являє собою адміністративна справа? її зміст. Стадії просування адміністративної справи.

Тест

Вкажіть, хто з перелічених нижче працівників професійно займається виконанням функцій державного управління і одночасно здійснює внутрішньоорганізаційну діяльність:

- a) голова Державного Комітету з житлово-комунального господарства;
- b) секретар голови районної держадміністрації;
- c) консультант обласного арбітражного суду;
- d) прокурор Кіровського р-ну М.Дніпропетровська;
- e) капітан дизельного електроходу «Кахетія» Чорноморського пароплавства;
- f) директор державного концерну «Факел»;
- g) президент державної корпорації «Укראгпропмбуд»;
- h) голова УРП;
- i) генеральний директор фірми «Ргохеп».

Робоча вправа

Знайдіть у тексті Конституції норми, в яких йдеться про види діяльності держави. Які саме статті присвячено виконавчій владі? За якими ознаками можна визначити місце виконавчої влади серед інших видів діяльності держави?

Ситуаційні задачі

1. Виконком міської Ради затвердив правила торгівлі на речових ринках, встановивши, що їх порушники штрафуються начальником відділу внутрішніх справ. Проаналізуйте правомірність дій.
2. Батьківські ради деяких шкіл м. Сєверодонецька запровадили стягнення штрафів з батьків школярів за недбалість, запізнення, паління, інші порушення правил поведінки у

школі. Прокурор приніс протест на ці дії. Подайте мотивацію такого протесту.

3. Прокурор району опротестував наказ генерального директора авіаційного об'єднання. Директор та загальні збори трудового колективу відхилили цей протест. Яким чином має діяти прокурор надалі?

ВАРІАНТ 7

Контрольні питання

1. Які види управління Вам відомі? Охарактеризуйте поняття «соціальне управління» та його підвиди. Як співвідносяться «державне управління» та «соціальне управління».
2. Вкажіть відомі Вам види держслужбовців та дайте характеристику кожному з них.
3. У якому порядку можна оскаржити міри адміністративного припинення.
4. Охарактеризуйте законодавчі акти, які складають юридичну основу для різних видів адміністративних проваджень.

Тест

Визначте, які саме з характеристик державного службовця, що наведені нижче, відносяться до поняття «посада»:

- a) начальник відділу кадрів;
- b) депутат;
- c) державний радник юстиції 3 класу;
- d) інженер-механік;
- e) голова постійної комісії міської Ради;
- f) технічний інспектор обкому профспілки;
- g) секретар-друкарка;
- h) менеджер комерційного банку;
- i) генерал-майор;
- j) доцент.

Робоча вправа

Чи може одне і те ж діяння являти собою адміністративне, дисциплінарне або якесь інше правопорушення і тягти два чи більше видів відповідальності?

Ситуаційні задачі

1. Громадянин Круч, будучи у нетверезому стані, нецензурно лявся у фойє кінотеатру, образив подружжя Алієвих, що зробило йому зауваження, зламав скляні двері, штовхнув при цьому білетерку, розірвавши на ній уніформу. Кваліфікуйте дії Круча.
2. Постановою адміністративної комісії тракторист Сенін був оштрафований за управління трактором у нетверезому стані. Цією ж постановою він оштрафований і за появу на роботі у нетверезому стані. Чи є законним це рішення?
3. Розпорядженням голови держадміністрації у м. Києві 9 липня 1992 р. встановлено адміністративну відповідальність за самовільне зайняття земельних ділянок і самовільне спорудження на них будівель. Ваш висновок про законність даного розпорядження.

ВАРІАНТ 8.

Контрольні питання

1. Самоуправління. Сутність.
2. Вкажіть відомі Вам способи в зайнятті посад в апараті виконавчої влади. Яка різниця між ними?
3. Яке місце займає адміністративна відповідальність у системі юридичної відповідальності? За якими критеріями можна відмежувати адміністративний проступок від інших видів правопорушень?
4. Зупиніться на характеристиці будь-якого окремого провадження. Покажіть процедури, з яких воно складається (суб'єкти, строки, документальне оформлення, гарантії захисту прав тощо).

Тест

Ознайомтесь з нижченаведеним текстом та визначте ознаки, що дійсно властиві юридичним актам управління:

- a) акт управління — підзаконний акт;
- b) акт управління — юридична форма управлінської діяльності;
- c) акт управління — вольова владна дія органу управління;
- d) акт управління — реагування на порушення законності;
- e) акт управління — засіб правового регулювання (встановлює норми права);
- f) акт управління — акт вищої юридичної сили;

- g) акт управління — правова форма юридичної відповідальності;
- h) акт управління — спосіб розв'язання суперечок про наявність (відсутність) права;
- i) акт управління — породжує юридичні відносини, їх зміну чи припинення;
- j) акт управління — наділений меншою юридичною силою у порівнянні з законом.

Робоча справа

Назвіть службових осіб, що уповноважені на здійснення контролю (нагляду) за різними ділянками підприємницької діяльності.

Ситуаційні задачі

1. У салоні авіалайнера (борт 80389, рейс 1011 Київ - Сочі) група іноземних туристів почала торгівлю «ручною поклажею» - колготками, косметикою, лезами для гоління, касетами. Внаслідок цього було порушено балансуювання літака. Стюардеса не втручалася, оскільки отримала презент у вигляді банки рум'ян. Дати кваліфікацію діям туристів та стюардеси. Визначте місце розгляду цих справ.
2. Гр. Ковальов оскаржив постанову суду Московського р-ну м. Києва про застосування до нього штрафу за дрібне хуліганство у міський суд. Як має у зв'язку з заявою діяти міський суд?
3. Мати військовослужбовця строкової служби гр-ка Романова звернулася до місцевої держадміністрації зі скаргою на дії ЖЕКу. Скарга отримана 10 червня, мотивовану відповідь гр. Романовій дано 7 липня. Чи є у цьому випадку порушення закону?

ВАРІАНТ 9.

Контрольні питання

1. Влада. Мета, значення, елементи, види.
2. Як розуміти поняття «проходження служби»?
3. Які ознаки властиві відповідальності за адміністративні проступки?
4. Яке співвідношення між поняттями: «контроль», «нагляд», «перевірка виконання», «контрольно-наглядова діяльність», «інструктаж», «інспектування»? Спробуйте навести приклади по кожному з цих понять.

Тест

Голова районної державної адміністрації, визнавши незаконним наказ директора районного універсаму:

- a) скасував його;
- b) зупинив;
- c) увійшов з поданням до відповідного міністерства про скасування цього акта;
- d) вчинив позов до суду про скасування акта.

Яке з вищеперелічених дій голови держадміністрації є правильним?

Робоча вправа

При ефективному управлінні цілі, завдання, функції, повноваження та відповідальність тісно пов'язані одне з одним. Що відбудеться, якщо один з елементів буде виключений з цього ланцюга або змінений?

Ситуаційні задачі

1. Смілянський міський суд прийняв до провадження та задовольнив скаргу Іщенко на постанову начальника ДАІ Смілянського РОВД, якою Іщенко був позбавлений права керування автотранспортними засобами строком на 3 роки. У якому порядку І. має оскаржити зазначену постанову?
2. Райсуд прийняв рішення щодо покарання гр-на Шилова виправними роботами строком на два місяці за появу у громадських місцях у п'яному вигляді, що ображає людську гідність. Шилов ухилився від виправних робіт. Про ухилення було повідомлено судді, котрий 60 днів виправних робіт замінив 20 днями адміністративного арешту. Чи є законним рішення, прийняте суддею?
3. Мати військовослужбовця строкової служби гр-ка Журова звернулася до місцевої держадміністрації зі скаргою на дії ЖЕКу. Скарга отримана 10 червня, мотивовану відповідь гр. Журовій дано 7 липня. Чи є у цьому випадку порушення закону?

ВАРІАНТ 10.

Контрольні питання

1. Виконавча влада як вид діяльності держави.
2. Назвіть основні юридичні ознаки, властиві наказові ректора вузу; постанові Кабінету Міністрів; рішенню виконкому Ради; інструкції Міністерства; розпорядженню голови Київської міської державної адміністрації.
3. У чому полягає порядок та особливості встановлення адміністративної відповідальності? До компетенції яких державних органів відноситься встановлення цієї відповідальності?
4. Визначте співвідношення між поняттями «законність», «державна дисципліна».

Тест

На які з перелічених нижче дій службових осіб має бути принесено протест прокурора:

- a) факс начальника Управління Мінпромисловості до керуючого лісохімічним комбінатом про товарну реалізацію партії некондиційного товару;
- b) резолюцію начальника УВС міста про прийняття на роботу громадянина без пред'явлення трудової книжки або інших документів про трудовий стаж;
- c) усне розпорядження керівника підприємства про припинення виплати зарплати прибиральниці за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

Робоча вправа

Назвіть службових осіб, що одночасно є й представниками влади.

Ситуаційні задачі

1. Гр-н Шилов 14 травня в 19.00 був затриманий за дрібне хуліганство. Наступного дня начальник РВВС передав адміністративну справу до районного суду. 16 травня в 10.00 суд розглянув справу і прийняв постанову — піддати Шилова адміністративному арешту на 10 діб. Коли має бути звільненим гр-н Шилов?

2. Гр-н Зенін звернувся до суду зі скаргою на те, що йому у нотаріальній конторі відмовлено в засвідченні вірності копії профспілкового квитка, а також копії архівного документу щодо участі Зеніна у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, який надійшов з Міненерго РФ до будівельно-монтажного управління, де він працює. Як має поступити суд?
3. Згідно розпоряджень голів держадміністрацій у ряді областей та районів України прокурорів включили до складу комісій та тимчасових комітетів по боротьбі із злочинністю, СНІДом, по видачі посвідчень громадянам, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, тощо. Чи є підстави щодо принесення прокурорських протестів на ці дії виконавчої влади?

VI. Питання для підготовки до іспиту

1. Адміністративне право як галузь права.
2. Метод адміністративно-правового регулювання.
3. Місце адміністративного права в правовій системі України.
4. Загальна характеристика адміністративно-правових норм.
5. Адміністративно-правові норми.
6. Класифікація адміністративно-правових норм.
7. Поняття і підстави виникнення адміністративно-правових відносин.
8. Класифікація адміністративно-правових відносин.
9. Адміністративне право – базова галузь права, її структура і система.
10. Загальна характеристика науки адміністративного права.
11. Адміністративне право як навчальна дисципліна.
12. Методи державного управління.
13. Адміністративний примус.
14. Форми державного Управління.
15. Правові акти державного управління.
16. Адміністративне правопорушення.
17. Склад адміністративного правопорушення.
18. Адміністративна відповідальність.
19. Поняття та структура адміністративного процесу.
20. Адміністративна юрисдикція.

21. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.
22. Провадження за зверненнями громадян.
23. Економіка як об'єкт адміністративно-правового регулювання.
24. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері економіки.
25. Основні напрями державного управління.
26. Управління обороною.
27. Управління безпекою.
28. Управління закордонними справами.
29. Управління юстицією.
30. Управління внутрішніми справами.
31. Управління охороною здоров'я.
32. Управління освітою.
33. Управління культурою.
34. Поняття підприємницької діяльності та її суб'єкти.
35. Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності.
36. Поняття міжгалузевого управління.
37. Місце міжгалузевого управління в державному управлінському механізмі.

VII. Критерії оцінки екзаменаційних робіт

Іспит проводиться за екзаменаційними білетами (завданнями до МКР), які щорічно затверджуються на засіданні кафедри „Соціально-гуманітарної підготовки. Білети розподіляються між студентами за принципом “жеребкування”, коли кожний студент самостійно витягає номер білету.

Екзаменаційні білети складаються за тією ж методикою, що і завдання до індивідуальних контрольних робіт. Кожний білет містить три завдання, кожне з яких оцінюється за чотирьохбальною шкалою. Підсумкова оцінка є середньозваженою між оцінками, отриманими за окремі завдання з урахуванням ваги кожного завдання та округленою за правилами, встановленими наказом ректора ДонНТУ від 08.12.2006р. № 1695-14 "Про впровадження ECTS при оцінці знань студентів"

Білет містить три питання, відповідь на які служить для контролю засвоєння основних положень теорії з дисципліни, що вивчається, вміння студента лаконічно, логічно, послідовно викладати навчальний матеріал. В залежності від ступеня повноти та

правильності відповіді оцінка може знижуватися. Вага цих завдання складає по 1,67 бали .

Загальна кількість балів, одержаних за виконання всіх завдань, в подальшому переводиться в звичайну чотирибальну шкалу за такою схемою:

Середній бал за результатами двох модулів – МК1 і МК2	Семестрова оцінка за національною шкалою*	Семестрова оцінка за шкалою ECTS*
5,0	5	A
4,5	4 або 5**	B
4,0	4	C
3,5	3 або 4**	D
3,0	3	E
2,5	2	FX
2,0	2	FX
-	Зараховано	A, B, C, D або E**
-	Незараховано	FX

В подальшому сума балів округляється за загальними правилами і остаточна оцінка виставляється відповідно до наказу ректора ДонНТУ від 08. 12. 2006 р. № 1695-14 "Про впровадження ECTS при оцінці знань студентів".

Список рекомендованої літератури

Нормативно-правова

1. Кодекс про адміністративні правопорушення України.
2. Кодекс Украинской ССР об административных правонарушениях. Научно-практический комментарий. — К.: Издат-во «Украина», 1991.

Додаткова література

3. Бахрах Д.Н., Серегин А.В. Ответственность за нарушение общественного порядка. — М.: Юрид.лит., 1977.

4. Коваль Л.В. Адміністративне право. Курс лекцій. — К.: Вентурі, 1996.
5. Севрюгин В.Е. Проблемы административного права. Учебное пособие. — Тюмень: ТГУ, 1994.
6. Советское административное право. Учебник под ред. Василенкова П.Т. — М.: Юрид.лит., 1990.
7. Юридический справочник. — М.: Юрид.лит., 1990.

Анатолій Іванович Василенко

“АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО”
МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
(для студентів всіх спеціальностей заочної форми навчання)
Українською мовою