

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Тульский государственный университет

Институт горного дела и строительства
Кафедра охраны труда и окружающей среды

Утверждено на заседании кафедры
«Охрана труда и окружающей среды»
«30» января 2020 г., протокол №6

Заведующий кафедрой



В.М. Панарин

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по проведению самостоятельной работы студентов
по дисциплине (модулю)

«Государственное управление в сфере безопасности труда»

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата

по направлению подготовки
20.03.01 Техносферная безопасность
с направленностью (профилем)
Инженерная защита окружающей среды

Формы обучения: очная, заочная

Идентификационный номер образовательной программы: 200301-01-20

Тула 2020 год

Разработчик методических указаний

Докт. техн. наук, доцент каф. ОТиОС Маслова А.А.

_____ 

Предмет «Государственное управление в сфере безопасности труда» – дисциплина, базирующаяся на двух отраслях права РФ: административном праве как отрасли правовой системы Российской Федерации, регулирующая отношения, которые возникают в связи с организацией и функционированием системы исполнительной власти на всех национально-государственных и территориальных уровнях Российской Федерации и трудовом праве - отрасли правовой системы Российской Федерации, регулирующей отношения, которые возникают в процессе труда.

Задачами дисциплины являются: глубокое освоение обучаемыми знаний в области административного и трудового законодательства (идей, принципов, прав и обязанностей, последствий правонарушений и т.д.), а также прививание стремления к непрерывному повышению уровня знаний, приобретение студентами профессиональных навыков определения и решения возникающих проблем посредством права, готовность и пригодность обучаемых к активному использованию полученных знаний по административному и трудовому праву в реальной действительности.

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Государственное управление в сфере безопасности труда» включает следующие виды работ:

- изучение материала, изложенного на лекции;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение.

Тема: Содержание деятельности и структура государственной администрации

Линейная и функциональная власть

Совместный труд предполагает единство, упорядоченность действий. Гармония между индивидуальными работами может быть достигнута только в том случае, если они будут подчинены единой воле.

Властным полномочиям, праву принимать обязательные для исполнения решения корреспондирует обязанность подчиняться чужой воле, выполнять команду. Реальная власть существует только там, где имеется реальное подчинение. По объему различаются два вида подчинения: линейное (его еще называют прямым организационным, административным) и функциональное.

Существуют два основных принципа деления административной деятельности, ее специализации: линейный и функциональный. При реализации первого все объекты дифференцируются по определенным

признакам на автономные группы, и руководство каждой из них в полном объеме или в основном осуществляет определенный субъект. В результате возникают системы, базирующиеся на прямом (организационном, административном) подчинении объектов субъекту, системы типа «начальник -подчиненный». Для линейной власти характерно следующее:

- 1) эта власть широкая по объему, охватывающая многие функции административной деятельности;
- 2) она включает в себя право непосредственного распоряжения людьми, ресурсами, деятельностью и очень часто -дисциплинарную власть;
- 3) она связана с ответственностью за состояние подчиненного объекта.

Линейный руководитель, как правило, бывает один. Для линейных систем характерно прямое подчинение; субъект власти вправе принимать нормативные или индивидуальные акты, давать задания, решать структурные и кадровые вопросы, распоряжаться материальными и иными ресурсами, непосредственно руководить деятельностью, осуществлять дисциплинарное принуждение или обладает несколькими из названных полномочий.

Функциональная подчиненность чаще всего означает, что субъект власти в рамках конкретной функции вправе осуществлять нормативное, методическое руководство, контроль, административное принуждение или наделяется хотя бы одним из названных полномочий. Возникает отношение типа «инспектор - контролируемый».

Функциональная подчиненность состоит в подчинении по какой-то части деятельности, в рамках определенной функции. Спектр властных полномочий субъектов исполнительной власти в подобных случаях довольно узок. Их власть бывает «положительной», сопряженной с созидательной деятельностью (право распределять, осуществлять методическое руководство и т. д.) и юрисдикционной, связанной с нарушениями (право приостанавливать работу, отстранять от должности, налагать взыскания и т. д.).

Функциональная власть может быть ограничена рамками ведомства (организации) или иметь межведомственный характер.

Линейное руководство всегда основано на прямом служебном подчинении. Оно распространяется на подчиненные структурные единицы, линейные системы базируются на административной подчиненности. Функциональное руководство осуществляется в отношении функционально

подчиненных при отсутствии организационного подчинения.

Организационная структура государственной администрации

Под структурой понимается строение и внутренняя форма организации системы, выступающая как единство устойчивых взаимосвязей между ее элементами. В ней выделяются два компонента -строение, совокупность элементов и система отношений между ними. Сложные образования характеризуются полиструктурностью, в них множество структур. И исполнительная власть одновременно имеет несколько структур: кадровую, территориальную, функциональную, организационную и др.

Организационная структура -это деление целого на организационно обособленные единицы и сеть управленческих связей в нем. Организационная структура -форма разделения и кооперации административной деятельности. Она является формой закрепления разделения труда по управлению, устойчивой схемой распределения его задач, функций. Поэтому ее можно рассматривать и как структуру целей, функций администрации, выражающуюся в дифференциации ее на части и в системе организационных связей в ней.

На структуру аппарата влияют многие объективные и субъективные факторы. Важнейшим среди них является содержание деятельности, то есть комплекс функций административной деятельности.

Функции, их номенклатура, объем, значимость, взаимосвязь -вот что в первую очередь детерминирует структуру аппарата. Необходимо учитывать наличие двусторонней связи структуры и функции: вновь возникшая функция может быть выполнена как путем создания новых структурных единиц, так и путем использования возможностей, ранее существовавших. Но развитая функция требует структурного обособления. С другой стороны, функция не меняется автоматически вслед за изменением структуры аппарата, одну и ту же функцию могут осуществлять разные органы, служащие.

Как всякая форма, структура отражает результат развития содержания и, в свою очередь, оказывает на него активное обратное воздействие. От организационной структуры зависит специализация и кооперация административной деятельности, ее комплексность, правильность распределения нагрузки между различными частями. Ра-

циональная структура позволяет с меньшими затратами времени и сил и более квалифицированно решать дела, создает условия для согласованной и четкой работы, образования хорошего психологического климата.

Административные структуры обладают множеством признаков, которые могут быть использованы в качестве критериев их группировки. Различают структуры простые и сложные, жесткие и гибкие, линейные и функциональные, постоянные и переменные, типовые и индивидуальные, формальные и неформальные, сложившиеся и экспериментальные, централизованные и децентрализованные и др. Можно различать структуры устойчивые и неустойчивые, надежные и ненадежные, бюрократические и демократические, дорогие и дешевые и т» д. Структуры исполнительной власти должны быть прежде всего эффективными (надежными, стабильными и способными к необходимым перестройкам), демократичными и по возможности дешевыми.

Государственная администрация представляет собой целостное образование, состоящее из большого количества разнообразных частей. В ней можно различать несколько основных типов структурных единиц:

- аппарат ведомства;
- аппарат ведомственного подразделения (например, Внутренних войск МВД);
- региональный аппарат (областной, краевой и т. д. администрации);
- исполнительный орган государственной власти;
- администрация организации (учреждения, предприятия);
- структурное подразделение органа, администрации (отдел кадров и др.);
- должность.

Каждая структурная единица аппарата государственной администрации, это: его самоуправляемая, автономная, организационно оформленная часть, существование которой предопределено правовым актом; часть, имеющая свою компетенцию.

Тип организационной структуры системы определяется типом власти (подчинения). Если система основана на линейной власти» значит, в ней линейная структура. Использование функциональной власти приводит к образованию функциональных структур. Таковыми являются, например, службы уголовного розыска и другие милицейские службы в системе МВД. Их областные, городские, районные подразделения (управления, отделы, отделения) линейно подчиняются соответствующему органу внутренних

дел и функционально вышестоящему звену ведомственной службы.

Литература:

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Российская газета. 25.12.1993. № 237.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
3. Административное право Российской Федерации: Учебник для вузов /Хаманева Н.Ю. – М. Юрист, 2007

Тема: Формы деятельности государственной администрации

4. Акты федерального Правительства

В соответствии со ст. 115 Конституции Российской Федерации, на основании и во исполнение Конституции, федеральных законов, нормативных указов Президента Правительство издает постановления и распоряжения.

Правительственные акты обладают следующими отличительными признаками:

- это исполнительные, подзаконные акты, детализирующие « конкретизирующие отдельные положения федеральных законов и указов Президента;
- среди них много актов межотраслевого, общерегламентационного характера, комплексно регулирующих различные сферы и области жизни страны;
- это акты, занимающие высшую ступеньку в иерархии актов федеральной исполнительной власти, выступающие фундаментальной основой для ведомственных нормативных актов;
- эти акты обязательны к исполнению на всей территории РФ;
- исполнение этих актов обеспечивается системой федеральных органов государственной власти.

Следует различать следующие правовые основания для издания правительственных актов. Во-первых, Правительство издает «инициативные акты» на основе норм о компетенции, уполномочивающих

его осуществлять правовое регулирование той или иной сферы общественной жизни. Во-вторых, Правительство принимает акты во исполнение федеральных законов - в законе может содержаться бланкетная норма, определяющая, что тот или иной порядок (деятельности, реализации прав) устанавливается Правительством, или указывается на конкретный правовой акт (положение, правило), который следует утвердить Правительству, либо в статье о введении в действия закона Правительству дается поручение привести свои акты в соответствие с ним в определенный срок. В-третьих, обязанность Правительства издать тот или иной правовой акт часто содержится в нормативном указе Президента Российской Федерации.

В том случае, если федеральный закон не предусматривает конкретный срок для принятия правительственных актов, этот срок определяется по усмотрению Правительства и закрепляется в плане его правотворческой деятельности. Правительственные акты, издаваемые во исполнение указов Президента, должны быть приняты не позднее чем в месячный срок после вступления в силу соответствующих указов, если этими указами не установлен иной срок.

Акты Правительства, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений. Решения по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, называются распоряжениями. В практике правительственного нормотворчества нередко встречаются постановления, носящие индивидуальный характер (о назначении на государственную должность), и распоряжения, носящие нормативный характер (о структуре аппарата Правительства), что не может быть признано обоснованным.

Постановления и распоряжения Правительства подписываются Председателем Правительства, а в период его отсутствия - исполняющим обязанности Председателя.

Постановления Правительства могут приниматься на заседаниях Правительства, а также на заседаниях Президиума Правительства, либо принимаются Председателем Правительства в пределах его компетенции. Акты, принятые Президиумом Правительства, могут быть отменены Правительством Российской Федерации.

Распоряжения Правительства являются актами, принимаемыми в порядке единоначалия его Председателем либо по его поручению первым заместителем Председателя Правительства.

Постановления Правительства можно дифференцировать по функциональному назначению:

- программно-целевые акты, обеспечивающие экономические, социальные и правовые условия развития определенных сфер и отраслей жизнедеятельности;
- регламентационные акты, устанавливающие правила деятельности или порядок реализации прав и обязанностей граждан и организаций;
- статутные акты, закрепляющие правовое положение органов исполнительной власти и иных государственных организаций и их должностных лиц;
- правонаделительные акты, уполномочивающие государственные органы и их должностных лиц на совершение определенных действий;
- внутриорганизационные акты, определяющие деятельность аппарата Правительства.

От правовых актов Правительства следует отличать иные виды служебных, управленческих документов, таких, как письма, поручения, обращения, заявления и т. д. В отличие от правительственных актов они либо не содержат одностороннего, юридически-властного волеизъявления, либо принимаются за рамками надлежащей правовой процедуры.

Согласно Регламенту Правительства Российской Федерации, проекты правительственных актов вносятся членами Правительства, федеральными органами исполнительной власти и иными органами государственной власти. Они подлежат обязательному согласованию с заинтересованными органами и организациями. Все проекты постановлений Правительства, имеющие нормативный характер, в обязательном порядке согласовываются с Министерством юстиции Российской Федерации, а проекты актов, предусматривающих расходы из федерального бюджета, согласовываются с Министерством финансов Российской Федерации.

Проекты правительственных актов вносятся после проведения необходимой экспертизы (юридической, экологической, научно-технической). В качестве приложения они должны иметь пояснительную записку, содержащую расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических и иных последствий их реализации.

Постановления Правительства, если они затрагивают права, свободы и обязанности граждан и организаций, вступают в силу по истечении семи дней со дня их первого официального опубликования, но не ранее дня их официального опубликования, со дня их подписания, в том числе

постановления, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера; с иной даты, указанной в самом постановлении. Распоряжения Правительства вступают в силу со дня их подписания, если в них не указан иной срок.

Постановления Правительства подлежат официальному опубликованию не позднее пятнадцати дней со дня их принятия, а при необходимости немедленного широкого их обнародования доводятся до всеобщего сведения через средства массовой информации безотлагательно. Распоряжения Правительства подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их подписания.

Акты Правительства могут быть отменены Президентом в случае их противоречия Конституции, федеральным законам и указам Президента.

5. Ведомственные нормативные акты

Важной особенностью деятельности центральных федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции (в дальнейшем - центральных федеральных органов) является то, что ими издается огромное количество разнообразных правовых актов.

Среди них следует выделить.

- индивидуальные (содержат предписания, которые порождают, изменяют или прекращают конкретные правоотношения),
- нормативные (устанавливают, изменяют или отменяют правовые нормы).

По сфере действия (кругу лиц) нормативные акты центральных федеральных органов (в дальнейшем - ведомственные нормативные акты, или ВНА) можно разделить на:

- внутриведомственные (обязательны только для организаций, сотрудников соответствующего органа),
- общего действия (общеобязательные).

Последний вид актов представляет наибольший интерес. Суть в том, что многие центральные федеральные органы обладают правом издавать нормативные акты, обязательные для неподчиненных им субъектов права, не входящих в систему органов возглавляемого ими административного ведомства.

Конституция не регламентирует ведомственное нормотворчество. Право отдельных центральных федеральных органов на нормотворчество

предусмотрено в текстах федеральных законов. Ими оно предоставлено, например, Государственному комитету по управлению государственным имуществом Российской Федерации, Государственной налоговой службе, Государственному таможенному комитету Российской Федерации.

В большинстве же случаев нормотворческие полномочия центральных федеральных органов установлены Указами Президента, Постановлениями Правительства.

Еще одно основание издания ВНА - делегация, то есть предоставление центральному федеральному органу вышестоящим органом власти права издать нормативный акт по вопросу, входящему в нормотворческую компетенцию этого вышестоящего органа. Это частный, но в правовом отношении важный случай делегации компетенции. Данные акты имеют свои особенности, связанные с тем, что центральному федеральному органу передается право на реализацию «чужой» нормотворческой компетенции.

Вопросы издания ВНА регламентируются постановлением Правительства от 13 августа 1997 г. (в редакции постановления Правительства от 11 февраля 1999 г.) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (в дальнейшем - Правила). Их вправе издавать только центральные федеральные органы. Структурные подразделения центральных федеральных органов и территориальные федеральные органы не вправе издавать нормативные правовые акты, если специальной нормой им такое право не предоставлено.

Правила ограничивают наименования ВНА исчерпывающим перечнем. Это постановления, приказы, правила, инструкции, положения, распоряжения. Хотя Правила запрещают издание ВНА в виде писем и телеграмм, на практике допускается нарушение этого положения 2.

Издание ВНА включает в себя следующие стадии:

- 1) подготовительные работы;
- 2) разработка проекта акта; У) принятие акта;
- 3) государственная регистрация акта;
- 4) опубликование акта.

Согласно Правилам подписанный (утвержденный) руководителем центрального федерального органа или лицом, исполняющим его обязанности, нормативный акт должен содержать:

- наименование органа (органов), издавшего акт;

- наименование вида акта и его название;
- дату подписания (утверждения) акта;
- номер акта;
- наименование должности и фамилию лица, подписавшего акт.

Частое явление -совместная нормотворческая деятельность центральных федеральных органов. Она может выражаться в издании ими нормативных актов «совместно» или «по согласованию».

Основным способом контроля за ВНА в России выступает их государственная регистрация, осуществляемая Минюстом России.

В соответствии с Правилами государственной регистрации подлежат ВНА:

- затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- устанавливающие правовой статус организаций;
- имеющие межведомственный характер.

Указанные акты должны регистрироваться независимо от срока их действия и содержания в них сведений, составляющих государственную тайну, или сведений конфиденциального характера.

Центральные федеральные органы представляют подлежащие государственной регистрации нормативные акты в 10-дневный срок со дня их подписания (утверждения) в Министерство юстиции, которое принимает окончательное решение о необходимости регистрации.

Государственная регистрация включает в себя:

- юридическую экспертизу соответствия нормативного акта законодательству Российской Федерации,
- принятие решения о необходимости государственной регистрации,
- присвоение регистрационного номера,
- занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

ВНА за исключением актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, подлежат официальному опубликованию.

Копии актов, подлежащих официальному опубликованию, в течение дня после регистрации направляются Министерством юстиции в Российскую газету, в Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти издательства «Юридическая литература»

Администрации Президента Российской Федерации, в научно-технический центр правовой информации «Система» и в Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Таким образом, установлен порядок, когда регистрирующий орган не публикует зарегистрированный нормативный акт. Было бы разумно обязать Министерство юстиции публиковать все зарегистрированные им нормативные акты в Бюллетене Минюста или ином официальном издании.

По общему правилу подлежащие государственной регистрации ВНА приобретают юридическую силу после их официального опубликования, если в самих актах не установлен более поздний Срок его вступления в силу. Наряду с этим есть центральные федеральные органы, для ВНА которых действует особый порядок опубликования и вступления в силу, устанавливаемый законом.

Так, постановления ФКЦБ вступают в силу по истечении десяти дней со дня их опубликования, если в самих постановлениях не предусмотрен иной срок вступления их в силу.

Нормативные акты ГТК РФ общего характера вступают в силу по истечении тридцати дней после их опубликования этим комитетом, за исключением случаев, когда эти акты устанавливают более льготные правила, чем те, которые действуют, или если акты законодательства Российской Федерации обязывают ГТК РФ ввести нормативные акты по таможенному делу в действие в более короткие сроки (ст. 11 ТК РФ).

Зарегистрированные нормативные акты Банка России вступают в силу лишь после их опубликования в «Вестнике Банка России», если Советом директоров не предусмотрено иное.

Существующие процедуры регистрации и публикации ВНА -одно из средств реализации положения ст. 15 Конституции России: «Любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения».

К сожалению, ни в Указах Президента, ни в постановлениях Правительства ничего не сказано об обнародовании ранее не опубликованных актов российских и союзных ведомств. Многие из них действуют и сейчас вопреки ст. 15 Конституции России. Например, сотни тысяч граждан ежегодно доставляются в медвытрезвители, а сроки содержания в них, порядок их работы регулируются Положением о медвытрезвителях, утвержденным в 1985 г. приказом МВД СССР.

Президент или Правительство России могли бы обязать центральные органы российских ведомств в течение одного года издать взамен старых новые ВНА или опубликовать старые, затрагивающие права граждан. Жаль, что практика, нарушающая ст. 15 Конституции, все еще не прекращена.

Значение государственной регистрации и опубликования ВНА состоит и в том, что только после указанных процедур их можно направлять для исполнения. Иначе они не могут применяться, как не вступившие в силу. Однако на практике это положение иногда нарушается. Вместе с тем, у граждан и организаций всегда сохраняется право на обращение в суды.

Акт, признанный Министерством юстиции не нуждающимся в государственной регистрации, подлежит опубликованию в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, утвердившим его. При этом порядок вступления данного акта в силу также определяется федеральным органом исполнительной власти.

Центральные федеральные органы специальной компетенции обязаны в 10-дневный срок направлять в Министерство юстиции запрашиваемые нормативные акты и ежемесячно представлять ему перечни изданных правовых актов.

Минюсту поручено передавать сведения о нормативных правовых актах, применяемых без государственной регистрации, а также об актах, признанных Верховным Судом не соответствующими законодательству, в средства массовой информации.

Минюст в случае обнаружения несоответствия действующего ВНА, а также ВНА, не прошедшего государственную регистрацию, Конституции, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента, постановлениям и распоряжениям Правительства, представляет в Правительство предложение об отмене или приостановлении действия такого акта.

6. Акты государственной администрации субъекта Российской Федерации

В системе правовых актов субъекта Федерации особое Место занимают акты его государственной администрации. От их качества и эффективности, целесообразности и взаимосогласованности зависит состояние всей нормативно-правовой системы. Это связано с той ролью, которую играют акты государственной администрации в регулировании общественных отношений, являясь наиболее многочисленным видом

правовых актов, издаваемых широким кругом государственных органов и их должностных лиц. С одной стороны, они «обслуживают» всю систему законодательных актов, а с другой, эти акты осуществляют собственное нормативное регулирование вопросов общественной безопасности и правопорядка, обеспечения прав, свобод и обязанностей граждан, организации деятельности исполнительной власти.

Во многих субъектах Федерации приняты специальные законы о правотворчестве, определяющие систему и виды правовых актов, статус субъектов правотворческой деятельности с различной компетенцией, устанавливающие принципы правотворческого процесса и его стадии, правила правотворческой техники.

Можно выделить следующие признаки актов государственной администрации субъекта Федерации:

- это подзаконные акты;
- это акты, обязательные к исполнению на всей территории субъекта Федерации или на территории отдельного административно-территориального образования;
- это динамично изменяющийся, оперативно принимаемый вид правовых актов;
- эти акты полипредметны, регулируют широкий спектр общественных отношений;
- эти акты составляют единую, централизованную, иерархическую систему.

В качестве правовой основы их принятия выступают федеральные законы, указы Президента и постановления Правительства, акты федеральных органов исполнительной власти, а также законы субъектов Федерации и акты государственной администрации более высокой юридической силы. Законом Краснодарского края «О правотворчестве и нормативных правовых актах Краснодарского края» запрещается издание правовых актов без указания правовых оснований их принятия, а в случае нарушения данного запрета эти акты признаются юридически ничтожными.

Основанием для издания административных актов могут служить обязательства, вытекающие из договоров и соглашений, в которых участвует администрация. Федеральное законодательство, как правило, не содержит прямых предписаний об издании субъектами Федерации административных актов. Правительство РФ зачастую ограничивается формулировками рекомендательного характера. Думается, что взаимосвязь

между административными актами субъекта Федерации и федеральными, в особенности актами федерального Правительства, должна быть более тесной, поскольку олицетворяет единство системы исполнительной власти в России. В основном акты государственной администрации принимаются во исполнение законов субъектов Федерации, детализируя и конкретизируя их отдельные положения.

К актам государственной администрации субъекта Федерации относятся:

- акты главы исполнительной власти - указы президента, постановления, распоряжения губернатора или главы администрации;
- акты высшего исполнительного органа государственной власти общей компетенции - постановления и распоряжения правительства;
- акты органов исполнительной власти специальной компетенции - приказы, постановления, распоряжения, указания министерств, государственных комитетов, департаментов, управлений;
- акты территориальных органов исполнительной власти - постановления, распоряжения, приказы государственных администраций городов, районов, административных (управленческих) округов;
- внутриорганизационные акты руководителей иных государственных органов - приказы и распоряжения председателя контрольно-счетной палаты, председателя избирательной комиссии, председателя уставного суда.

Акты главы исполнительной власти субъекта Федерации подразделяются на нормативные и индивидуальные, а также внешние и внутриаппаратные.

Указы президентов республик являются в основном нормативными, но зачастую и они содержат решения оперативно-распорядительного характера (о назначении на должность, о применении мер поощрения и взыскания).

Постановления главы администрации области (края) подписываются главой администрации. Они могут приниматься также его первым заместителем по поручению главы администрации, а также в случае исполнения им обязанностей отсутствующего главы администрации. Распоряжения могут издавать глава администрации, его первый заместитель и заместитель по вопросам их ведения.

Акты главы исполнительной власти субъекта Федерации, затрагивающие права и обязанности граждан, вступают в силу со дня их

официального опубликования, а в Свердловской области -на следующий день после опубликования, если в самом акте не предусмотрен иной срок. Иные акты вступают в силу со дня их подписания. Однако практически после подписания акты подлежат официальной регистрации в протокольном отделе, причем незарегистрированные акты юридической силы не имеют.

Правительственные акты субъектов Федерации во многом имеют те же признаки, что и акты федерального Правительства. Однако это не относится к правительствам, которые являются совещательными органами в составе администрации. Роль правительственных актов еще более возрастает там, где президент или губернатор возглавляют правительство. Постановления правительства -это акты общего значения, имеющие, как правило, нормативный характер и принимаемые по наиболее важным вопросам в коллегиальном порядке на заседаниях правительства. Постановления подписываются председателем правительства или по его поручению первым заместителем председателя правительства. Решения по оперативным или другим текущим вопросам издаются в форме распоряжений. Распоряжения подписываются председателем правительства, первыми заместителями и заместителями председателя правительства по подведомственным им вопросам.

В некоторых субъектах Федерации правительственные акты имеют свои особенности. Согласно ст. 19 закона г. Москвы «О правительстве Москвы», правительственные акты делятся на акты Правительства - постановления Правительства, и акты членов Правительства -распоряжения Премьера Правительства и его заместителей. В Республике Карелия Председатель Правительства принимает на основе постановления Председателя Правительства Республики Карелия. В Санкт-Петербурге правительственные постановления являются правовыми актами рекомендательного характера.

Правительственные акты могут быть отменены или приостановлены главой исполнительной власти в случае их противоречия федеральным законам, законам субъекта Федерации и иным правовым актам, имеющим большую юридическую силу.

Акты правительств, также как и акты глав исполнительной власти субъектов Федерации, могут быть приостановлены Президентом Российской Федерации до вынесения решения соответствующим судом в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, федеральным законам, международным обязательствам России или нарушения ими прав и

свобод человека и гражданина.

В положениях об органах исполнительной власти специальной компетенции субъекта Федерации уделяется недостаточное внимание виду издаваемых органами актов, форме и порядку их принятия. В основном ограничиваются довольно общей формулировкой о том, что руководитель издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции. Отсутствие детального регулирования приводит к тому, что, например, министерства в качестве нормативных актов издают решения -акты, традиционно издаваемые коллегиальными органами.

Не все органы специальной компетенции могут издавать нормативные акты общего характера. Во-первых, их не могут принимать органы, являющиеся одновременно территориальными органами федеральной исполнительной власти, то есть находящиеся в двойном подчинении. Во-вторых, в некоторых областях и краях законодательство обязывает органы специальной компетенции, в случае необходимости издания нормативных актов общего значения, разрабатывать такие акты и вносить их проекты на рассмотрение главы исполнительной власти или правительства субъекта Федерации. Руководители таких органов издают приказы, обязательные только для подведомственных организаций (Свердловская область).

Руководители органов исполнительной власти специальной компетенции часто подписывают приложения к постановлениям главы администрации области (края), регулирующим подведомственную им сферу.

Акты органов исполнительной власти специальной компетенции могут быть отменены или приостановлены главой исполнительной власти и правительством субъекта Федерации.

Основная литература

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
- 2) Попов, Л.Л. Административное право РФ [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата/ Попов Л.Л. - Отв. ред. - 4-е изд., пер. и доп. - Издательство: М.:Издательство Юрайт 2014. - 519 страниц. Подробнее Гриф УМО, ISBN: 978-5-9916-3841-8

Периодические издания

База данных полных текстов статей из 300 журналов, свободно доступная через Интернет.

Интернет ресурсы

1. Программный комплекс «Аттестация»
2. Microsoft Windows XP

3. Microsoft Office Professional
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» www.window.edu.ru
5. Википедия www.wikipedia.org
6. СПС Консультант + <http://www.consultant.ru/>
7. СПС Гарант <http://www.garant.ru/>
8. СПС Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

Тема. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Руководители и иные должностные лица организаций, а также работодатели - физические лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены ТК и иными федеральными законами.

Административная ответственность руководителей или лица его представляющего определена ст. 5.27 – 5.34 КоАП РФ.

Руководитель как лицо, представляющее работодателя, за уклонение от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора либо за нарушение установленного законом срока проведения переговоров может быть оштрафован в размере от 10 до 30 МРОТ (ст. 5.28 КоАП), а за нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору - в размере от 30 до 50 МРОТ (ст. 5.31 КоАП).

Существуют и иные составы административных правонарушений, субъектом которых является руководитель организации, а объективной стороной - невыполнение обязанностей по трудовому договору, выразившееся в нарушении законодательства в сфере труда (см. ст. ст. 5.7, 5.27, 5.29, 5.30, 5.32, 5.33, 5.34, 5.40, 5.42, 5.44, 14.21, 18.10 КоАП).

Основная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

2. Орловский Ю.П. Трудовое право. [Электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата /Орловский Ю.П. - Отв. ред. - Издание 1- Издательство: М.:Издательство Юрайт 2014 - 854 страниц - Подробнее -Гриф УМО ВО, ISBN: 978-5-9916-3376-5

6.1. Дополнительная литература

1. Справочник работодателя. Сложные вопросы применения Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Л.В. Сальникова. – 3-е изд., испр. – М.: Издательство «Омега-Л», 2008.- 142 с.

6.2. Периодические издания

База данных полных текстов статей из 300 журналов, свободно доступная через Интернет.

6.3. Интернет ресурсы

1. Программный комплекс «Аттестация»
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office Professional
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» www.window.edu.ru
5. Википедия www.wikipedia.org
6. СПС Консультант + <http://www.consultant.ru/>
7. СПС Гарант <http://www.garant.ru/>
8. СПС Кодекс <http://www.kodeks.ru/>