

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев М.Г.
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 2024.03.28
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра управления



Рабочая программа дисциплины

Правовые акты управления и административные регламенты

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность программы Региональное управление и муниципальный менеджмент

Квалификация магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2024г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02
Менеджмент

Рабочая программа дисциплины разработана к.ю.н., доцентом кафедры управления Кирьян В.А.

Рецензент: к.ю.н., доцент кафедры управления ФГБОУ ВО РГАЗУ Куликова Ю.А.

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция	
ПК-1 Способен осуществлять анализ и контроль деятельности организаций и учреждения региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления	Знать (З): порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, порядок разработки и утверждения административных регламентов; порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов
	Уметь (У): применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления
	Владеть (В): основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Правовые акты управления и административные регламенты» относится к дисциплинам по выбору, формируемым участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.04.02 Менеджмент, программа «Региональное управление и муниципальный менеджмент».

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков по применению на практике норм правовых актов управления и административных регламентов.

Задачи:

– порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, порядок разработки и утверждения административных регламентов; порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов;

– приобрести основные умения при анализе и применении норм правовых актов управления, административных регламентов, проведении мониторинга действующего законодательства и анализа норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления;

– развить навыки разработки правовых актов управления и административных регламентов.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1 Очная форма обучения

Вид учебной работы	1 курс/2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	
часов	144
Аудиторная (контактная) работа, часов	70,25
в т.ч. занятия лекционного типа	28
занятия семинарского типа	42
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа обучающихся, часов	69,75
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Административно-правовые формы деятельности публичной администрации	65	30	35	Практическое задание, доклад, тест	ПК-1
1.1. Понятие, признаки и классификация административно-правовой формы деятельности административно-публичных органов.	30	10	20		
1.2. Порядок разработки и принятия административно-правовых актов	35	20	15		
Раздел 2. Административно-процессуальные формы деятельности публичной администрации	74,75	40	34,75	Практическое задание, доклад, тест	ПК-1
2.1. Административные процедуры в деятельности публичной администрации	35	15	20		
2.2. Административные	39,75	25	14,75		

регламенты: понятие, структура, классификация, порядок разработки и принятия				
Итого за курс	139,75	70	69,75	
Промежуточная аттестация	4,25	0,25	4	итоговое тестирование
ИТОГО по дисциплине	144	70,25	73,75	

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач и заданий
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Административно-правовые формы деятельности публичной администрации.

Цели – приобретение теоретических знаний и практических навыков у обучающихся об административно-правовых формах деятельности публичной администрации и применении административно-правовых актов.

Задачи:

- изучить характерные признаки и классификацию административно-правовой формы деятельности административно-публичных органов, признаки и классификацию административно-правовых актов, порядок разработки, введения в действие, приостановления и прекращения действия административно-правовых актов;
- рассмотреть порядок применения административных договоров в деятельности публичной администрации;
- владеть навыками анализа и толкования федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих разнообразные административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- приобрести основные навыки и умения разработки административно-правовых актов, мониторинга и анализа применения правовых актов в деятельности органов публичной администрации;

Перечень учебных элементов раздела:

1.1. Понятие, признаки и классификация административно-правовой формы деятельности административно-публичных органов.

Понятие и признаки административно-правовых форм. Классификация административно-правовой формы деятельности административно-публичных органов.

1.2. Порядок разработки и принятия административно-правовых актов.

Понятие и признаки административно-правового акта. Классификация административно-правовых актов. Понятие и признаки нормативных административно-правовых актов. Порядок разработки и принятия административно-правовых актов. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Порядок введения в действие, приостановление и прекращение действия административно-правовых актов. Понятие и признаки административного договора.

Раздел 2. Административно-процессуальные формы деятельности публичной администрации

Цели – приобретение теоретических знаний у обучающихся по правовой основе административно-процессуальной деятельности в России, а также характерных признаках и видах административных регламентов, приобретение практических навыков разработки административных регламентов

Задачи – владеть навыками анализа структуры и содержания административно-процессуальных норм, административных процедур и административных производств, предусмотренных федеральным законодательством, навыками составления административно-процессуальных документов; навыками разработки административных регламентов публичной администрации.

Перечень учебных элементов раздела:

2.1. Административные процедуры в деятельности публичной администрации.

Понятие и характерные признаки административно-процессуальных форм деятельности публичной администрации. Соотношение материальной и административно-процессуальной нормы. Правовая основа административно-процессуальной деятельности публичной администрации.

2.2. Административные регламенты: понятие, структура, классификация, порядок разработки и принятия.

Понятие, признаки и задачи административных регламентов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Отличительные признаки административных регламентов публичной администрации. Виды административных регламентов. Порядок разработки и принятия административных регламентов.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Кирьян В.А. Методические указания по изучению дисциплины. Российск. гос. аграр. заоч. ун-т. – Балашиха, 2022. – 30 с.

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
2.	Четвериков, В. С. Административное право : учеб. для вузов / В.С.Четвериков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР:ИНФРА-М, 2014. - 357с.

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины *

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)**:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		
1	Савченко В.П., Лазько О.В. Документирование управленческой деятельности. Методические указания ФГБОУ ВО «Смоленская ГСХА». 2017. 39 стр.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4810
2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник / под общ. ред. Д. В. Пожарского ; И. А. Андреева [и др.]. – Москва : Академия управления МВД России, 2020. – 404 с.	https://xn--b1aew.xn--p1ai/upload/site120/folder_page/015/122/996/dlya_sayta_ot_16.12.2020_uchebnik_Pravovoe_obespech.pdf
3	Симонова А.Л. Региональное управление и территориальное планирование. Методические указания. ФГБОУ ВО «Смоленская ГСХА». 2017. 21 стр.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4799

6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1.	«Консультант Плюс». – URL: свободный доступ	http://www.consultant.ru/
2.	Информационно-справочная система «Гарант»	https://www.garant.ru/

6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
7. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> -.
8. Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).– URL:<https://cyberleninka.ru/>.
9. полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.<http://link.springer.com/> -
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.– URL:<http://fcior.edu.ru/>.
11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».–URL:<http://window.edu.ru/>.

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis НСМ в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое).
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)ю
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>.

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения**

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
<i>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 129. № ТИ 140	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 125. № ТИ 136	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Помещение для самостоятельной работы.</i>	Учебно-административный корпус. Читальный зал №ТИ 177	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине
«Правовые акты управления и административные регламенты»**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность программы Региональное управление и муниципальный
менеджмент

Квалификация магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2022г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>ПК-1 Способен осуществлять анализ и контроль деятельности организаций и учреждения региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>	<p>Знать (З): порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, порядок разработки и утверждения административных регламентов; порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь (У): применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, – порядок разработки и утверждения административных регламентов; – порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, – проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов 	<p>Практическое задание, доклад, тест</p>

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	<p>правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеть (В): основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов</p>			
	<p>Знать (З): порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, порядок разработки и утверждения административных регламентов; порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь (У):</p>	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, – порядок разработки и утверждения административных регламентов; – порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, – проводить мониторинг действующего законодательства и 	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	<p>применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеть (В): основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов</p>		<p>анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов 	
	<p>Знать (З): порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок разработки и принятия правовых актов управления в органах государственной власти и местного самоуправления, – порядок разработки и 	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	<p>самоуправления, порядок разработки и утверждения административных регламентов; порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь (У): применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеть (В): основными навыками</p>		<p>утверждения административных регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике нормы правовых актов управления, административных регламентов, – проводить мониторинг действующего законодательства и анализ норм правовых актов управления и административных регламентов органов государственной власти и местного самоуправления <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными навыками разработки правовых актов управления и административных регламентов 	

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	разработки правовых актов управления и административных регламентов			

* зачтено выставляется при уровне освоения компетенции не ниже порогового

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	не выполнено или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

КОМПЛЕКТ ЗАДАЧ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ по дисциплине

1. Проанализируйте Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и назовите административно-правовые формы деятельности представительных органов местного самоуправления и исполнительно-распорядительных органов муниципального образования.

2. Укажите, какие из следующих документов являются административно-правовыми актами, а также какие из них можно отнести к нормативным, а какие к ненормативным (индивидуальным):

- а) правила противопожарного режима, утвержденные МЧС России;
- б) стенограмма заседания Правительства РФ;
- в) постановление судьи по делу об административном правонарушении;
- г) протест прокурора на правовой акт местной администрации;
- д) устный приказ командира воинской части, отданный подчиненным военнослужащим;
- е) приказ директора государственного предприятия об объявлении выговора начальнику цеха этого предприятия;
- ж) Закон области «Об административной ответственности»;
- з) Положение о Министерстве науки и высшего образования РФ, утвержденное постановлением Правительства РФ;
- и) протокол об административном правонарушении;
- к) правила служебного распорядка органа исполнительной власти, утвержденные приказом руководителя этого органа;
- л) приказ территориального органа Ространснадзора о выдаче юридическому лицу лицензии;
- м) постановление администрации города о введение режима чрезвычайной ситуации на отдельной территории;

3. Проанализируйте федеральное административное законодательство и укажите, какие административно-правовые акты и административные договоры применяются в сфере административно-правового регулирования имущественных отношений.

4. Правительством РФ было дано поручение Федеральной антимонопольной службе разработать нормативный административно-правовой акт, устанавливающий порядок продления срока проведения проверки соблюдения антимонопольного законодательства. Руководитель Федеральной антимонопольной службы направил в Правительство РФ письмо, где указал, что федеральная служба не обладает компетенцией по принятию нормативных административно-правовых актов в силу норм Указа Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», устанавливающих компетенцию федеральных служб.

Правомерно ли поведение руководителя ФАС России? Может ли нормативный административно-правовой акт приниматься федеральными службами? В каких случаях? Ответ обоснуйте.

5. Министерство юстиции РФ осуществило антикоррупционную экспертизу нормативного административно-правового акта, принятого Министерством энергетики РФ, в процессе его государственной регистрации. В ходе данной экспертизы Минюстом России были выявлены некоторые коррупциогенные факторы. В государственной регистрации акта было отказано, он был возвращен в Минэнерго на доработку, Минэнерго не согласилось с позицией Минюста. Проведенное совместное совещание представителей двух органов не помогло снять возникшие разногласия, вследствие чего Минэнерго России оспорило действия Минюста России в суде.

Правомерны ли действия Минэнерго России? Каков предусмотренный административным законодательством порядок разрешения разногласий между нормотворческим органом и Министерством юстиции РФ в случае выявления в ходе государственной регистрации в нормативном административно-правовом акте коррупциогенных факторов?

6. Проанализируйте Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Выделите и определите структуру административно-процессуальных норм и административных процедур, закрепленных в данном Законе. Приведите примеры административных дел, административно-процессуальных сроков и административно-процессуальных документов, предусмотренных Законом.

7. Приведите пример административного регламента федерального органа исполнительной власти и определите его вид. Выделите в административном регламенте административные процедуры, определите их структуру и оцените степень регламентации.

8. Группа лиц обратилась в территориальный орган ФНС России с заявлением о регистрации создаваемого ими ООО «Строитель». По истечении пяти дней с момента подачи заявления с приложением иных установленных законом документов учредители обратились в ФНС с требованием выдать им свидетельство о государственной регистрации, на что получили ответ, что осуществляется предрегистрационная проверка. Учредители обратились в суд с заявлением о бездействии территориального органа ФНС России.

Должен ли суд удовлетворить данное заявление? Ответ обоснуйте. Дайте понятие государственной услуги, укажите, в каких нормативных правовых актах содержатся учетно-регистрационные процедуры, применяемые в деятельности органов исполнительной власти.

9. Гражданка Иванова обратилась в муниципальную администрацию с жалобой на низкое качество работы органов социальной защиты населения. Сотрудники муниципальной администрации разместили копию этой жалобы на доске объявлений администрации с целью получения дополнительной информации по существу дела от других граждан. Гражданка Иванова потребовала убрать из публичного доступа информацию, представленную в тексте жалобы. Муниципальная администрация отказалась удовлетворить требование, ссылаясь на то, что гражданка сама предоставила эту информацию в орган публичной власти. Гражданка оспорила отказ в суде.

Правомерны ли действия администрации? Ответ обоснуйте. Раскройте структуру и содержание административной процедуры рассмотрения обращений граждан. Укажите, где закреплены гарантии защиты прав граждан при реализации данной процедуры.

10. Проект административного регламента оказания государственных услуг по регистрации прав на недвижимое имущество не прошел независимой экспертизы, но

прошел экспертизу в Министерстве экономического развития РФ, после чего был принят.
Принят ли данный регламент надлежащим образом? Ответ обоснуйте.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ по дисциплине

1. Нормативные административно-правовые акты.
2. Административные договоры в деятельности публичной администрации.
3. Правоохранительные акты в сфере административно-правового регулирования.
4. Понятие и признаки индивидуального правового акта.
5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: понятие, виды и принципы проведения.
6. Коррупциогенные факторы понятие и общая характеристика.
7. Правовая основа административно-процессуальной деятельности публичной администрации.
8. Публичные регистрационные процедуры.
9. Административно-процедурная регламентация деятельности публичной администрации в России.
10. Административно-правовое регулирование предоставления муниципальных услуг.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 60 минут.

Примерные задания итогового теста

1. Применительно к каким из нижеперечисленных субъектов предусмотрена их обязательная государственная регистрация в уполномоченных публичных органах:
 - а) общественные объединения;
 - б) некоммерческие организации;
 - в) органы исполнительной власти;
 - г) физические лица, намеренные осуществлять предпринимательскую деятельность
2. Какие из полномочий в сфере государственной регистрации физических лиц отнесены к ведению МВД России:
 - а) регистрация иностранного физического лица в качестве субъекта предпринимательской деятельности;
 - б) регистрация иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства;
 - в) регистрационный учет граждан России по месту пребывания и по месту жительства;
 - г) регистрация безработных иностранных физических лиц
3. Какие из указанных нормативных правовых актов подлежат обязательной государственной регистрации:
 - а) указы Президента РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
 - б) постановления Правительства РФ об утверждении положений о федеральных органах исполнительной власти;
 - в) нормативные правовые акты федеральных служб, регулирующие их разрешительные полномочия;
 - г) инструкции Банка России.

4. К компетенции какого публичного органа отнесены полномочия по государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, а также актов иных публичных органов:

- а) ФНС России и ее территориальных органов;
- б) Минюста России и его территориальных органов;
- в) Росреестра и его территориальных органов;
- г) Управления делами Президента РФ

5. Какие стадии включает в себя процедура государственной регистрации нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти и иного публичного органа:

а) предоставление федеральным органом исполнительной власти информации о разработке нормативного правового акта в соответствии с требованиями законодательства;

б) проведение правовой и антикоррупционной экспертизы акта, представленного на государственную регистрацию;

в) согласование нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и иными публичными органами;

г) принятие решения о государственной регистрации нормативного правового акта с присвоением ему регистрационного номера и внесением в государственный реестр нормативных правовых актов

6. В каких из перечисленных случаях в государственной регистрации нормативного правового акта может быть отказано:

а) установление несоответствия акта законодательству РФ при проведении правовой экспертизы;

б) непредоставление публичным органом сведений о согласовании акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и другими государственными органами;

в) отсутствие заключения об оценке регулирующего воздействия, разработанного нормативного правового акта;

г) выявление в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы

7. К компетенции каких публичных органов отнесены полномочия по инициированию процедуры отмены нелегитимного акта, принятого органом государственной власти:

- а) Центральная избирательная комиссия РФ;
- б) ФАС России;
- в) Банк России;
- г) Минюст России

8. К компетенции какого федерального органа исполнительной власти отнесены полномочия по нормативному правовому регулированию отношений в сфере лицензирования:

- а) Минфина России;
- б) Минэкономразвития России;
- в) Минпромторга России;
- г) Минприроды России

9. Какими нормативными правовыми актами опосредована регламентация отношений в сфере публичной контрактации (контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) на федеральном уровне:

- а) распоряжение Президента РФ;
- б) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- в) распоряжения Правительства РФ;

г) акты Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»

10. К компетенции какого органа исполнительной власти отнесены полномочия по утверждению национальных стандартов, а также контролю и надзору за соблюдением требований технических регламентов:

- а) Роспатента;
- б) Минпромторга России;
- в) Росстандарта России;
- г) Минэкономразвития России

11. Определите, относится ли федеральный закон к правовым актам управления:

- а) относится;
- б) не относится;
- в) относится, но только тогда, когда он затрагивает сферу государственного

управления;

12. Укажите, что из перечисленного не относится к правовым актам управления:

- а) решение или определение суда;
- б) акт прокурорского реагирования (надзора);
- в) административный договор;
- г) все перечисленное является примером правовых актов управления

13. Правовой акт управления – это:

а) внешнее выражение административно-правовой нормы;

б) документы, издаваемые государственными органами в процессе осуществления функций государственного управления;

в) основанное на законе властное волеизъявление органа государственного управления, направленное на установление административно-правовых норм или возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений

14. Регламентированная соответствующими правовыми нормами деятельность уполномоченных на это субъектов по изданию федеральных законов и законов субъектов РФ – это:

- а) элемент административно-нормотворческого процесса;
- б) элемент административно-праводелительного процесса;
- в) элемент административно-юрисдикционного процесса;
- г) деятельность, не имеющая отношения к административному процессу

15. Понятия «правовой акт управления» и «административный акт»:

- а) являются однозначными;
- б) не совпадают;
- в) частично совпадают, первое включает в себя второе

16. Основаниями для отмены акта управления выступают:

- а) незаконность акта управления;
- б) практическая нецелесообразность;
- в) необходимость замены акта или внесения в него существенных изменений;
- г) истечение срока действия акта управления;
- д) все вышеперечисленное

17. Конклюдентные правовые акты управления – это:

а) устные акты управления, не требующие письменного оформления;

б) дорожные знаки, специальные сигналы и обозначения, звуковые и шумовые сигналы;

в) все вышеперечисленное.

18. Административный регламент исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги) содержит следующие обязательные разделы:

а) "Общие положения", "Административные процедуры", "Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги)";

б) "Общие положения", "Требования к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)", "Административные процедуры", "Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги)";

в) "Общие положения", "Требования к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)", "Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги)";

г) "Общие положения", "Требования к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)", "Административные процедуры", "Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции (предоставления государственной услуги)", "Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги)".

19. Выберите правильное утверждение:

а) должностной регламент содержит в качестве приложения служебный контракт, должностную инструкцию и административный регламент;

б) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа, существенным условием служебного контракта и утверждается представителем нанимателя;

в) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа и утверждается непосредственным руководителем структурного подразделения;

г) должностной регламент является составной частью должностной инструкции и утверждается представителем нанимателя;

д) должностной регламент является составной частью служебного контракта и утверждается непосредственным руководителем структурного подразделения.

20. Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится с целью:

а) оценки оптимальности административных процедур и устранения избыточных административных действий;

б) оценки соответствия административного регламента нормативным правовым актам большей юридической силы;

в) контроля за совершением административных действий.