

ПРАВОВІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Укладач – доцент кафедри підприємництва і права, к. і. н., доцент Т.О.Щетініна

Програма навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки ЗВО СВО «Бакалавр» спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є суспільні відносини в сфері адміністративної діяльності, врегульовані нормами права.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна професійної підготовки обов'язкової частини, тісно пов'язана з навчальними дисциплінами «Правознавство», «Адміністративне право», «Трудове право», «Господарське право», а також є базою для вивчення навчальних дисциплін «Лідерство та управління організаційною культурою», «Управління персоналом в організаціях публічної сфери», «Служба в органах місцевого самоврядування», «Самоменеджмент».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є: формування у здобувачів вищої освіти правової свідомості в сфері адміністративної діяльності; підготовка майбутніх фахівців високого професійного рівня, з належною базою правових знань; формування поважного ставлення до пріоритетності законодавства в забезпеченні діяльності суб'єктів адміністративних відносин та в діяльності адміністрацій (органів управління) окремих суб'єктів господарювання

1.2. Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є: засвоєння правових норм та вироблення у здобувачів вищої освіти наукового підходу до оцінки чинного господарського права, необхідності вдосконалення правового регулювання господарської діяльності; вміння розв'язувати конкретні господарські ситуації на базі національного та міжнародного законодавства; розвитку правового мислення щодо реалізації господарського права в сфері господарської діяльності; усвідомлення відповідальності при здійсненні юридично значимих дій.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані наступні елементи компетентності:

знання про: порядок укладання правил внутрішнього трудового розпорядку на підставі чинних законодавчих та нормативних актів системи праці та соціального захисту населення; систему і принципи зміцнення трудової і виробничої дисципліни; з використанням відповідних технологій менеджменту здійснювати контроль за організацією трудової діяльності, спираючись на правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку; вимоги до змісту та порядку укладання колективних трудових договорів; порядок організаційних заходів та основний зміст документів щодо створення структурних підрозділів підприємства; порядок організаційних заходів з питань державної реєстрації та державного регулювання діяльності підприємств (установ, організацій)

вміння: проводити роботу щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни, сприяти розвитку творчої ініціативи і трудової активності працівників, шляхом правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку; у складі апарату управління та в умовах визначеного терміну виконання в межах чинного законодавства, використовуючи типові управлінські технології, здійснювати державну реєстрацію та державне регулювання діяльності організації

способи мислення:

– формування суджень – форми мислинневого відображення об'єктивної дійсності, яка полягає у ствердженнях наявності або відсутності ознак та властивостей у правовідносинах;

– пропонування міркувань – низки пов'язаних суджень, спрямованих на те, щоб

з'ясувати істинність якої-небудь думки у сфері правовідносин, доведення її або заперечення;

- створення умовиводів – виведення з одного або декількох суджень щодо певних правовідносин;

- генерування понять – пізнання сутності предметів і явищ у межах правовідносин в їх істотних зв'язках, узагальнення їх істотних ознак.

професійні, світоглядні і громадянські якості:

- здатність використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем і перспектив розвитку права та планувати, організовувати, реалізовувати, презентувати відповідні наукові дослідження;

- ґрунтовні знання історичних засад розвитку теорії і практики права України;

- ґрунтовні знання класичного та сучасного наукового інструментарію дослідження соціально-економічних явищ та процесів у різних галузях права;

- здатність організовувати та проводити аналітичні дослідження, використовуючи сучасну методологію та інформаційні технології;

- здатність застосовувати одержані знання з різних галузей права для формулювання нових теоретичних трактувань і положень, практичних адресних рекомендацій і пропозицій;

- здатність виявляти та розуміти причинно-наслідкові зв'язки між протиправними діями та їх шкідливими наслідками у сфері суспільних відносин, ідентифікувати та оцінювати фактори впливу;

- ґрунтовні знання особливостей, інструментарію, новітніх тенденцій розвитку правової думки та юридичної практики.

морально-етичні цінності:

- сформулювати уявлення про моральні цінності людини;

- здатність висловлювати своє судження про роль і значущість моральних цінностей у житті людини;

- формувати вміння аналізувати мотиви та вчинки людей, моделювати та розв'язувати ситуації, пов'язані з виконанням обов'язків у колективі;

- розвивати почуття відповідальності за свій вибір та наслідки вчинків;

- виховувати самостійність, волю, моральність.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 195 годин / 6,5 кредитів ЄКТС.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Державна реєстрація та державне регулювання діяльності організації (підприємства, установи)

Державна реєстрація суб'єктів господарювання: поняття, порядок, значення. Ліцензування в господарській діяльності. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню. Порядок видачі ліцензії, органи ліцензування. Відповідальність за порушення умов ліцензування. Патентування деяких видів підприємницької діяльності. Поняття та види торгового патенту, види діяльності що підлягають патентуванню. Відповідальність за порушення умов патентування.

Тема 2. Положення про структурні підрозділи

Поняття, зміст і значення структурних підрозділів юридичної особи. Правовий статус та порядок створення структурного підрозділу. Порядок організації діяльності структурного підрозділу. Місце і значення статуту юридичної особи у визначенні правового статусу структурного підрозділу. Положення про структурний підрозділ як локальний нормативний акт: розробка, порядок прийняття, внесення змін і доповнень. Особливості правового захисту структурного підрозділу: відповідальність по боргах та зобов'язаннях, представництво в суді.

Тема 3. Укладання колективного договору

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права України. Профспілковий орган підприємства як суб'єкт трудового права України: роль, місце і значення профспілок в житті суспільства, розвитку держави та соціальному захисті працівників. Державні органи, які виступають суб'єктами трудового права: правовий статус та коло повноважень. Положення Кодексу Законів про працю України та Закон України від 15 грудня 1993р. «Про колективні договори і угоди»: правовий аналіз. Поняття колективного договору. Поняття колективних угод та їх види. Історія виникнення колективних договорів і етапи їх розвитку в Україні. Загальна характеристика міжнародних правових норм, що регулюють порядок укладання колективних договорів.

Тема 4. Вимоги до змісту та основні розділи колективного договору

Колективні переговори по укладанню колективного договору. Роль і повноваження адміністрації підприємства в ході підготовки та проведення колективних переговорів. Процедура початку та хід ведення колективних переговорів по узгодженню положень колективного договору. Обов'язки сторін по веденню переговорів. Принципи соціального партнерства як фундаментальна основа ведення колективних переговорів. Порядок укладання колективного договору і його зміст. Нормативні та зобов'язальні положення колективного договору: зміст, значення, загальна характеристика.

Тема 5. Контроль дотримання колективного договору

Правове регулювання дотримання колективного договору: процедура щорічної звітності, створення комісії з контролю за дотриманням умов колективного договору. Зміст, складання та обговорення актів перевірок з питань контролю дотримання колективного договору. Відповідальність сторін за порушення умов колективного договору.

Тема 6. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку

Поняття внутрішнього трудового розпорядку як організації праці. Методи забезпечення трудової дисципліни. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків. Поняття дисциплінарного проступку. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування. Громадські заходи впливу за порушення трудової дисципліни.

Тема 7. Правила внутрішнього трудового розпорядку

Трудове право України про правила внутрішнього трудового розпорядку. Загальні положення про правові засади організації праці на виробництві. Типові нормативні документи, які визначають правила внутрішнього трудового розпорядку: аналіз змісту та сфера застосування. Суб'єкти правового регулювання правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Тема 8. Види і процедури юридичної відповідальності

Поняття відповідальності в чинному законодавстві України: загальні положення. Особливості відповідальності в трудових відносинах. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом. Підстави і умови матеріальної відповідальності. Види матеріальної відповідальності: обмежена, повна та підвищена. Порядок визначення розміру шкоди. Порядок відшкодування шкоди. Матеріальна відповідальність підприємств, установ і організацій за шкоду заподіяну працівникам. Кримінальна відповідальність в сфері трудових відносин (злочини проти безпеки виробництва).

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України: [Підруч.] / Н. Б. Болотіна, Г. І. Чанишева. – К. : «Знання», КОО, 2001. – 187 с.
2. Жернаков В. В. Трудове право України: [Підруч.] / В. В. Жернаков. – Харків : «Право», 2013. – 320 с.
3. Карпенко Д.О. Трудове право України [Курс лекц.] / Д.О.Карпенко. – К. : МАУП, 1999. – 187 с.
4. Прокопенко В.І. Трудове право України: [Підруч.] / В.І. Прокопенко. – Харків :

Консум, 2000. – 480 с.

5. Стичинський Б.С. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю [Текст] / Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. – Київ. – А.С.К., 2001. – 1072 с.

6. Хуторян М.Н. Трудове право України. Академічний курс : [Підруч.] / М.Н.Хуторян. – Київ : А.С.К., 2004. – 608 с.

Допоміжна

1. Короткін В.Г. Трудове право: прийняття на роботу і звільнення [Текст]. – Київ, 2000. – 87 с.

2. Стеценко С.Г. Адміністративне право України : [Посіб.] / С.Г.Стеценко. – К.: Атіка, 2007. – 624 с.

3. Трудове право України : [Практ.] / Г.І. Чанишев. – К. : Юрінкомінтер, 1999. – 288 с.

4. Трудовое право. Альбом схем : [Учеб. пособ.] / А. А. Савченко. – Харків : Еспада, 2004. – 136 с.

5. Трудові спори. Законодавство. Коментар. Судова практика [Текст] / За ред. В. А. Скоробагатько. – К. : Істина, 2000. – 432 с.

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : офіційний веб-портал [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws>. – Назва з титул. екрану.

2. Національне агентство України з питань державної служби : офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nads.gov.ua. – Назва з титул. екрану.

2. Юристконсульт : Народний правовий портал (Коментовані кодекси, науково-практичні коментарі чинного законодавства) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://legalexpert.in.ua/komkodeks.html>. – Назва з титул. екрану.

3. PRAVO.BIZ.UA : Юридична бібліотека [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pravo.biz.ua/>. – Назва з титул. екрану.

4. Електронна юридична бібліотека [Електронний ресурс.] – Режим доступу : <http://pravo-ukraine.org.ua/resyrsi/biblioteka>. – Назва з титул. екрану.

5. Студентський юридичний портал України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://the-law.at.ua/load/juridichna_literatura/41. – Назва з титул. екрану.