

# **1. Понятие, предмет, методология и система административного права как учебной дисциплины. Дискуссионные вопросы содержания административного права.**

Административное право как учебная дисциплина представляет собой развернутую описательно-познавательную, дидактическую характеристику современного состояния отрасли и науки административного права, их места и роли в осуществлении задач правового обеспечения реализации государственной исполнительной власти. В профессионально-образовательной программе подготовки юристов эта дисциплина занимает одно из ведущих мест, поскольку именно на административное право ложится основная нагрузка по юридическому обеспечению административной реформы, конституционных основ организации исполнительной власти, гуманизации деятельности государства, а также удовлетворению прав и законных интересов граждан, их коллективов и организаций в процессе взаимодействия с государственным аппаратом.

Предмет административного права как учебной дисциплины – исследование законов, закономерностей и особенностей в управленческой деятельности органов исполнительной власти, органов государственного управления, их должностных лиц и осуществляемых при этом управленческих отношений в иных сферах, эффективности административно-правовых норм, регулирующих эти отношения, правоприменительной практики, выявление свойств с целью их совершенствования.

Методы административного права:

1) предписание - закрепление (возложение, установление) прямой юридической обязанности совершить те или иные действия в рамках, предусмотренных правовой нормой.

2) запрет - определение прямой юридической обязанности не совершать те или иные действия. При этом запрет может быть сформулирован как предельно императивно ("запрещается", "не допускается" и т.п.), так и в относительно мягких формах, тем не менее не меняющих сути запрета ("рекомендуется воздерживаться" и т.п.);

3) дозволение - юридическое разрешение совершать те или иные действия в условиях, предусмотренных правовой нормой, или воздержаться от их совершения по своему усмотрению.

Система административного права – это совокупность находящихся в органической связи институтов, подотраслей, расположенных в определенной логической взаимосвязанной последовательности, образующая целостность и единство отрасли права.

Трудности в определении понятия административного права обусловлены, прежде всего, широчайшим объемом и многообразием общественных отношений, составляющих сферу действия законодательства, именуемого административным. С учетом этого административное законодательство, по-видимому, следует считать не отраслью, а более крупным звеном правовой системы - массивом законодательства. Иными словами, административное право можно представить в виде некоего правового образования ("суперотрасли"),

вбирающего в себя ряд как вполне уже оформившихся либо находящихся на этапе становления правовых отраслей (подотраслей), так и пока еще "скрытых".

## **2. Место административного права как отрасли права в системе права Республики Беларусь. Генезис административного права. Административное право Республики Беларусь и зарубежных государств.**

Являясь составной частью единой системы права, его самостоятельной отраслью, административное право неразрывно связано со всеми другими отраслями права. Общее, что объединяет все отрасли права, коренится в единстве задач, решаемых в ходе строительства правового государства.

Связи административного права с другими отраслями права можно сформулировать по нескольким основным позициям.

1. Между конституционным и административным правом наблюдается наиболее тесная связь, не мешая, однако разграничить их по предмету правового регулирования. Так как конституционное право, помимо правовых норм, закрепляющих принцип организации деятельности высших и местных органов власти, определяет основы взаимоотношения этих органов с органами государственного управления, закрепляет обязанности и права граждан, реализация которых протекает в области госуправления.

2. Во взаимоотношениях гражданского и административного права так же наблюдается тесная связь, так как у них нередко есть общий предмет регулирования (например, имущественные отношения). Дело в том, что органы государственного управления, осуществляя повседневную исполнительно-распорядительную деятельность, часто вынуждены решать многие вопросы, связанные с имущественными отношениями, т.е. вторгаться в сферу гражданского права.

Здесь, однако, следует учитывать, что гражданское право регулирует имущественные отношения, стороны в которых равноправны, а административное – где стороны не равноправны, т.е. одной из сторон всегда является орган государственного управления.

3. Различие между административным и трудовым правом определяется различным кругом общественных отношений, т.е. предметом трудового права являются трудовые отношения (Например, трудовой договор, охрана труда и т.д.). Но даже это позволяет обнаружить связь трудового права с административным. Так, при поступлении на работу гражданина, сфера применения норм трудового права ограничивается (в юридическом смысле это типичная функция управленческого характера).

4. Определенное соотношение по предмету и методу правового регулирования можно увидеть между семейным и административным правом, между уголовным и административным правом и т.д.

Следовательно, административное право регулирует все управленческие действия, за исключением тех, которые закреплены другими отраслями права. Так, управленческую деятельность администраций предприятия, учреждений в отношении их работников регулирует трудовое право, управленческие отношения, связанные с финансами, – финансовое право и т.д.

Административное право как наука насчитывает многовековую историю.

Впервые возникнув в начале XVI в. как наука о финансах, экономике, хозяйстве и управлении, она постепенно развивалась и включала в себя все новые и новые области познания, превратившись в XVIII в. в полицейскую науку, представлявшую комбинацию из описаний управленческих дел, различных инструкций и практических указаний по осуществлению административных действий. Позднее административно-правовая наука претерпевала определенные изменения, однако по-прежнему охватывала весьма широкий круг общественных отношений. Следует заметить, что наука административного права советского периода прошла различные этапы своего развития. Это – и бурное ее развитие в 20-е годы, причем на необычайно высоком теоретическом уровне (А. И. Елистратов, В. Л. Кобалевский, И. М. Бурдянский, Н. Гутковский и др.), и практически полный застой в 30-е годы под воздействием идеи отмирания права в период строительства социализма в совокупности с репрессиями в отношении ученых и засильем одной идеологии. Серьезные научно-теоретические разработки многих административно-правовых проблем появились только в 60-е и 70-е годы, когда были расширены права союзных республик в законодательной области и наиболее активизировались в 90-е годы, с приобретением независимости государства. В последние годы наблюдается возросший интерес ученых к проблемам административно-деликтного права, к административной деятельности органов внутренних дел, к проблемам административно-юрисдикционного процесса. Особое внимание стало уделяться защите прав граждан от произвола административных органов.

### **3. Административное право как наука. Административно-правовые школы и концепции.**

Административное право как наука — это составная часть юридической науки, определяемая как система государственно- управленческих, административных взглядов, идей, представлений о законах, регламентирующих отношения в сфере государственного управления (исполнительной власти), о его социальной обусловленности и эффективности, о закономерностях, реформировании и тенденциях развития административного законодательства, о принципах административного права, об истории и перспективах развития, о зарубежном административном праве.

1-американская школа АП: Американская школа "public administration" имеет общую эмпирическую направленность своих исследований. Уже на начальных этапах развития американской школы государственного администрирования многие ее выдающиеся представители были не только теоретиками, но и практиками. Л. Уайт полагал, что ученые

должны ориентироваться на изучение самих административно-государственных институтов с целью оптимизации их функционирования и развития. Основное внимание в своих работах он уделял разработке рациональной структуры государственного администрирования как иерархической организации. При этом Л. Уайт рассматривал государственное администрирование в качестве универсального процесса, состоящего из нескольких взаимосвязанных функций. Главными функциями среди них он считал планирование и организацию. Однако классическая школа в административно-государственном управлении недооценивала влияние человеческого фактора на развитие управленческого процесса. Поэтому достижения социальной психологии и социологии в 20-30-х годах во многом поставили под сомнение универсальность классических принципов, претендующих на всеобщность. Представители движения за человеческие отношения (или "школа человеческих отношений") попытались объяснить реальное функционирование административных служб через анализ поведения работающих в них индивидов и групп.

2 теория админуправления Великобритании: Начиная с 30-х годов в английской школе административно-государственного управления начинают господствовать бихевиоральные методы изучения государственного администрирования. С самого начала в рамках бихевиоральной методологии сложились две основные тенденции — социологическая и экономическая, истоками которых стали два различных понимания природы человеческого поведения. Экономисты рассматривали политику и государственное управление как сферу рациональной деятельности людей с неизменными целями, сводимыми к стремлению извлечь максимальную выгоду. Сторонники социологического подхода, наоборот, стремились избежать подобной однозначности и примитивизма, усматривая в политическом поведении и государственной деятельности результат влияния культурных традиций, которым человек подчиняется в большинстве случаев неосознанно. В работах Э. Берча рассматриваются три понятия ответственности в государственном управлении: ответственность перед общественным мнением, проведение продуманной государственной политики, основанной на всестороннем анализе проблем; ответственность перед парламентом. По мнению Э. Берча, английская политическая культура в качестве главной добродетели выдвигает второй тип ответственности, когда правительство идет даже на потерю популярности ради осуществления того курса, который кажется ему наиболее целесообразным. Э. Берч полагает, что английская государственная система предоставляет возможность влиять на общественное мнение: правительство может и должно находить компромисс с ведущими группами общества, воспитывать общественность, чтобы она осознала мотивы, движущие правительственной деятельностью.

3 французская АП школа: Во Франции теория административно-государственного управления сложилась в известной мере как итог развития науки государственного (или конституционного) права. А. Файоль дал классическое определение научному управлению: «Управлять — значит предвидеть, организовывать, распоряжаться, координировать и контролировать»; А. Файоль сформулировал 14 общих принципов управления. Несмотря на широкое признание теории институтов, в рамках французской школы административно-государственного управления достаточно долго продолжалась дискуссия по вопросу о содержании понятия «институт». На основе теории институтов во французской школе административно-государственного управления была сформулирована институциональная концепция государства, которая пришла на смену трактовке государства как юридического лица, разработанной в рамках конституционного права. Государство стало рассматриваться как институционализируемая власть, в широком смысле слова — институт как таковой, в котором воплощается власть.

Несомненно, институциональная концепция государства является более гибкой по сравнению с юридической. Государство — юридическое лицо — это единство, выражающее лишь факт организованного существования большого числа людей на одной территории и наличие единой власти, представленной органами государства. Институционализм идет дальше: он выдвигает на первый план «общее дело», задачу, цель, которым служит государство. Тут речь идет об активном сосуществовании, о наличии якобы общих задач, причем постоянных, которые цементируют всех членов общества в единое государство.

4 теория АУ Германии: особенностью теории выступают фундаментальные теоретические исследования философского характера. С самого начала своего возникновения в немецкой школе государственного администрирования обозначился дуализм философского осмысления проблем А-Г У и социологии А-Г деятельности. возникла концепция сформированного общества, провозглашавшая подчинение всех групп населения общему благу, усиление роли правительства, примирение всех классов с существующим социальным строем, утверждение «плюралистического общества союзов», построенного на добровольных совместных действиях всех социальных групп общества. Новая концепция закрепляла определяющую роль А-Г У в развитии общества. Государство и его институты провозглашались стражем общего блага. В таком государстве все должности на государственной службе должны занимать специалисты по общим интересам, которые определяют политику страны.

5 советская школа АП: связан с марксистско-ленинским видением управления государственными и общественными делами.

Административное право превращается в право «милицейское». Вообще следует отметить, что административное право в период становления советской власти было наиболее подозрительным в ее глазах из-за своей связи с правом полицейским, что влекло за собой дальнейшие проблемы в его формировании в начале советского периода. Следствием этого является политизация, чрезмерная идеологизация административного права, в котором господствующей становится политическая доктрина советской государственности, проявляющаяся во всей системе мероприятий, используемых советской властью для укрепления своих позиций. С самого начала своего существования власть создает систему органов, которые обеспечивают ее существование.

#### **4. Понятие и особенности административно-правовых норм, их структура. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.**

**Административно-правовая норма** – это санкционированное государством и поддерживаемое в случае необходимости его принудительной силой правило поведения, предназначением и непосредственной целью которого является регулирование общественных отношений в сфере исполнительной власти, административно-правовой части статуса гражданина и общественных объединений, их связей с исполнительной властью, контроль за её деятельностью и установление ответственности указанной власти перед обществом и гражданином.

Административно-правовую норму нельзя отождествлять с правовым

актом, в котором она содержится. Правовой акт – это форма выражения государственно-властных, административно-правовых велений. В одном правовом акте может содержаться несколько административно-правовых норм. Равным образом отдельные элементы административно-правовых норм могут находиться в разных статьях (её частях) правового акта или в различных правовых актах. При этом не всегда все элементы административно-правовой нормы чётко формулируются.

Административно-правовые нормы, как и нормы других отраслей права, имеют структуру. Они состоят из:

- 1) гипотезы;
- 2) диспозиции;
- 3) санкции.

*Диспозиция* – основная часть административно-правовой нормы – определяет само правило поведения, предписываемое, дозволяемое или рекомендуемое данной нормой права.

*Гипотеза* содержит указание на фактические условия, при наличии которых нужно и можно действовать определённым образом. Обстоятельства, предусматриваемые гипотезой нормы административного права, являются юридическими фактами. Они порождают, изменяют или прекращают административные правоотношения.

*Санкция* предписывает меру конкретной ответственности для нарушителя административно-правовой нормы. Наиболее распространёнными санкциями являются меры дисциплинарной и административной ответственности и меры пресечения. Санкция имеет место в правоохранительных нормах и отсутствует в нормах положительного регулирования.

**По целевому назначению** нормы административного права можно разделить на: нормы положительного регулирования и правоохранительные.

**По методу воздействия** различают нормы:

- 1) обязывающие, т. е. предписывающие в предусмотренных данной нормой условиях совершать определённые действия.
- 2) запрещающие, т. е. такие, которые предусматривают запрет на совершение тех или иных действий в условиях, определённых данной нормой.
- 3) уполномочивающие или дозволительные, разнообразные по наименованию, в которых выражается предусмотрение административно-правовой нормой возможности адресата действовать в рамках требований данной нормы по своему усмотрению.
- 4) рекомендательные административно-правовые нормы;
- 5) дефинитивные;
- 6) стимулирующие (поощрительные) обеспечивают с помощью соответствующих средств материального или морального воздействия должное поведение участников регулируемых общественных отношений.

**По юридической силе** нормы делятся:

- 1) на конституционные;
- 2) на нормы президентских правовых актов;
- 3) на нормы законов;
- 4) на нормы органов государственного управления, которые также имеют свою иерархию (нормы Совета Министров, республиканских органов государственного управления, местных органов государственного управления).

**По адресатам** нормы классифицируют следующим образом:

- 1) регулирующие правовой статус государственных организаций;
- 2) регулирующие правовой статус работников государственных организаций;
- 3) определяющие правовой статус органов местного управления;
- 4) определяющие правовой статус граждан в сфере управления.

**По содержанию** нормы делятся на материальные и процессуальные. Главная особенность материальных административно-правовых норм состоит в том, что они в юридическом порядке закрепляют комплекс прав и обязанностей, а также ответственность субъектов регулируемых административным правом общественных отношений, часто именуемых управленческими. К процессуальным административно-правовым нормам обычно относят нормы, регламентирующие динамику функционирования органов исполнительной власти и обусловленных ею отношений.

**По действию в пространстве** различают нормы:

- 1) общего действия (республиканского);
- 2) местного действия;
- 3) межтерриториального масштаба действия.

**По действию во времени** различаются нормы постоянного и нормы временного действия.

Реализация административно-правовых норм в форме соблюдения характеризуется добровольным подчинением субъекта права требованиям административно-правовых норм. Сущность данной формы состоит в воздержании субъекта от совершения действий, запрещенных нормами. Таким образом, соблюдение может осуществляться без вступления субъекта в конкретные административно-правовые отношения.

При использовании субъект сам принимает решение о том, воспользоваться или нет предоставленным ему субъективным правом (например, на обжалование).

## **5. Источники административного права. Юридическая сила нормативных правовых актов - источников административного права. Систематизация административного законодательства.**

Источники административного права - внешнее выражение административно-правовых норм; иными словами - юридические акты различных государственных органов, в которых содержатся административно-правовые нормы.

К основным источникам административного права относятся:

- Конституция Республики Беларусь;
- законы Республики Беларусь;

- декреты, указы Президента Республики Беларусь;
- нормативные правовые акты Правительства Республики Беларусь (постановления и распоряжения);
- нормативные правовые акты республиканских органов, местных исполнительных и распорядительных органов;
- международные договоры и нормативные правовые акты, направленные на реализацию международных обязательств Республики Беларусь (акты, заключенные между странами - участницами СНГ, связанные с вопросами обеспечения и безопасности дорожного движения, таможенного контроля и т.д.).
- нормативные акты руководителей государственных объединений, предприятий, учреждений.

В соответствии с положениями статьи I Закона Республика Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь», под систематизацией понимается деятельность по упорядочению действующих административно-правовых актов, приведению их в единую внутренне согласованную систему, в определенную совокупность. В процессе такой деятельности не исключается и переработка, совершенствование правовых норм.

В законе названы два вида систематизации: инкорпорация и кодификация. Не следует умалять и такие виды, как учет и консолидация.

## **6. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Виды административно-правовых отношений.**

Административно-правовые отношения – урегулированные административно-правовыми нормами общественные отношения в сфере государственного управления, стороны которых выступают в качестве носителей взаимных прав и обязанностей.

Особенности административно-правовых отношений:

- в качестве одной из сторон данных отношений всегда выступает соответствующий орган исполнительной власти или его должностное лицо, наделенное управленческими полномочиями;
- одна из сторон административно-правовых отношений принимает решение (издает предписание) и может применить принуждение в отношении



другой, поскольку наделена соответствующими государственно-властными полномочиями;

- многие органы исполнительной власти и их должностные лица обладают правом издания нормативных актов, действуя по поручению государства;

- административно-правовые отношения могут возникать по инициативе любой из сторон, но согласие (желание) второй стороны не является обязательным;

- споры, возникающие между участниками административно-правовых отношений, разрешаются в большинстве случаев в административном (несудебном) порядке - путем непосредственно юридически властного и одностороннего распоряжения уполномоченного на то органа исполнительной власти;

- в случае нарушения одной из сторон нормативных требований она несет ответственность перед государством в лице его органов.

Юридические факты - факты, с наличием которых законодатель связывает возникновение, изменение или прекращение административно-правовых отношений. В качестве юридических актов выступают, как правило, действия, а в некоторых случаях - события. Действия - результат активного волеизъявления субъекта. Различают действия правомерные (соответствующие требованиям административно-правовых норм) и неправомерные (не соответствующие требованиям административно-правовых норм, нарушающие их). События - явления, независимые от воли людей (смерть, стихийное бедствие и т.п.).

Классификацию административных отношений можно представить следующим образом:

По юридическому характеру:

- Материальные, возникающие в сфере управления и регулируемые материальными нормами.

- Процессуальные, возникающие в сфере управления при разрешении индивидуально-конкретных дел и регулирующиеся процессуальными нормами.

В зависимости от субъектов административных отношений:

- Отношения между вышестоящими и нижестоящими органами.

Например, между ректоратом и факультетом

- Различными органами, не подчиненными друг другу.

- Отношения между государственными и негосударственными органами.

- Органами государственного управления и гражданами.

По соотношению прав и обязанностей у субъектов:

- Горизонтальные, складывающиеся между несоподчиненными субъектами. Например, между различными министерствами.

- Вертикальные. Отношения, в которых один участник подчинен другому.

Они возникают по волеизъявлению полномочного органа или должностного лица исполнительной власти и помимо или даже вопреки волеизъявлению другого субъекта.

В зависимости от характера отношений:

- Отношения, связанные с непосредственным управлением.

- Отношения, не связанные с непосредственным управлением.

По областям деятельности:

- В сфере управления народным хозяйством.
- В сфере социально-культурного строительства.
- В сфере административно-политического строительства.

По способам защиты:

- В административном порядке.
- В судебном порядке.

## **7. Понятие и особенности государственного управления, его соотношение с иными видами государственной деятельности и политической деятельностью. История развития и современное состояние государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть.**

Государственное управление - разновидность социального управления, с функционированием которого традиционно связано формирование особой правовой отрасли – административного права.

Все определения государственного управления содержат указание на его главное содержание – целенаправленное практическое воздействие государства на общественные отношения для упорядочения, организации соответствующей системы и оказания на нее регулирующего влияния, т. е. обеспечения ее должного функционирования и возможного изменения.

Три обязательных свойства государственного управления:

- 1) управленческое воздействие опирается на силу государственной власти;
- 2) распространенность государственного управления на все общество (его всеобщность);

## 3) системность.

Государственное управление призвано осуществлять исполнительную власть. С организационной точки зрения государственное управление — это властное упорядочивающее воздействие субъекта управления (государства и его специальных органов либо должностных лиц) на объекты управления (общество, граждан и пр.). Более конкретно, управление - это целенаправленная организующая, подзаконная, исполнительно-распорядительная и регулирующая деятельность системы органов государственной исполнительной власти, осуществляющих функции государственного управления (обусловленные функциями самого государства) на основе и во исполнение законов в различных отраслях и сферах социально-культурного, хозяйственного и административно-политического строительства.

Признаки государственного управления:

1. это исполнительно-распорядительная деятельность по применению законов и иных (подзаконных) нормативных правовых актов. (Государственное управление представляет собой особый вид деятельности по осуществлению государственной исполнительной власти, которая отличается от деятельности по реализации законодательной и представительной власти по форме, методам и содержанию);

2. это правотворческая (правоустановленческая) деятельность органов государственного управления. (Государственное управление наряду с правоприменением осуществляет административное правотворчество (правоустановление). Правотворческая деятельность заключается в том, что органы государственного управления в пределах своей компетенции самостоятельно разрабатывают и утверждают обязательные для других субъектов права (объектов управления) правила поведения, контролируют соблюдение этих правил и самостоятельно осуществляют административную юрисдикцию (правоохранительную деятельность).

3. это масштабная деятельность. (Государственное управление осуществляется везде, где возникает необходимость в обеспечении исполнения законодательных актов, а также защиты прав и свобод граждан (признак всеобщности). Государственное управление осуществляется в разных сферах — хозяйственно-экономическое строительство, социально-культурная и административно-политическая сферы. Государственное управление распространяется не только на принадлежащие государству объекты, но и на негосударственные коммерческие и некоммерческие организации. В последнем случае имеет место государственное регулирование посредством управленческих регулятивных и контрольно-надзорных процедур.

4. это непрерывная, постоянная и планомерная деятельность, основанная на объективных закономерностях функционирования исполнительной власти и направленная на обеспечение государственных интересов, прав и свобод граждан, общественного порядка и безопасности. (В процессе государственного управления решаются задачи и осуществляются функции государства и обеспечиваются как интересы государства, так и конституционные права и свободы граждан).

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

6. деятельность основывается на строгом соблюдении законности, т.е. деятельность органов исполнительной власти основывается на положениях и требованиях Законов Республики Беларусь и законодательных актов субъектов. (Управленческая деятельность осуществляется органами только в пределах предоставленных им полномочий и компетенции).

7. строится на основе вертикальных (субординационных, иерархических) и горизонтальных связей и отношений. (В большей мере распространены вертикальные отношения, т.е. отношения строгого подчинения административной и дисциплинарной власти

субъектов управления. В последние годы появились новые формы организации — горизонтальные отношения, основанные на равенстве субъектов управления).

8. основывается на принципе организационности, т.е. для него характерно многообразие организационных форм, совокупность которых обеспечивает целенаправленное, устойчивое функционирование всего управленческого механизма. (Организационная деятельность органов государственного управления включает исполнение как внешних, так и внутренних административных функций. Внутриорганизационная деятельность осуществляется также законодательными органами, судами, прокуратурой, создавая при этом необходимые условия для реализации непосредственных функций самих этих органов (законотворчество, правосудие, осуществление прокурорского надзора).

9. реализует полномочия юрисдикционного характера, т.е. обеспечивает административный (внесудебный) порядок осуществления органами исполнительной власти, так называемого принуждающего управления (например, назначение административных наказаний, применение мер административного предупреждения или административного пресечения).

Исполнительная власть является отдельным видом государственной власти и занимает одно из ведущих мест в системе разделения властей. Государство немислимо без исполнительной власти, так как оно не могло бы по-настоящему действовать, осуществлять свои задачи и функции. Между тем, в научной литературе не существует единого мнения о понятии исполнительной власти. Некоторые ученые отождествляют ее с органами государственного управления, осуществляющими этот вид власти. Государственная и исполнительная власть – это в первую очередь право и возможность принуждать, повелевать, подчинять чужую волю. Такое право находит закрепление в компетенции, полномочиях государственных органов, должностных лиц, в том числе и органов исполнительной власти. Органы государственного управления (исполнительной власти) обеспечивают исполнение не только законов и своих актов, но и выполнение судебных и прокурорских решений в случае необходимости. Исполнительная власть придает государственному управлению специфический государственно-властный характер. Именно в процессе государственного управления проявляется основное предназначение исполнительной власти – исполнение законов.

## **8. Разновидности государственного управления. Соотношение государственного управления с местным управлением и самоуправлением. Принципы государственного управления.**

Виды государственного управления:

1) внутреннее государственное управление, осуществляемое исполнительными органами государственной власти в целях организации самой системы этих органов и обеспечения правовых режимов их работы, т.е. для проведения позитивной управленческой деятельности для решения государственных задач и исполнения нормативных правовых актов (осуществление действий по организации деятельности самих исполнительных органов государственной власти, совершенствованию института государственной службы, разработка и принятие нормативных правовых актов);

2) внешнее государственное управление осуществляется органами исполнительной власти в целях реализации внешних (в том числе иногда и принуждающих) полномочий, т.е. полномочий, адресованных субъектам права (физическим и юридическим лицам), не входящим в структуру государственной администрации (например, осуществление деятельности по регистрации и лицензированию);

3) внутриорганизационное государственное управление — осуществление

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

Принципы государственного управления – это основополагающие начала, наиболее общие идеи, отражающие его сущность. В научной юридической литературе, исходя из практики, принципы государственного управления делятся на следующие группы:

1. общие (социально-правовые) принципы, сформулированные в результате познания социальной природы государственного управления, общих закономерностей и основных особенностей его развития;

2. организационные принципы:

- функционально-структурные принципы, абстрагированные посредством исследования взаимодействий компонентов субъекта и объекта государственного управления, и раскрывающие закономерности структуры государственно-управляющих воздействий;

- организационно-структурные принципы, отражающие характер, закономерности и специфику организационной структуры государственного управления (главным образом системы его органов) и служащие отправными моментами при ее формировании и совершенствовании, а также при организации государственно-управляющих воздействий;

3. принципы государственно-управленческой деятельности, раскрывающие закономерности, отношения и взаимосвязи методов, форм и стадий управленческой деятельности государственных органов при формировании и реализации управленческих функций и поддержании собственной жизнеспособности.

А. Общие принципы государственного управления:

1. Принцип народовластия.

2. Принцип законности.

3. Принцип разделения властей.

4. Принцип гласности.

5. Принцип приоритета и гарантированности прав личности.

6. Принцип сочетания централизации и децентрализации.

7. Принцип эффективности.

8. Принцип объективности.

Б. Организационные принципы (функционально-структурные принципы):

1. Принцип дифференциации и фиксации функций путем издания правовых норм.

2. Принцип необходимого разнообразия, обусловленный сложностью взаимосвязей между компонентами субъекта и объектов государственного управления.

3. Принцип комбинирования, дополняющий предыдущие принципы, свидетельствующие о том, что совокупность государственно-управляющих воздействий в своей внутренней организации не должна допускать дублирования и параллелизма.

В. Организационно-структурные принципы:

1. Принцип единства системы органов государственной власти, характеризующий социальные и организационные качества власти нашего государства.

2. Территориально-отраслевой принцип.

3. Линейно-функциональный принцип.

4. Принцип двойного подчинения.

5. Принцип сочетания коллегиальности и единоначалия.

Г. Принципы государственно-управленческой деятельности:

1. Принцип соответствия элементов (методов, форм и стадий) управленческой деятельности государственных органов их функциям и организации.

2. Принцип правового обеспечения (правового регулирования) этой деятельности.

3. Принцип конкретизации управленческой деятельности и личной ответственности за ее результаты соответственно каждого органа управления и должностного лица.

4. Принцип стимулирования управленческой деятельности.

5. Принцип подбора и расстановки управленческих кадров по деловым и моральным качествам.

6. Принцип непрерывного повышения квалификации управленческих кадров.

7. Принцип движения и обновления (служебной перспективы) управленческих кадров, объективно связан с реальными человеческими возможностями, демократическими основами управления.

Принципы государственного управления представляют собой объективные закономерности и отношения общественно-политической природы, содержания, организационной структуры и жизнедеятельности компонентов государственного управления, выраженные в виде определенных научных положений, закрепленных в большинстве своем правом и применяемых в теоретической и практической деятельности людей по управлению.

Местное управление как разновидность государственного управления обладает всеми его признаками: осуществляется государственными органами, носит исполнительно-распорядительный и государственно-властный характер и т.д. В то же время оно имеет и свои особенности. По Конституции Республики Беларусь (разд. V) и Закону «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» местное управление осуществляется в областях, г. Минске, городах, районах, в поселковых и сельских Советах. Иначе говоря, местное управление реализуется на местном уровне. Однако последнее отличается от государственного, которое также может осуществляться на местном уровне тем, что в процессе его осуществления решаются преимущественно вопросы местного значения.

## **9. Функции, формы и методы государственного управления. Усмотрение в государственном управлении. Административный договор: понятие, особенности и значение в государственном управлении.**

Основные функции государственного управления — это всеобщие, типичные, имеющие специальную направленность виды взаимодействия между субъектами и объектами управления, характерные для всех управленческих связей, обеспечивающие достижение согласованности и упорядоченности в сфере государственного управления.

К основным функциям государственного управления можно отнести следующие:

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

2. Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления, государственных органов, стандартов государственного управления.

3. Планирование - это определение направлений, пропорций, темпов, количественных и качественных показателей развития тех или иных процессов в системе государственного управления и, в частности, реализации государственных функций (экономических,

социально-культурных, военных, оборонных, борьбы с организованной преступностью и коррупцией в системе государственной службы и т. д.).

4. Организация - это формирование системы государственного управления на основе установленных принципов и подходов, определение структуры управляющей и управляемой систем в государственном управлении.

5. Распорядительство, т.е. оперативное регулирование управленческих отношений, возникающих по поводу осуществления полномочий государственных органов и должностных обязанностей, обеспечение режима должной государственной деятельности в форме принятия административных актов (правовых актов управления: приказов, распоряжений, указаний, инструкций, правил, руководств и т. д.).

6. Руководство - это установление правил и нормативов деятельности и отдельных действий государственных органов (государственных служащих, должностных лиц), управляемых объектов; общее руководство - это определение содержания государственной деятельности (например, управленческой).

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

8. Контроль - это установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственного управления и ее структуры требуемому стандарту и уровню, изучение и оценка результатов общего функционирования государственных органов, а также конкретных действий субъектов управления; установление соотношения намечаемого и сделанного в системе государственного управления.

9. Регулирование - использование методов и способов управления в процессе организации системы государственного управления и ее функционирования.

10. Учет – это фиксация информации, выраженной в количественной форме, о движении материальных ресурсов государственного управления, о результатах реализации управленческих отношений, полномочий государственных органов, государственных управленческих решений, о наличии и движении документов, имеющих важное значение для государственного управления в целом; это фиксирование в количественном выражении всех факторов, влияющих на организацию и функционирование государственного управления.

Форма государственного управления - внешнее выражение деятельности органов государственного управления и их должностных лиц, осуществляемое в рамках их компетенции по разрешению стоящих задач и вызывающее определенные последствия.

Общие черты форм государственного управления: являются способом внешнего выражения деятельности органов государственного управления и их должностных лиц; зависят от содержания деятельности органов государственного управления и их должностных лиц; оказывают влияние на содержание деятельности органов государственного управления и их должностных лиц; обусловлены реализацией задач и функций субъектов государственного управления в рамках их компетенций; требуют юридической регламентации в большинстве случаев; выбор форм управленческой деятельности обусловлен спецификой стоящей цели, предопределяет наиболее эффективный вариант деятельности; влекут за собой определенные последствия.

В зависимости от порождаемых последствий формы управленческой деятельности бывают правовые (влекут определенные юридические последствия) и неправовые (влекут наступление последствий неюридического характера). По содержанию выделяют правотворческие, правоприменительные, договорные и иные юридически значимые формы управленческой деятельности. По целенаправленности формы делятся на внешние (формы реализации полномочий органов исполнительной власти (органов государственного управления)) и внутренние (формы внутриорганизационной (внутриаппаратной) работы по организации самого субъекта управления, по поддержанию его в работоспособном состоянии). По способу выражения выделяют словесные (излагаемые при помощи знаковых единиц языка как в письменном, так и устном виде) и конклюдентные (излагаемые при помощи неязыковых знаков, телодвижений, дорожных знаков, дорожной разметки) формы управленческой деятельности.

Методы государственного управления - способы, приемы воздействия

субъекта управления на объект управления в рамках управленческих отношений, которые используются для достижения целей и задач управления, реализации функций управления.

Основные черты методов государственного управления: реализуются в процессе управленческой деятельности; органически связаны с целевым назначением определенного вида управленческой деятельности; выражают управленческое воздействие субъекта государственного управления на объект управления; выступают средством реализации субъектом управления своих полномочий в рамках компетенции; адресованы конкретному объекту управления; связаны с характеристикой (состоянием) объекта управленческого воздействия; являются оптимальным способом достижения поставленных управленческих целей в сложившихся условиях; нуждаются в правовом опосредовании; имеют масштабную (территориальную и временную) привязку.

По характеру воздействия бывают прямые (административные) и косвенные (неадминистративные) методы государственного управления. Универсальными методами государственного управления признаются убеждение, поощрение и принуждение.

Особенности административных методов: осуществляют прямое воздействие субъекта на объект управления; носят императивный, директивный характер; однозначность (конкретность) указаний; широкое применение административных актов; реализуются в режиме контрольно-надзорной деятельности; обязательность наступления негативных последствий в случае оказания объектом противодействия; результат воздействия наступает оперативно (быстро), но может и не наступить; результат может исчезнуть в случае прекращения управленческого (принудительного) воздействия.

По форме выражения (закрепления) выделяют административно-правовые и административно-организационные (неправовые) административные методы. По юридическим свойствам: нормативные и индивидуальные. По содержанию предписания: обязывающие, управомочивающие, запрещающие, поощряющие. По способу регулирования: императивные (категорические), поручительные и рекомендательные.

Усмотрение в сфере управления – это свобода действий, право субъекта управления (управляющего) на самостоятельное принятие решения, оценку фактических обстоятельств или совершение иных значимых действий.

Усмотрению в сфере государственного управления присущи определённые черты:

- 1) усмотрение – это дискреционное право, право действовать самостоятельно;
- 2) усмотрение предполагает осуществление управленческих действий, первичное решение определённых вопросов;
- 3) управление по усмотрению должно осуществляться в соответствии с принципом наилучшего в данной ситуации решения;
- 4) решение вопросов по усмотрению осуществляется на основании внутреннего убеждения, субъективных соображений субъекта управления;
- 5) управленческая деятельность по усмотрению осуществляется при отсутствии конкретных указаний, предписаний;
- 6) усмотрение требует проявления инициативы, предприимчивости;
- 7) усмотрение предоставляется нормой права, в которой определяются его границы и цели.

Административный договор – это основанное на нормах административного права соглашение, принимаемое на базе согласования воли сторон между двумя или более субъектами управленческих отношений, одним из которых будет орган государственного управления либо его законный представитель.

Признаки административного договора: является разновидностью правового договора; базируется на нормах административного права; его правовая база содержится в Конституции и действующем законодательстве; заключается между двумя и большим числом субъектов; одним из его участников выступает орган государственного управления либо его законный представитель; является результатом взаимного согласования мнений его участников; рассчитан на определенный срок действия; заключается в соответствии с установленной процедурой; не допускается в одностороннем порядке отказ от исполнения договорных обязательств одним из его участников; несоблюдение его условий влечет наступление



негативных юридических последствий; целью будет реализация публично-правовых интересов его участников; обеспечивается при помощи системы правовых средств.

## **10. Правовые акты управления. Понятие, особенности, классификация, действие, порядок принятия, структура, юридическая сила правовых актов управления.**

Выражением правовых форм деятельности субъектов государственного управления является правовой акт управления (административный акт). Установление и применение норм права в процессе государственного управления осуществляется путем издания актов управления. В актах управления содержатся определенные государственно-властные веления государственного органа или уполномоченного должностного лица, исполнение которых обеспечивается прежде всего организацией и убеждением, а в необходимых случаях государственным принуждением.

С помощью административно-правовых актов:

- 1) конкретизируются нормы высшей юридической силы, то есть содержащиеся в законодательных актах;
- 2) определяются типовые правила поведения в сфере государственного

управления;

3) проводятся в жизнь различного рода социально-экономические программы;

4) определяется организационно-правовой статус звеньев исполнительного аппарата, непосредственно подведомственных Президенту или Правительству;

5) обеспечивается механизм реализации конституционного статуса граждан и общественных организаций;

6) устанавливаются необходимые ограничения и запреты, возлагаются специальные обязанности или предоставляются специальные права, реализуемые в сфере государственного управления;

7) формируются основные линии взаимодействия различных участников управленческих отношений;

8) осуществляется охрана установленного в сфере государственного управления порядка отношений.

Существует множество различных видов актов управления, поэтому возникает необходимость выделить критерии их классификации. 1. По юридическим свойствам:

- нормативные, которые содержат в себе нормы права. Они принимаются с целью регулирования однотипных общественных отношений, рассчитаны на длительный срок действия и не имеют конкретного адресата;

- индивидуальные акты. Они не содержат в себе норм права. Разрешают конкретный, индивидуальный вопрос управления на основе других нормативных актов (постановления Правительства Республики Беларусь о назначении конкретных лиц на должности заместителей министра, приказ руководителя о поощрении сотрудников). Это наиболее распространенный вид актов государственного управления;

акты смешанного характера содержат в себе как нормы права, так и решения по индивидуальным управленческим делам. Такие акты принимаются по целому комплексу взаимосвязанных вопросов управления общего и индивидуального значения (обзор – указание).

В зависимости от юридической силы и сферы действия, правовые акты могут быть подразделены на акты:

- внешнего и
- внутреннего действия.

В зависимости от цели и характера все индивидуальные акты подразделяются на две группы:

- оперативно-исполнительные и
- правоохранительные.

2. По сроку действия:

- бессрочные – с неопределенным сроком действия;
- срочные – в акте указан срок действия, по истечении которого акт утрачивает силу;

- временные – действуют в течение определенного непродолжительного срока. В наименовании таких актов указывается, что они временные (временные инструкции).

- чрезвычайные – действуют при наступлении особых условий (например,

какой-либо чрезвычайной ситуации).

3. По территории действия:

- действующие в масштабе Республики Беларусь;
- действующие в масштабе административно-территориальной единицы (область, город, проселок, село).

4. По характеру компетенции исполнительных органов, издающих акты:

- общие издаются органами общей компетенции (правительством, исполнительными комитетами) и обладают большей юридической силой, чем межотраслевые, которыми регулируются отношения, возникающие в ряде отраслей государственного управления;

- межотраслевые принимаются исполнительными органами межотраслевой компетенции (например, министерствами статистики и анализа, по налогам и сборам, труда и социальной защиты и др.);

- отраслевые (акты министерств, госкомитетов, управлений, отделов).

Акты специального (отраслевого) управления регулируют отношения, возникающие в одной отрасли управления.

5. По органам, издающим акты (по наименованию):

- указы и распоряжения Президента;
- постановления Правительства и распоряжения Премьер-министра;
- приказы, постановления, указания, инструкции министерств, государственных комитетов;
- решения исполнительных комитетов, местных администраций.

6. По форме выражения (по способу выражения):

- словесные (письменные, устные);
- конклюдентные.

Юридические последствия, порождаемые актами исполнительной власти, могут быть следующими:

а) они устанавливают, изменяют, отменяют нормы права (правила поведения) общего характера;

б) индивидуальный акт налагает конкретные обязанности на определенных субъектов или предоставляет им определенные права (обязанность выполнить ту или иную работу, право получить и использовать средства и т.д.);

в) индивидуальный акт управления служит юридическим фактом, если законодательство связывает с ним возникновение, изменение или прекращение конкретных правоотношений в сфере исполнительной власти. Например, распоряжениями Правительства производится назначение или утверждение в должности определенных категорий государственных служащих;

г) акт управления может носить юрисдикционный характер, то есть содержать правовую оценку тех или иных факторов, решение споров о праве или применение установленной законом санкции (вынесенное административной комиссией постановление о наложении штрафа).

Порядок принятия правовых актов управления включает следующие стадии:

- 1) планирование нормотворческой деятельности
- 2) нормотворческая инициатива
- 3) подготовка проекта нормативного правового акта

- 4) принятие (издание) нормативного правового акта
- 5) включение нормативного правового акта в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь
- 6) опубликование нормативного правового акта

Правовые акты управления имеют свою структуру, элементы, составные части которой могут быть формального и материального порядка. К элементам первого вида относятся реквизиты, представляющие собой внешние формальные атрибуты правового акта. Материальные элементы выражают содержание правового акта управления.

К обязательным реквизитам правового акта относятся: вид акта управления; название, обозначающее предмет регулирования; дата, место принятия акта и его регистрационный номер; подписи лиц, официально уполномоченных подписывать соответствующие правовые акты управления.

Понятие юридической силы правового акта закреплено в п. 18 ст. 2 Закона Республики Беларусь от 17.07.2018 № 130-З «О нормативных правовых актах». Под юридической силой правового акта понимается его характеристика, определяющая обязательность применения правового акта к соответствующим общественным отношениям, а также его место в иерархии Нормативных правовых актов.

## **11. Понятие, содержание и структура управленческого процесса. Проблемы определения и правового регулирования управленческого процесса в Республике Беларусь и зарубежных государствах.**

Управленческий процесс--совокупность операций и процедур воздействия управляющей подсистемы на управляемую, осуществляющихся в рамках организационной структуры системы. Управленческий процесс в сущности своей есть активный процесс субъектно-объектных отношений. Его объяснение имеет познавательное, теоретическое и практическое значение: раскрывает существенные моменты механизма управленческой деятельности и управленческих отношений, помогает сформулировать и реализовать работающие критерии определения соответствия управленческой стратегии и тактики государственного субъекта и их реальной результативности.

Содержание процесса управления может быть:

методологическим — предполагает закономерно следующие этапы, отражающие как общие черты трудовой деятельности человека, так и специфические черты управленческой деятельности. Исходя из этого процесс управления можно представить как последовательность четырех основных этапов: целеполагания, оценки ситуации, определения

проблемы, управленческого решения;

функциональным — проявляется в масштабной последовательности и предпочтительности реализации основных функций управления. Здесь выделяют этапы планирования, организации, контроля и регулирования. Функции стимулирования и обучения осуществляются по этапам управления;

экономическим — охватывает этапы установления экономических потребностей, оценки наличия ресурсов, распределения и использования ресурсов;

социальным — раскрывает роль человека в осуществлении процесса управления, поскольку субъектом и объектом социального управления всегда является человек;

организационным — проявляется в последовательности использования организационных рычагов воздействия: этапы регламентирования, нормирования, инструктирования, ответственности;

информационным — предполагает последовательное выполнение информационных работ: этапы поиска, комплектования, обработки и передачи информации.

Все производства и процедуры, входящие в управленческий процесс, можно определить как систему производств и процедур, разрешающих соответствующие специфические группы дел в сфере административного управления. Эта система может быть разделена на следующие группы: основные и специальные производства, особое производство, самостоятельные управленческие правовые процедуры.

Управленческий процесс не получил в законодательстве Республики Беларусь необходимого системного регулирования, что затрудняет уяснение его характеристик и выделение типичных видов процессуальных действий, совершаемых органами государственного управления. Соответственно проблематично решение ряда смежных юридических проблем, например, о предмете административного спора, имеющем значение для всех участников управленческого процесса, как наделенных властными полномочиями, так и реализующих свои субъективные права и обязанности в нем. Таким образом, вопросы процессуальной регламентации управленческой деятельности остаются без должного внимания законодателя.

## **12. Гражданин и государство: правовые основы взаимоотношений. Отграничение управленческого процесса от административного процесса. Административные процедуры.**

Главное различие между административным процессом и управленческим процессом состоит в том, что административный процесс (административная юстиция) — это система судебных (или квазисудебных) органов, которые рассматривают административные дела, возбуждаемые по искам граждан, считающих, что действиями и решениями (административными актами) органов управления и государственных служащих нарушены их права и свободы; при этом граждане должны доказать факт такого нарушения.

Иными словами, административная юстиция разрешает споры (конфликты), возникающие в процессе административно-процессуальной деятельности органов исполнительной власти, когда гражданин (или другой субъект права) испытывает на себе неправомерное действие со стороны администрации и, направляя в административный суд исковое заявление, просит

проверить законность совершенных органами управления и их служащими действий, а также принятых административных актов (управленческих решений).

Управленческий процесс представляет собой урегулированную административно-процессуальными нормами деятельность органов управления, не только осуществляемую внутри администрации, но и направленную на внешнюю среду (на «внешних» субъектов права) и влекущую правовые последствия. Как правило, это деятельность по подготовке и изданию правового акта управления (или вообще административных актов), заключению административных договоров и совершению иных значимых в управленческой практике административных действий<sup>1</sup>. Управленческий процесс не только является системой технико-формальных предписаний и норм; он представляет собой существенную часть современного правового государства. Главнейшие принципы управленческого процесса развиты самой практикой, судопроизводством и правовым учением (наукой), а также требованиями демократического и социального правового государства. Управленческий процесс, регламентированный соответствующими правовыми нормами, является также существенным элементом должного порядка управления, важнейшим средством рационализации управления и повышения его эффективности. Участниками управленческого процесса могут быть физические и юридические лица, органы управления, общественные объединения, коммерческие и некоммерческие организации.

Управленческий процесс, как и административный процесс (административная юстиция), содержит процессуальные нормы. Однако назначение и функциональные характеристики этих норм различны: в одном случае процессуальные нормы устанавливают порядок совершения конкретных управленческих действий (например, принятия акта управления), в другом — обеспечивают процедуру рассмотрения административного спора в административном суде.

Процессуальная (административно-процессуальная) форма используется при разрешении административных споров по искам (жалобам) граждан, однако ее содержание совершенно иное; оно мало чем связано с содержанием реального управленческого процесса (управленческих процедур), используемого в управленческой практике органов государственной власти и местного самоуправления, т.е. административное судопроизводство имеет свои цели, задачи, принципы, определенные стадии процесса, специальный процессуальный статус участников и особый характер процессуальных действий, а также режим их совершения.

Административный процесс в широком смысле имеет следующие характерные признаки: 1) это составляющая часть управленческой деятельности в органах управления (государственных или муниципальных органах исполнительной власти); 2) его содержание — это деятельность по применению норм различных отраслей права (в первую очередь административного), осуществлению управленческих функций с использованием установленных процедур управления (принятие правовых актов управления и пр.); 3) это система разнообразных административных производств, разграниченных

целями, задачами и предметом совершаемых управленческих действий; 4) наличие многообразных, имеющих специфический материально- и процессуально-правовой статус, субъектов административно-процессуальной деятельности (органы управления, органы исполнительно-распорядительной деятельности, государственные и муниципальные служащие, должностные лица).

Управленческий процесс характеризуется специфическими целями, задачами, принципами, элементами, чертами, функциями и стадиями осуществления различных управленческих действий. Этот процесс должен иметь оптимальную правовую оболочку, т.е. его важнейшие управленческие процедуры должны быть регламентированы правом. Важное значение имеет и такая сфера отношений в рамках управленческого процесса, как участие в управлении граждан, а также принятие органами управления нормативных правовых актов, устанавливающих правила поведения для граждан. Возможным нарушениям органами управления или должностными лицами правовых норм, на которых базируется управленческий процесс, должны противодействовать административно-процессуальные процедуры, т.е. материальные и процессуальные нормы, регулирующие порядок рассмотрения судом спора по поводу законности правовых актов управления. Итак, по нашему мнению, управленческий процесс — это система процедур управленческой деятельности, а административный процесс — это судебная реакция на возможные нарушения нормативно установленных правил реализации управленческой деятельности.

Административная процедура - действия уполномоченного органа, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица, по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, в том числе заканчивающиеся выдачей справки или другого документа (его принятием, согласованием, утверждением, либо регистрацией или учетом заинтересованного лица, его имущества, либо предоставлением денежных средств, иного имущества и (или) услуг за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, из имущества, находящегося в республиканской или коммунальной собственности.

Основными принципами осуществления административных процедур являются:

1. законность - осуществление уполномоченным органом административных процедур в пределах его компетенции и в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством об административных процедурах;

2. равенство заинтересованных лиц перед законом - при осуществлении административных процедур граждане равны перед законом независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства (места пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям и иным общественным объединениям, а юридические лица - независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, подчиненности и места нахождения;

3. приоритет интересов заинтересованных лиц - в случае неясности или нечеткости предписаний правового акта административные решения должны приниматься уполномоченными органами исходя из максимального учета интересов заинтересованных лиц;

4. открытость административной процедуры - предоставление возможности заинтересованному лицу знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своего заявления, и принимать участие в рассмотрении такого заявления лично и (или) через своих представителей;

5. оперативность и доступность административной процедуры - осуществление административной процедуры в кратчайшие сроки с представлением заинтересованным лицом в уполномоченный орган минимального количества документов и (или) сведений для осуществления административной процедуры;

6. заявительный принцип одного окна - обращение заинтересованного лица с заявлением в один уполномоченный орган с приложением документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, которые могут быть представлены только заинтересованным лицом;

7. сотрудничество при осуществлении административных процедур - взаимодействие уполномоченных органов с другими государственными органами, иными организациями при осуществлении административных процедур посредством направления запросов и получения документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, а также в других формах.

В систему административного процесса можно включить следующие производства:

- 1) по предложениям, заявлениям и жалобам граждан;
- 2) по делам о поощрениях;
- 3) по делам и дисциплинарным проступкам, подлежащим разрешению администрацией предприятия, учреждения, организации;
- 4) по делам об административных правонарушениях;
- 5) по принятию актов государственного управления.
- 6) по делам о возмещении административном порядке материального ущерба.

### **13. Обращения граждан и юридических лиц: понятие, правовое регулирование, порядок осуществления. Различия в подходах к пониманию и правовому регулированию административных процедур в Республике Беларусь и зарубежных государствах.**

Подача и рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. «Об обращениях граждан и юридических лиц»:

Статья 10. Порядок подачи обращений и направления их для рассмотрения в соответствии с компетенцией

1. Обращения подаются заявителями в письменной или электронной форме, а также излагаются в устной форме.

Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема,



путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений.

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

2. Обращения подаются в организации, индивидуальным предпринимателям, к компетенции которых относится решение вопросов, изложенных в обращениях.

3. Организации при поступлении к ним письменных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к их компетенции, в течение пяти дней направляют обращения для рассмотрения организациям в соответствии с их компетенцией и уведомляют заявителей в тот же срок либо в тот же срок в порядке, установленном настоящим Законом, оставляют обращения без рассмотрения по существу и уведомляют об этом заявителей с разъяснением, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

Письменные обращения, в которых обжалуются судебные постановления, не позднее пяти дней возвращаются заявителям с разъяснением им порядка обжалования судебных постановлений.

4. Если решение вопросов, изложенных в ходе личного приема, не относится к компетенции организации, в которой проводится личный прием, соответствующие должностные лица не рассматривают обращение по существу, а разъясняют, в какую организацию следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращении.

Если для решения вопроса, изложенного в устном обращении и относящегося к компетенции организации, в которой проводится личный прием, требуются дополнительное изучение и проверка, обращение излагается заявителем в письменной форме и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Законом для письменных обращений.

5. Обращения, содержащие информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении либо ином правонарушении, не позднее пяти дней направляются организациями, в которые они поступили, в соответствующие правоохранительные или другие государственные органы.

6. Запрещается направлять жалобы в организации, действия (бездействие) которых обжалуются, за исключением случаев, когда рассмотрение такой категории обращений относится к исключительной компетенции этих организаций.

Статья 11. Сроки подачи обращений

1. Подача заявителями заявлений и предложений сроком не ограничивается.

2. Жалобы могут быть поданы заявителями в течение трех лет со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов.

В случае, если срок, указанный в части первой настоящего пункта, пропущен по уважительной причине (тяжелое заболевание, инвалидность, длительная командировка и др.), наличие которой подтверждено соответствующими документами, представленными заявителем, этот срок подлежит восстановлению по решению руководителя организации или индивидуального предпринимателя, и жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Законом.

Статья 12. Требования, предъявляемые к обращениям

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.

2. Письменные обращения граждан, за исключением указанных в пункте 4 настоящей статьи, должны содержать:

наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы);

изложение сути обращения;

личную подпись гражданина (граждан).

3. Письменные обращения юридических лиц должны содержать:

наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;

полное наименование юридического лица и его место нахождения;

изложение сути обращения;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;  
личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

4. Замечания и (или) предложения вносятся в книгу замечаний и предложений в соответствии с формой книги замечаний и предложений, установленной Советом Министров Республики Беларусь.

5. Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

6. К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

7. В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

#### **14. Работа с обращениями граждан и юридических лиц: понятие и виды обращений, правовое регулирование работы с обращениями, порядок осуществления работы с обращениями.**

Работа с обращениями граждан и юридических лиц регулируется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. «Об обращениях граждан и юридических лиц»:

Статья 13. Прием и регистрация обращений

1. Обращения, поданные в порядке, установленном настоящим Законом, подлежат обязательному приему и регистрации. Отказ в приеме обращений не допускается.

2. Порядок ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц устанавливается Советом Министров Республики Беларусь.

#### Статья 14. Рассмотрение обращений по существу

1. Письменные обращения считаются рассмотренными по существу, если решены все изложенные в них вопросы, приняты надлежащие меры по защите, обеспечению реализации, восстановлению прав, свобод и (или) законных интересов заявителей и им направлены письменные ответы.

Письменные ответы могут не направляться заявителям, если для решения изложенных в обращениях вопросов совершены определенные действия (выполнены работы, оказаны услуги) в присутствии заявителей. Результаты рассмотрения указанных обращений по существу оформляются посредством совершения заявителями соответствующих записей на обращениях либо в книге замечаний и предложений, заверяемых подписями заявителей, или составления отдельного документа, подтверждающего совершение этих действий (выполнение работ, оказание услуг).

2. Устные обращения считаются рассмотренными по существу, если решены все изложенные в них вопросы, приняты надлежащие меры по защите, обеспечению реализации, восстановлению прав, свобод и (или) законных интересов заявителей и ответы объявлены заявителям в ходе личного приема, на котором изложены устные обращения.

3. При отсутствии в обращениях каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, сообщений о нарушении актов законодательства, недостатках в работе организаций либо при наличии в них только благодарности такие обращения принимаются к сведению и ответы на них не направляются.

#### Статья 15. Оставление обращений без рассмотрения по существу

1. Письменные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если: обращения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 1–6 статьи 12 настоящего Закона;

обращения подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об административных процедурах либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;

обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили, в том числе если замечания и (или) предложения, внесенные в книгу замечаний и предложений, не относятся к деятельности этой организации, индивидуального предпринимателя, не касаются качества производимых (реализуемых) ими товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;

заявителем подано повторное обращение, в том числе внесенное в книгу замечаний и предложений, если оно уже было рассмотрено по существу и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу; с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.

2. Устные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:

не предъявлены документы, удостоверяющие личность заявителей, их представителей, а также документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей;

обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которой проводится личный прием;

заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы либо переписка с этим заявителем по таким вопросам была прекращена;

заявитель в ходе личного приема допускает употребление нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

3. Решение об оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу принимают руководитель организации, индивидуальный предприниматель, к которым поступило обращение, или уполномоченное ими должностное лицо.

При оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу, за исключением случая, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1 настоящей статьи, и наличии данных о

месте жительства (месте пребывания) и (или) месте работы (учебы) либо месте нахождения заявителя в течение пяти дней заявитель письменно уведомляется об оставлении обращения без рассмотрения по существу с указанием причин принятия такого решения и ему возвращаются оригиналы документов, приложенных к обращению. В случаях, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 1 настоящей статьи, заявителям также разъясняется, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

4. Решение об оставлении устного обращения, изложенного в ходе личного приема, без рассмотрения по существу объявляется заявителю в ходе этого приема должностным лицом, проводящим личный прием, с указанием причин принятия такого решения.

#### Статья 16. Отзыв обращения

1. Заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного заявления.

2. В случае отзыва заявителем своего обращения организация, индивидуальный предприниматель прекращают рассмотрение этого обращения по существу и возвращают заявителю оригиналы документов, приложенных к обращению.

#### Статья 17. Сроки при рассмотрении обращений

1. Течение сроков, определяемых месяцами или днями, начинается со дня регистрации обращения в организации, внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений и исчисляется в месяцах или календарных днях.

Срок рассмотрения обращений, направленных в организации для рассмотрения в соответствии с их компетенцией, исчисляется со дня регистрации обращений в этих организациях.

2. Срок рассмотрения обращений, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца этого срока. Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок рассмотрения обращений истекает в последний день этого месяца.

Если последний день срока рассмотрения обращений приходится на нерабочий день, то днем истечения срока считается первый следующий за ним рабочий день.

3. Письменные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, – не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

В случае, если для решения изложенных в обращениях вопросов необходимы совершение определенных действий (выполнение работ, оказание услуг), получение информации из иностранного государства в сроки, превышающие месячный срок, заявители в пятидневный срок со дня продления срока рассмотрения обращений уведомляются о причинах превышения месячного срока и сроках совершения таких действий (выполнения работ, оказания услуг) или сроках рассмотрения обращений по существу.

#### Статья 18. Требования к письменным ответам на письменные обращения

1. Письменные ответы на письменные обращения излагаются на языке обращения, должны быть обоснованными и мотивированными (при необходимости – со ссылками на нормы актов законодательства), содержать конкретные формулировки, опровергающие или подтверждающие доводы заявителей.

В письменных ответах на жалобы в отношении действий (бездействия) организаций, индивидуальных предпринимателей и их работников должны содержаться анализ и оценка указанных действий (бездействия), информация о принятых мерах в случае признания жалоб обоснованными.

В случае, если в письменных ответах на письменные обращения содержатся решения о полном или частичном отказе в удовлетворении обращений либо об оставлении обращений без рассмотрения по существу, в таких ответах указывается порядок их обжалования.

2. Письменные ответы на письменные обращения подписываются руководителем организации, индивидуальным предпринимателем или уполномоченными ими должностными лицами.

#### Статья 19. Расходы, связанные с рассмотрением обращений

1. Обращения рассматриваются без взимания платы.
2. Расходы, понесенные организациями, индивидуальными предпринимателями в связи с рассмотрением систематически направляемых необоснованных обращений в одну и ту же организацию, к одному и тому же индивидуальному предпринимателю от одного и того же заявителя, а также обращений, содержащих заведомо ложные сведения, могут быть взысканы с заявителей в судебном порядке в соответствии с законодательством.

#### Статья 20. Обжалование ответов на обращения

1. Ответ организации на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу могут быть обжалованы в вышестоящую организацию.  
Информация о наименовании, месте нахождения и режиме работы вышестоящих организаций размещается в организациях в общедоступных местах (на информационных стендах, табло и (или) иным способом).
2. Вышестоящая организация при поступлении такой жалобы проверяет содержащиеся в ней сведения и при наличии оснований для положительного решения изложенных в обращении вопросов рассматривает обращение по существу либо выдает соответствующим организациям, рассматривавшим обращение по существу, обязательное для исполнения предписание о надлежащем решении этих вопросов, о чем сообщает заявителю. Организация, получившая такое предписание, должна исполнить его в указанный в предписании срок, но не позднее одного месяца и в течение трех дней сообщить об этом в вышестоящую организацию, а также уведомить заявителя.
3. Ответ организации на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу после обжалования в вышестоящую организацию могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.
4. Ответ на жалобу в вышестоящую организацию может быть обжалован в суд, если при рассмотрении этой жалобы принято новое решение, относящееся к компетенции соответствующей вышестоящей организации.
5. Рассмотрение вышестоящей организацией жалобы по существу осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Законом для рассмотрения обращений.
6. Ответ на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу организации, не имеющей вышестоящей организации, а также индивидуального предпринимателя могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

#### Статья 21. Рассмотрение повторных обращений

1. При оставлении в соответствии с абзацем шестым пункта 1 статьи 15 настоящего Закона повторного обращения без рассмотрения по существу заявителю письменно сообщается, что повторное обращение необоснованно и переписка с ним по этому вопросу прекращается.
2. При поступлении повторного обращения от заявителя, переписка с которым прекращена, такое обращение оставляется без рассмотрения по существу без уведомления об этом заявителя.

#### Статья 22. Рассмотрение коллективных обращений

1. Коллективные обращения рассматриваются в порядке, установленном настоящим Законом.
2. Коллективные обращения тридцати и более заявителей в организации по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат рассмотрению с выездом на место, если иное не вытекает из этих обращений.

#### Статья 23. Рассмотрение анонимных обращений

Анонимные обращения, то есть обращения заявителей, в которых не указаны фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина или адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) либо наименование юридического лица (полное или сокращенное) или его место нахождения, не подлежат рассмотрению, если они не содержат сведений о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении.

#### Статья 24. Рассмотрение замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений

1. В книгу замечаний и предложений вносятся замечания и (или) предложения о деятельности организации, индивидуального предпринимателя, качестве производимых (реализуемых) ими

товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Книга замечаний и предложений ведется в организации, ее обособленных подразделениях, расположенных вне места нахождения организации, у индивидуального предпринимателя, а также в местах реализации ими товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Организация, индивидуальный предприниматель обязаны предъявлять книгу замечаний и предложений по первому требованию заявителя.

3. Отказ организации в предоставлении книги замечаний и предложений может быть обжалован в вышестоящую организацию.

Отказ в предоставлении книги замечаний и предложений после обжалования в вышестоящую организацию может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством.

Отказ организации, не имеющей вышестоящей организации, или индивидуального предпринимателя в предоставлении книги замечаний и предложений может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством.

4. Сведения о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, а также отметка о направленном заявителю ответе вносятся организацией, индивидуальным предпринимателем в книгу замечаний и предложений.

Копия ответа заявителю хранится вместе с книгой замечаний и предложений.

5. Книга замечаний и предложений выдается, регистрируется в налоговом органе по месту постановки организации, индивидуального предпринимателя на учет, ведется и хранится в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

Статья 25. Рассмотрение электронных обращений

1. Электронные обращения, поступившие в государственные органы и иные государственные организации, подлежат рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Электронные обращения, поступившие в иные организации, за исключением указанных в части первой настоящего пункта, рассматриваются по решению руководителя организации в определяемом им порядке.

2. Электронные обращения направляются в государственные органы и иные государственные организации посредством глобальной компьютерной сети Интернет на адрес их электронной почты либо размещаются в специальной рубрике на их официальных сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет в соответствии с установленными законодательством требованиями к содержанию соответствующих сайтов.

3. Электронные обращения должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 1, абзацами вторым–четвертым пункта 2 либо абзацами вторым–пятым пункта 3 статьи 12 настоящего Закона, а также содержать адрес электронной почты заявителя.

4. Отзыв электронного обращения осуществляется путем подачи письменного заявления либо направления заявления в электронной форме.

5. Ответы на электронные обращения, а также уведомления заявителей об оставлении их электронных обращений без рассмотрения по существу, о направлении электронных обращений для рассмотрения организациям в соответствии с их компетенцией, прекращении переписки, продлении срока рассмотрения обращений направляются на адрес электронной почты заявителей, указанный в электронных обращениях, за исключением случаев, предусмотренных частью второй настоящего пункта.

## **15. Административно-правовые споры и их разрешение в административном порядке. Роль и задачи административной юстиции в разрешении споров, возникающих в административной сфере. Модели административной юстиции в современных государствах. Перспективы организационного оформления административной юстиции в Республике Беларусь.**

Административно-правовые споры могут возникать в разных сферах. В социальной сфере имеет место их разновидность, которая совмещает общие

признаки административных правовых споров и влияющие на них специальные признаки социальной сферы. В качестве общих признаков административно-правового спора можно назвать следующие:

1. Публичный характер правоотношений, вызывающих спор.

2. Споры вытекают из всех разновидностей управленческого процесса: правоустановительного (правотворческого), правоучредительного и правоприменительного.

Анализируя субъектный состав административно-правового спора, следует отметить, что участие в нем обязательного субъекта, наделенного властными полномочиями в сфере государственного управления, вытекает из особенностей административно-правового отношения, характеризующегося юридическим неравенством сторон в нем. Административно-правовые споры, в том числе и в социальной сфере, имеют особый предмет и основание спора, связанные между собой. В качестве предмета выступают возражения, притязания, возникающие между субъектами управленческих отношений по поводу правомерности действий (бездействия) или решений, вытекающих как из административных отношений, так и из отношений по применению в управленческом процессе норм других отраслей права или законодательства. В то же время независимо от особенностей предмета данные споры носят административно-правовой характер, так как связаны с выполнением органом государственного управления или другой госорганизацией (ее администрацией) управленческих функций, в том числе при оценке содержания спора в качестве арбитра.

Административно-правовые споры многообразны. Несмотря на отсутствие их системного закрепления в законодательстве, можно выделить следующие их группы. По основаниям: •имеющие материально-правовые факты (неправомерное применение норм материального права); •имеющие процессуально-правовые факты (нарушение порядка осуществления процедуры или сбора доказательств и т. д.). По юридическому содержанию: • вытекающие из собственно административных правовых отношений. В эту группу включаются отношения по принятию правовых актов управления в социальной сфере, решению организационных дел в ней, а также по применению законодательства об обращениях граждан и юридических лиц и об административных процедурах; • вытекающие из применения в управленческом процессе норм других отраслей права или законодательства.

Существует множество различных подходов к определению термина «административная юстиция». Но для наиболее полного уяснения его смысла следует в первую очередь привести определение данного термина в материальном аспекте, т. е. связанном с природой спора. С этой точки зрения административная юстиция рассматривается как деятельность государственных органов по разрешению публично-правовых споров в сфере государственного управления по поводу незаконности действия, бездействия или решения органа государственного управления, который является обязательной стороной в данном споре, другой стороной может быть гражданин, организация, орган государства или местного самоуправления<sup>1</sup>. Главной задачей административной юстиции является защита субъективных публичных прав граждан и иных субъектов. Среди иных задач можно упомянуть обеспечение правопорядка

и законности в деятельности органов публичной власти, оказание им помощи в решении практических правовых вопросов, которые возникают в процессе их деятельности, и прочее<sup>2</sup>. Различия в моделях административной юстиции обусловлены главным образом тем, какие именно государственные органы (должностные лица) осуществляют указанную выше деятельность. В некоторых странах это могут быть судьи общих судов, специализирующиеся на рассмотрении административных дел, в других — административные трибуналы — особые органы, которые занимают промежуточное положение между судебной и исполнительной ветвями власти (так называемые квазисудебные органы). Еще одним вариантом является выделение в составе судебной системы страны отдельной ветви административных судов.

Логичным шагом в развитии административной юстиции в Республике Беларусь является образование в общих судах (а именно в областных (Минском городском), Белорусском военном судах, Верховном Суде Республики Беларусь) судебных коллегий по административным делам. В результате появления таких коллегий станет актуальным вопрос о подсудности дел, возникающих из административно-правовых отношений. Следующим этапом в развитии административной юстиции в Республике Беларусь стало бы учреждение административных судов. Их образование означало бы реализацию как приведенной выше нормы Кодекса о судостроительстве и статусе судей, так и абз. 3 п. 1 Послания о перспективах развития системы общих судов Республики Беларусь (утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 10 октября 2011 г. № 4542), в котором говорится о рассмотрении в перспективе вопроса о создании специализированных судов.

## **16. Административно-правовые режимы. Понятие, виды, правовое регулирование административных режимов. Разрешительная система. Правовое регулирование отдельных видов разрешений. Лицензирование как элемент разрешительной системы.**

Административно-правовые режимы - это специальный комплекс оперативных государственных управленческих решений и административно-правовых мер убеждения и принуждения, способных обеспечить достаточно оперативно стабилизацию общественных



отношений в регионе или государстве в целом, и последующее упорядочивание общественных отношений, вышедших за пределы влияния обычных административно-правовых мер воздействия. Как правило, административно-правовые режимы временно ограничивают права и свободы граждан, используют в своем арсенале значительное количество методов административного принуждения.

Административно-правовой режим достигается с помощью таких средств, как:

1) дополнительные запреты и обязывания, причем режим не просто ограничивает какое-либо поведение, а предусматривает превентивный контроль за исполнением этого требования;

2) специальные административные меры, направленные на установление и поддержание режимных правил - государственная экспертиза, государственный мониторинг, государственная регистрация, лицензирование;

3) разрешительный способ и тип реализации прав и свобод, выполнения хозяйственной деятельности, предполагающий предварительное обращение с просьбой предоставить возможность осуществить те или иные права. Такой порядок зачастую связан с должностным усмотрением лица, который может отказать в выдаче разрешения, если посчитает это нецелесообразным;

4) система контроля и надзора за выполнением режимных требований физическими, юридическими лицами, а также должностными лицами. К ним относятся сплошная и выборочная проверка соблюдения правил, оперативно-розыскные мероприятия, меры пресечения и меры ответственности;

5) организационно-техническое обеспечение установленных режимных правил, позволяющее эффективно предупреждать, выявлять и пресекать их нарушения. К таким мерам можно отнести использование транспортных средств, связи, специального оборудования, предназначенного для досмотра, осмотра местности.

Административно-правовые режимы могут быть рассмотрены как институт административного права. Их правовой основой выступают Конституция РБ, указы Президента РБ и постановления Правительства РБ, акты органов исполнительной власти и иные правовые нормы.

Уполномоченные органы исполнительной власти, государственного управления, в соответствии с обстановкой, регулируемой нормами административно правового режима, усиливают свое воздействие за счет методов административного принуждения. Поэтому административно-правовые режимы ощутимо влияют на объем административной правосубъектности практически каждого гражданина, оказавшегося в правовом поле специального административно-правового режима. Общая черта административно-правовых режимов в том, что они нарушают баланс правового положения субъектов административного права в сторону увеличения объема обязанностей и ограничений, обеспеченных в основном мерами административного принуждения.

Таким образом можно сделать следующие выводы, административно-правовые режимы - это специальный комплекс оперативных государственных управленческих решений и административно-правовых мер убеждения и принуждения, способных обеспечить достаточно оперативно стабилизацию общественных отношений в регионе или государстве в целом, и последующее упорядочивание общественных отношений, вышедших за пределы влияния обычных административно-правовых мер воздействия.

Виды административно-правовых режимов

Ряд административно-правовых режимов законодатель определяет как комплексные, используя при этом такие категории: «особый правовой режим», «особый режим», «специальный режим охраны». Для таких режимов характерно то, что они касаются различных по характеру прав и обязанностей субъектов режимного регулирования, что обуславливает участие в правовом регулировании общественных отношений норм различных отраслей права: конституционного, административного, муниципального, финансового, международного и др.

В зависимости от степени принадлежности административно-правового режима к обеспечению национальной безопасности, можно выделить такие, как: режим защиты

государственной тайны, пограничный режим, санитарный режим, таможенный режим, паспортно-визовый режим и многое другое.

Исходя из цели поддержки обороноспособности государства, данная цель является весьма важной в нынешний неспокойный век, общественной безопасности и безопасности граждан выделяют чрезвычайные режимы, то есть такие, для которых необходимо иное нормативное воздействие, чем действующее при обычном положении.

Чрезвычайные режимы характерны своей спецификой, поскольку для стабилизации обстановки необходимо максимальное подчинение воли субъектов общей цели - обеспечению безопасности государства, общества, личности с ограничением ряда институтов [2, с. 21].

Основанием для введения специальных административно-правовых режимов выступают нестандартные, неординарные, нетипичные ситуации социального или природно-техногенного характера. Выделяют такие виды специальных административно-правовых режимов:

а) в зависимости от объекта:

- территориальные режимы (военного положения, карантина, континентального шельфа, исключительной экономической зоны);

- объектные режимы (режим водохранилища, режим изоляторов временного задержания);

- режим поведения с предметами, которые представляют собой повышенную опасность или имеют важное государственное значение (режим оружия, наркотических средств, ядов, документов, представляющих государственную тайну, паспортный режим);

б) по предмету регулирования: природоохранные (заказников, национальных и природных парков, курортов и т. д.)

в) по времени действия: постоянные, временные, ситуативные.

Лицензия — специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость выдачи такого документа в форме электронного документа.

Для получения лицензии заявитель должен представить в орган, уполномоченный на ведение лицензионной деятельности, ряд документов. В их числе: заявление о выдаче лицензии с указанием данных о заявителе (для юридических лиц — наименование и организационно-правовая форма, номер расчетного счета и соответствующего банка), вид деятельности, срок действия лицензии; копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц); документ, подтверждающий оплату рассмотрения заявления; справка налогового органа о постановке на учет или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя со штампом налогового органа. В зависимости от специфики деятельности может быть предусмотрено представление иных документов. Так, в некоторых случаях требуются сведения о технической или иной готовности к выполнению работ и профессиональной пригодности физических лиц (персонала). Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в положениях о лицензировании соответствующих видов деятельности, запрещается. Все документы, представленные для получения лицензии, регистрируются органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности.

## **17. Субъекты административного права. Понятие и виды субъектов административного права. Сущность правового статуса субъекта административного права.**

Субъекты административного права – это носители прав и обязанностей, установленных административно-правовыми нормами. Субъект управленческого права, являясь конкретным участником административно-правовых отношений,

может вступать в них как по собственному желанию, так и по предписанию правовой нормы. Субъект, вступая в правовое отношение по своему усмотрению, все равно должен действовать в рамках дозволенного административным законодательством. Участие субъекта в правоотношении по своему желанию может определяться рядом условий. Субъекты административного права могут стать субъектами административно-правовых отношений при наличии трех условий:

1) административно-правовая норма, регулирующая права и обязанности сторон;

2) имеются все основания для возникновения, изменения и прекращения правоотношения (юридический факт);

3) административная правоспособность и дееспособность субъектов этих отношений.

Все субъекты можно разделить на две группы (виды):

- индивидуальные – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства, государственные служащие;

- коллективные – органы исполнительной власти, государственные и негосударственные предприятия, учреждения, организации.

Субъекты управленческого права весьма разнообразны, что определяется не столько названием (наименованием), сколько их правовым статусом. Каждое лицо (организация), являясь субъектом управленческого права, имеет свой правовой статус, без которого оно просто не может выступать в качестве такого субъекта.

Правовой статус – юридическое свойство. Оно связано с правом, с наличием соответствующих административно-правовых норм.

**18. Органы государственного управления. Понятие, система и классификация органов государственного управления. Понятие компетенции органа государственного управления. Основные принципы построения и деятельности органов государственного управления.**

Органы государственного управления являются частью государственного

аппарата, поэтому им присущи основные черты, свойственные всем другим государственным органам.

Специфику любого органа государственной власти составляет то, что он осуществляет задачи и функции государства и выступает от его имени, наделен государственно-властными полномочиями. Эти полномочия состоят в праве органа издавать юридические акты от имени государства, являющиеся обязательными для тех, кому они адресованы, и применять меры, обеспечивающие реализацию юридических актов, в том числе меры убеждения, стимулирования и принуждения.

Определение государственного органа даётся в ч. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь»: «государственный орган – образованная в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, иными законодательными актами организация, осуществляющая государственно-властные полномочия в соответствующей сфере (области) государственной деятельности».

Все органы государственного управления обладают административной правосубъектностью, которая определяется уставом или положением о том или ином органе. Компетенция органов государственного управления закрепляется в Конституции Республики Беларусь, законах, декретах и указах Президента Республики Беларусь, уставах или положениях о том или ином органе.

Принципами построения органов государственного управления в первую очередь являются:

- отраслевой;
- линейный;
- функциональный;
- территориальный.

Порядок формирования органов государственного управления устанавливается различными нормативными правовыми актами: Конституцией Республики Беларусь, Законом «О Совете Министров Республики Беларусь», Законом

«О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь», а также другими нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

В связи с этим любой орган может быть образован только тем органом, которому предоставлено такое право.

Образование органа государственного управления требует решения ряда вопросов:

- обоснования потребности, необходимости подобного органа;
- определения названия (наименования) органа;
- определения, кем он может быть создан;
- определения его места в системе механизма государственного управления;
- установления его компетентности;
- установления его взаимоотношений с другими органами как по вертикали, так и по горизонтали;
- определения источников финансирования;
- определения и утверждения организационной структуры и штатного расписания;

определения территориального масштаба деятельности;  
подбора и зачисления работников – государственных служащих.

Систему исполнительных органов государственной власти Республики Беларусь можно представить в следующем виде:

- 1) Совет Министров Республики Беларусь - центральный орган государственного управления;
- 2) республиканские органы исполнительной власти отраслевой и функциональной компетенции:
  - министерства;
  - государственные комитеты;
  - государственные организации, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь;
- 3) местные органы государственного управления:
  - областные, районные, городские, поселковые и сельские исполнительные комитеты, местные администрации.

Правовое положение органов государственного управления (исполнительной власти) находит свое конкретное выражение в их компетенции. Вопрос о компетенции органов государственного управления является одним из важнейших вопросов государственного строительства. Как свидетельствует практика, эффективность деятельности государственных органов в значительной мере зависит от правильности и точности определения их компетенции. Устанавливая с помощью правовых норм компетенцию своих органов, государство производит «разделение труда» между ними и в то же время юридически обеспечивает согласование усилий, определяет роль каждого из них в выполнении функций государства, очерчивает пределы, формы и методы воздействия на работу соответствующего учреждения. Проблема компетенции органов государства - одна из основных в сфере государственного строительства, какую бы сторону управления и совершенствования его мы не взяли, она неизбежно приводит к проблеме компетенции. Проблема компетенции органов государства обширна и сложна. Она непосредственно связана с правовым регулированием самого процесса осуществления государственной власти, с укреплением законности в деятельности государственного аппарата, с обеспечением четкой работы всех его звеньев. Серьезная практическая значимость проблемы компетенции государственного органа требует определенных теоретических основ ее разрешения. Следует отметить, что в действующем законодательстве не дается определение компетенции органа государства.

## **19. Организационная структура органов государственного управления. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления.**

Большое значение для эффективной деятельности органов государственного управления исполнительно-распорядительной деятельности имеет структура управления. С ее помощью обеспечиваются наиболее

рациональные связи внутри системы органа управления (например, между различными звеньями системы отраслевого управления), а также выполнение каждым отдельным органом стоящих перед ним задач. Все это свидетельствует о том, что правильная, научно обоснованная организационная структура является важным средством для достижения поставленной цели.

Под организационной структурой органов государственного управления понимается внутреннее строение системы управления и самого органа.

Термин «государственный аппарат» употребляется для обозначения всей системы органов государства, т. е. органов, через которые осуществляется государственная власть, функции государства.

Понятие «аппарат управления» включает всю систему органов управления.

Орган (от греч. organon) – учреждение, выполняющее определенные функции в той или иной сфере общественной жизни.

Аппарат органа – это система его внутреннего построения.

В действующем законодательстве понятию «рабочий аппарат» обычно тождественно понятие «организационная структура» (министерства, ведомства). Структура органа государственного управления состоит из следующих элементов:

- руководство (например, министр, его заместители, коллегия министерства);

- отраслевые подразделения (например, главки министерств);

- функциональные подразделения (например, управления и отделы министерств);

- вспомогательные подразделения (секретариат, экспедиция и др.).

Для структурных подразделений характерно следующее:

- выбор той или организационной структуры связан с четким определением функций каждого структурного подразделения и его ответственности за конкретный участок работы;

- внутренняя структура представляет собой состав его внутренних подразделений, их соотношение и формы взаимодействия;

- совокупность структурных подразделений образует рабочий аппарат данного органа;

- каждое такое подразделение органа в соответствующей степени участвует в практической реализации его компетенции.

Таким образом, под структурой органа управления понимается состав его внутренних подразделений, их соотношение, распределение между ними функций и полномочий, возложенных на орган, и формы взаимодействия.

Известны различные виды организационной структуры аппарата органов государственного управления.

Линейная структура характеризуется тем, что всеми функциями управления ведает один руководитель (простейшая система), т. е. имеет место прямая связь руководителя с подчиненными ему объектами управления. Эта структура применяется, как правило, на низовых уровнях управления.

Сущность функциональной структуры состоит в том, что все руководство имеет самостоятельные функции (например, планирование, кадры, снабжение, финансы, техническое руководство, контроль и т. п.). Каждую такую функцию

выполняет специальное структурное подразделение – функциональный орган (отдел, сектор и т. д.), наделенный правом самостоятельного руководства подчиненными организациями.

При производственно-отраслевой структуре каждому структурному подразделению органа (например, главному управлению (управлению) министерства) подчиняется непосредственно группа подведомственных данному органу организаций.

В целях учета особенностей территориального размещения объектов управления образуются производственно-территориальные структурные подразделения. Они управляют не всеми объектами данного профиля (отрасли), а только расположенными на определенной территории.

Эффективность государственного управления определяется возможностями органов государственной власти реагировать на факторы воздействия внешней среды, сохраняя при этом стабильность и устойчивость политической системы. Для эффективного функционирования государственных органов, необходим высококвалифицированный персонал. К служащим, занимающим государственные должности, значительно возрастают требования. Таким образом, уровень образования, опыт и стаж работы позволяют оценить перспективы эффективного функционирования государственных служащих по исполнению государственных функций. При проведении оценки профессионализма государственной службы Республики Беларусь были проанализированы такие показатели, как возраст служащих, уровень образования и опыт работы. В целом по данным показателям эффективность государственного управления в Республике Беларусь можно оценить как достаточно высокую.

**20. Полномочия Президента Республики Беларусь в области государственного управления. Правовой статус органов государственного управления, непосредственно подчиненных Президенту Республики Беларусь.**

К исключительной компетенции Президента в сфере исполнительной власти, государственного управления относятся:

- назначение республиканских референдумов;
- образование, упразднение и реорганизация Администрации Президента Республики Беларусь, других органов государственного управления;
- с согласия Палаты представителей назначение на должность Премьер-министра Республики Беларусь;
- определение структуры Правительства Республики Беларусь, назначение на должность и освобождение от должности заместителя Премьер-министра, министров и других членов Правительства, принятие решения об отставке Правительства или его членов;
- назначение на должность и освобождение от должности Председателя Комитета государственного контроля Республики Беларусь;
- право председательствовать на заседаниях Правительства Республики Беларусь;
- назначение руководителей республиканских органов государственного управления и определение их статуса; присвоение классных чинов и званий;
- решение вопросов, связанных с приемом в гражданство Республики Беларусь, его прекращение и предоставление убежища;
- в случае стихийного бедствия, катастрофы, а также беспорядков, сопровождающихся насилием либо угрозой насилия со стороны группы лиц и организаций, в результате которых возникает опасность жизни и здоровью людей, территориальной целостности и существованию государства, введение на территории Республики Беларусь или в ее отдельных местностях чрезвычайного положения с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики;
- право отменять акты Правительства Республики Беларусь;
- непосредственное или через создаваемые им органы осуществление контроля за соблюдением законодательства местными органами управления и самоуправления;
- право отменять решения местных исполнительных и распорядительных органов в случае несоответствия их законодательству;
- формирование Совета Безопасности Республики Беларусь;
- назначение на должности и освобождение от должностей высшего командования Вооруженных Сил Республики Беларусь;
- введение на территории Республики Беларусь в случае военной угрозы или нападения военного положения, объявление полной или частичной мобилизации с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики.

**21. Совет Министров Республики Беларусь (Правительство) — центральный орган государственного управления: понятие, назначение, место в системе иных органов, компетенция, порядок образования, состав, структура. Акты Совета Министров.**

Совет Министров Республики Беларусь (Правительство Республики Беларусь) является



коллегиальным центральным органом государственного управления Республики Беларусь, осуществляющим в соответствии с Конституцией Республики Беларусь исполнительную власть в Республике Беларусь и руководство системой подчиненных ему республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, а также местных исполнительных и распорядительных органов. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь определена Конституцией Республики Беларусь и Законом Республики Беларусь от 23 июля 2008 года «О Совете Министров Республики Беларусь».

В состав Правительства Республики Беларусь входят:

Премьер-министр Республики Беларусь;

Глава Администрации Президента Республики Беларусь;

Председатель Комитета государственного контроля Республики Беларусь;

Председатель Правления Национального банка Республики Беларусь;

заместители Премьер-министра Республики Беларусь;

министры;

председатели государственных комитетов;

Руководитель Аппарата Совета Министров Республики Беларусь;

Председатель Президиума Национальной академии наук Беларуси;

Председатель Правления Белорусского республиканского союза потребительских обществ;

иные должностные лица по решению Президента Республики Беларусь.

Работой Правительства руководит Премьер-министр, который назначается на эту должность Президентом Республики Беларусь с согласия Палаты представителей.

Премьер-министр Республики Беларусь в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь:

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

организует работу Совета Министров Республики Беларусь, руководит его заседаниями;

подписывает постановления Совета Министров Республики Беларусь;

издает распоряжения;

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

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

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

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

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

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

Совет Министров Республики Беларусь в полном составе, Премьер-министр, каждый член Совета Министров Республики Беларусь отдельно имеют право заявить Президенту Республики Беларусь о своей отставке, если сочтут невозможным исполнять возложенные на них обязанности. Совет Министров заявляет Президенту Республики Беларусь о своей отставке и в случае выражения Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь вотума недоверия Совету Министров Республики Беларусь.

Президент Республики Беларусь вправе по собственной инициативе принять решение

об отставке Совета Министров Республики Беларусь и освободить от должности любого члена Совета Министров Республики Беларусь. Отставка Премьер-министра Республики Беларусь не влечет за собой сложения полномочий Советом Министров Республики Беларусь в полном составе.

В своей деятельности Совет Министров Республики Беларусь подотчетен Президенту Республики Беларусь (по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал представляет Президенту отчет о своей деятельности) и ответственен перед Национальным собранием Республики Беларусь.

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

Совет Министров Республики Беларусь обладает полномочиями:

В экономической сфере:

В финансовой сфере:

В области науки, образования:

В области культуры, в сфере архивного дела:

В области здравоохранения:

В области социального обеспечения, охраны и оплаты труда:

В области охраны окружающей среды:

В области гидрометеорологической деятельности:

В области обеспечения законности и правопорядка:

В области обеспечения национальной безопасности и обороноспособности государства:

В области внутренней и внешней политики Республики Беларусь:

В области кадровой политики:

Совет Министров Республики Беларусь осуществляет и иные полномочия, возложенные на него Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь и актами Президента Республики Беларусь.

Совет Министров Республики Беларусь обладает правом законодательной инициативы. По поручению Президента, по собственной инициативе, а также в случаях, предусмотренных законами, Совет Министров Республики Беларусь организует разработку проектов законов Республики Беларусь.

С согласия Президента Правительство вправе требовать от Палаты представителей и Совета Республики Национального собрания принятия решения путем голосования в целом за весь внесенный Правительством проект или часть его с сохранением лишь тех поправок, которые предложены или приняты Президентом либо Правительством. Совет Министров Республики Беларусь по поручению Президента может требовать принятия Палатой представителей Национального собрания окончательного решения, если согласительной комиссией, созданной в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, вследствие отклонения Советом Республики Национального собрания законопроекта не принят согласованный текст законопроекта.

Совет Министров Республики Беларусь в порядке, определенном законодательством, представляет в палаты Национального собрания и их органы по их требованию, а также по собственной инициативе документы и материалы, связанные с деятельностью Правительства. Во время заседаний палат Национального собрания Республики Беларусь, в том числе закрытых, Премьер-министр и члены Совета Министров Республики Беларусь могут выступать вне очереди записавшихся для выступления столько раз, сколько они этого требуют.

Национальный банк Республики Беларусь совместно с Советом Министров обеспечивает проведение единой денежно-кредитной политики Республики Беларусь и представляет Президенту Республики Беларусь для ежегодного утверждения Основные направления денежно-кредитной политики Республики Беларусь. Совет Министров

Республики Беларусь и Национальный банк Республики Беларусь информируют друг друга о предполагаемых действиях, имеющих общегосударственное значение, координируют свою деятельность, проводят регулярные взаимные консультации.

Совет Министров Республики Беларусь в целях учета интересов Республики Беларусь и ее административно-территориальных единиц в соответствии с законодательством определяет вместе с местными Советами депутатов степень и порядок их участия в выполнении общегосударственных программ, совместных проектов, рассматривает предложения этих Советов.

В области отношений с местными исполнительными и распорядительными органами Совет Министров Республики Беларусь:

руководит деятельностью местных исполнительных и распорядительных органов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Министров Республики Беларусь;

организует контроль за исполнением местными исполнительными и распорядительными органами Конституции Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, актов Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь, распоряжений Премьер-министра Республики Беларусь, получает информацию и заслушивает по этим вопросам их отчеты, принимает соответствующие решения;

создает условия для подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов местных исполнительных и распорядительных органов;

содействует местным исполнительным и распорядительным органам в организации их деятельности;

регулирует вопросы взаимодействия между местными исполнительными и распорядительными органами и подчиненными Совету Министров Республики Беларусь республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, определяет порядок и степень их участия в выполнении государственных и региональных программ, мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, регулирует вопросы выделения им финансовых и материальных средств;

передает при необходимости свои отдельные полномочия местным исполнительным и распорядительным органам;

реализует полномочия, которые в установленном порядке могут передавать Совету Министров Республики Беларусь местные исполнительные и распорядительные органы.

## **22. Республиканские органы государственного управления: понятие, назначение, виды, компетенция, внутренняя структура,**

## **организация работы. Правовой статус министра Республики Беларусь.**

Министерства, государственные комитеты и комитеты при Совете Министров рассматриваются в качестве республиканских органов государственного управления по Указу Президента Республики Беларусь от 11 января 1997 г. № 30 «О системе республиканских органов государственного управления, подчиненных Правительству Республики Беларусь». До издания этого Указа они назывались центральными. Основанием для изменения их названия послужила ч. 1 ст. 106 Конституции, в соответствии с которой центральным органом стал Совет Министров Республики Беларусь.

Нынешнее их название закрепил Указ Президента Республики Беларусь от 24 сентября 2001 г. № 516 «О совершенствовании системы республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь».

Термин «республиканские» подчеркивает, что министерства, государственные комитеты и комитеты при Совете Министров действуют в пределах республики и находятся на высшей ступени в своей системе (отрасли, сфере).

Республиканские органы государственного управления создаются с целью осуществления многообразных управленческих задач и функций.

Общие цели республиканских органов, подчиненных Совету Министров:

проведение государственной политики;

управление в соответствующей отрасли или сфере деятельности;

координация деятельности по вопросам в этой отрасли или сфере деятельности других республиканских органов государственного управления.

Определение цели – это обозначение в общем виде того, чем должен заниматься республиканский орган и чему должны быть подчинены его устремления. Конкретизация цели сопровождается формулированием задач данного органа. В них более точно очерчиваются вопросы, на разрешение которых должна быть направлена деятельность органа.

В ч. 5 ст. 12 Закона «О Совете Министров Республики Беларусь» записано, что «республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь, несут ответственность перед Советом Министров Республики Беларусь за выполнение возложенных на них задач, организацию работы подчиненных им организаций».

В Законе «О Совете Министров Республики Беларусь» как нормативном правовом акте, устанавливающем правовой статус республиканских органов государственного управления, не оговариваются их общие задачи. Последние получают закрепление в правовых актах, регламентирующих статус конкретного республиканского органа.

Задачи рассматриваемых органов можно разделить на две группы: общие и специальные. В свою очередь общие задачи делятся:

на задачи, связанные с обеспечением нормального функционирования своей системы (отрасли) и ее развития;

на задачи по координации деятельности других органов и организаций;

на задачи по руководству подчиненными организациями;

на задачи социальной защиты своих работников.

Специальные задачи обуславливаются особенностями отрасли, сферы деятельности органа.

Республиканские органы имеют общие и отличительные признаки. Общим для всех является то, что они – органы государственного управления:

республиканского масштаба деятельности;

образуются в одинаковом порядке;

единоначальные;

являются третьим звеном в системе органов государственного управления, т. е. находятся ниже Президента и Совета Министров.

Виды республиканских органов государственного управления

Республиканские органы государственного управления не так многочисленны, но разнообразны. Они различаются:

по уровню, занимаемому в системе республиканских органов государственного управления;

по организационно-правовым формам;

по характеру компетенции;

по подчиненности;

по сфере (области) деятельности.

По уровню республиканские органы государственного управления можно различать:

– собственно республиканские;

– иные республиканские.

К первому виду относятся министерства, государственные комитеты, Национальная академия наук Беларуси, Высшая аттестационная комиссия Республики Беларусь, Национальный банк Республики Беларусь; ко второму – комитеты при Совете Министров.

По организационно-правовым формам республиканские органы государственного управления делятся:

– на министерства;

– на государственные комитеты;

– на комитеты при Совете Министров.

Министерства всегда отличались от иных республиканских органов государственного управления по своей величине, масштабу деятельности. Они постоянно являются основной организационно-правовой формой государственного управления.

Государственные комитеты отличаются от министерств не только своей межотраслевой значимостью, но и статусом. Руководители министерств обязательно входили и входят в состав Совета Министров, руководители государственных комитетов по действующей Конституции – только могут входить. По величине и масштабу деятельности министерства обычно имеют больший вес, чем государственные комитеты.

По характеру компетенции республиканские органы государственного управления делятся:

на отраслевые;

на функциональные;

на функционально-отраслевые.

### **23. Местное управление и местное самоуправление: понятие, назначение, принципы, законодательная основа, система органов.**

Согласно статье 117 Конституции Республики Беларусь местное управление и самоуправление осуществляется гражданами через:

- местные Советы депутатов;
- исполнительные и распорядительные органы;
- органы территориального общественного самоуправления;
- местные референдумы;
- собрания;
- другие формы прямого участия в государственных и общественных делах.

Местное управление - форма организации и деятельности местных исполнительных и распорядительных органов для решения вопросов местного значения исходя из общегосударственных интересов и интересов граждан.

Единая система органов местного управления на территории Республики Беларусь состоит из:

- областных,
- районных,
- городских,
- поселковых,
- сельских исполнительных комитетов,
- местных администраций.

Местное самоуправление - форма организации и деятельности населения, проживающего на соответствующей территории, для самостоятельного решения непосредственно или через избираемые им органы социальных, экономических и политических вопросов местного значения исходя из общегосударственных интересов и интересов граждан, особенностей развития административно-территориальных единиц на основе собственной материально-финансовой базы и привлеченных средств.

Система местного самоуправления включает:

- местные Советы депутатов;
- органы территориального общественного самоуправления.

Местное самоуправление осуществляется в границах административно-территориальных и территориальных единиц.

К исключительной компетенции местных Советов депутатов относятся:

- утверждение программ экономического и социального развития, местных бюджетов и отчетов об их исполнении;
- установление в соответствии с законом местных налогов и сборов;
- определение в пределах, установленных законом, порядка управления и распоряжения коммунальной собственностью;
- назначение местных референдумов.

В Республике Беларусь устанавливаются три территориальных уровня Советов:

1. первичный;
2. базовый;
3. областной.

К первичному территориальному уровню относятся Советы:

- сельские;
- поселковые;
- городские (городов районного подчинения).

К базовому территориальному уровню относятся Советы:

- городские (городов областного подчинения);
- районные.

К областному территориальному уровню относятся областные Советы. Минский городской Совет обладает правами базового и областного Совета.

Исполнительным и распорядительным органом на территории области, района, города, поселка, сельсовета является исполнительный комитет с правами юридического лица (исполком).

Исполкомы подразделяются на три уровня:

- первичный (сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения));

- базовый (городские (городов областного подчинения), районные);
- областной.

В состав исполкома входят:

- председатель;
- заместители (заместитель) председателя;
- управляющий делами;
- члены исполкома.

Исполнительный комитет в пределах своих полномочий принимает решения. Решения исполкома принимаются на его заседании простым большинством голосов от полного состава тайным или открытым голосованием, в том числе поименным. Форма голосования определяется в порядке, установленном регламентом исполкома.

Местные Советы депутатов, исполнительные и распорядительные органы в пределах своей компетенции принимают решения, имеющие обязательную силу на соответствующей территории.

Решения местных Советов депутатов, не соответствующие законодательству, отменяются вышестоящими представительными органами. В случае систематического или грубого нарушения местным Советом депутатов требований законодательства он может быть распущен Советом Республики, который вправе также принять данное решение и в иных случаях, предусмотренных законом.

Решения местных Советов депутатов, не соответствующие законодательству, отменяются:

- вышестоящими Советами депутатов;
- Советом Республики Национального собрания Республики Беларусь, а также приостанавливаются Президентом Республики Беларусь.

Решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов, ограничивающие или нарушающие права, свободы и законные интересы граждан, а также в иных предусмотренных законодательством случаях, могут быть обжалованы в судебном порядке (статья 122 Конституции Республики Беларусь).

## **24. Исполнительные комитеты (местные администрации): понятие, назначение, место в системе иных органов, компетенция, порядок образования, состав, структура, организация работы. Подчиненность и подотчетность. Акты исполкомов (местных администраций).**

Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций) делятся на два вида: организационно-правовые и управленческие. Местные исполнительные комитеты и местные администрации являются коллегиальными органами. Их основной организационно-правовой формой работы признается коллегиальность. Коллегиальность реализуется в проведении заседаний исполнительных комитетов и местных администраций. Именно на заседании исполком (местная администрация) представлен как коллегиальный орган местного управления. Только здесь коллективно решаются многие наиболее важные вопросы, отнесенные к ведению исполнительного комитета (местной администрации). Коллегиальное обсуждение вопросов помогает найти наиболее правильные и целесообразные пути их решения, избежать ошибок, полнее учесть потребности людей. Однако коллегиальность ни в коей мере не снимает персональной ответственности с исполнителя за порученное дело. Наоборот, коллегиальность предполагает повышенную ответственность членов коллегии, которые, приняв решение, обязаны его сами реализовать.

Местные администрации в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством:

- представляют интересы соответствующей административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;
- разрабатывают и вносят для утверждения в местные Советы проекты инвестиционных программ, программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих программ;
- разрабатывают и вносят для утверждения в местные Советы депутатов проекты прогнозов социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих программ;
- формируют и вносят для утверждения в местные Советы депутатов региональные комплексы мероприятий, обеспечивающие реализацию государственных программ, предусматривающих финансирование за счет средств местных бюджетов (исполкомы областного и базового уровней), проекты концепций (исполкомы первичного уровня – проекты планов мероприятий) по вопросам жилищного строительства, благоустройства соответствующей территории, дорожного строительства, коммунально-бытового и социального обслуживания граждан, социальной поддержки детей, молодежи, семей, воспитывающих детей (в том числе оказание помощи к учебному году), ветеранов, инвалидов, пожилых людей, а также иных категорий граждан, определяемых законодательными актами, поддержки малого и среднего предпринимательства, здравоохранения, образования, развития физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов, улучшения условий и охраны труда, обеспечения радиационной безопасности, охраны историко-культурного наследия и по другим вопросам местного значения и обеспечивают их реализацию;
- осуществляют составление проекта местного бюджета и готовят отчет о его исполнении;
- обеспечивают исполнение местного бюджета, поступление предусмотренных доходов и расходование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;
- предоставляют по поручению местных Советов депутатов в соответствии с Налоговым кодексом Республики Беларусь и (или) актами Президента Республики Беларусь льготы по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты;
- управляют и распоряжаются коммунальной собственностью в порядке, установленном местными Советами;



- распоряжаются природными ресурсами в случаях и порядке, предусмотренных законодательством об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов;
- принимают решения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности;
- утверждают режим работы организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности, согласовывают режим работы других организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на соответствующей территории, если иное не предусмотрено законодательными актами;
- вносят на рассмотрение соответствующих местных Советов депутатов и их органов предложения по всем вопросам местного значения и участвуют в рассмотрении этих предложений;
- организуют обсуждение на соответствующей территории важных вопросов местного и республиканского значения;
- информируют граждан и организации о состоянии дел на соответствующей территории по вопросам местного значения;
- обеспечивают государственные минимальные социальные стандарты в области социальной поддержки и социального обслуживания, оплаты труда, пенсионного обеспечения и в других областях;
- организуют на соответствующей территории газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, в том числе питьевое водоснабжение, водоотведение, снабжение граждан топливом;
- формируют товарные ресурсы для административно-территориальных единиц в целях обеспечения бесперебойной торговли;
- принимают меры, направленные на развитие промышленного и сельскохозяйственного производства, сферы услуг, малого и среднего предпринимательства, личных подсобных хозяйств;
- оказывают в рамках государственных программ поддержку юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги населению в объектах бытового обслуживания, расположенных в сельской местности, а также в населенных пунктах, не имеющих объектов бытового обслуживания, в форме расходов на увеличение стоимости основных средств и (или) субсидий для приобретения необходимых для оказания бытовых услуг населению сырья, материалов, комплектующих, транспортных средств, оборудования, запасных частей к ним и их ремонта, а также для строительства объектов бытового обслуживания, расположенных в сельской местности, в том числе их текущего и капитального ремонта, реконструкции;
- принимают решения о предоставлении земельных участков в пользование, аренду, пожизненное наследуемое владение, передаче их в собственность, а также об изъятии земельных участков (кроме городских исполкомов (городов районного подчинения));
- организуют работу по благоустройству, обеспечению надлежащего санитарного состояния, озеленению территорий населенных пунктов;
- принимают меры по обеспечению охраны окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;
- обеспечивают разработку градостроительных проектов;
- содействуют свободному развитию культур национальных общностей, проживающих на соответствующей территории, осуществляют охрану и содействие в реализации прав граждан различных национальностей в сферах образования, информационного обеспечения и других сферах;
- решают вопросы демографической безопасности, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семьи;
- решают вопросы размещения объектов строительства на соответствующей территории;

- обеспечивают развитие жилищного фонда и жилищного хозяйства, создают условия для обеспечения граждан жилыми помещениями, в том числе организуют строительство жилых помещений социального пользования, предоставляют такие помещения;
- создают условия для обеспечения граждан услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- создают условия для предоставления транспортных услуг населению и организуют транспортное обслуживание граждан на соответствующей территории;
- создают условия для реализации гражданами права на образование;
- обеспечивают распространение культурных ценностей, проводят культурные мероприятия и осуществляют стимулирование культурной деятельности граждан, проводят мероприятия по охране историко-культурного наследия;
- проводят физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу с гражданами, содержат физкультурно-спортивные сооружения, находящиеся в коммунальной собственности, и осуществляют их ремонт, поддерживают достаточный уровень обеспеченности населенных пунктов физкультурно-спортивными сооружениями;
- обеспечивают санаторно-курортное лечение и оздоровление граждан, оказывают помощь в подготовке лагерей к летнему оздоровительному периоду;
- способствуют развитию профсоюзных, молодежных, детских, женских, ветеранских и иных общественных объединений;
- проводят мероприятия в области государственной молодежной политики;
- организуют строительство, реконструкцию, ремонт и содержание местных автомобильных дорог, управляют дорожной деятельностью, связанной с автомобильными дорогами необщего пользования;
- осуществляют контроль (надзор) за соблюдением законодательства при проведении культурно-зрелищных мероприятий, в области охраны историко-культурного наследия, о занятости населения, пенсионном обеспечении, о труде и пенсионном обеспечении по вопросам предоставления компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, об оплате труда; за использованием и охраной земель; за соблюдением бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств, в том числе целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из местных бюджетов, по всем направлениям и видам расходов; за целевым использованием средств, выделяемых из местных бюджетов в рамках программ государственной поддержки малого предпринимательства на оказание государственной финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства, субъектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства; за соблюдением проверяемыми субъектами законодательства о книге замечаний и предложений; за соблюдением жилищного законодательства; в области жилищного строительства; за обеспечением качества образования; в области торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, защиты прав потребителей, рекламной деятельности; за деятельностью, в том числе финансово-хозяйственной, организаций застройщиков, гаражных кооперативов и кооперативов, осуществляющих эксплуатацию автомобильных стоянок; за деятельностью садоводческих товариществ и товариществ собственников, а также контроль в области благоустройства и иных областях, затрагивающих вопросы местного значения;
- принимают меры по защите прав потребителей, в том числе жилищно-коммунальных услуг;
- совместно с правоохранительными органами осуществляют деятельность по охране общественного порядка;
- осуществляют деятельность по профилактике правонарушений;
- участвуют в борьбе с коррупцией, противодействии экстремизму, в том числе терроризму;
- участвуют в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, выполнении мероприятий по гражданской обороне, обеспечении пожарной, промышленной, ядерной и радиационной безопасности, ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- осуществляют разъяснение вопросов применения законодательства, относящихся к компетенции органов местного управления и самоуправления;
- проводят мероприятия, связанные с государственными праздниками, праздничными днями и памяtnыми датами;
- выступают учредителями (участниками) организаций, имущество которых находится в частной собственности;
- выступают учредителями местных средств массовой информации;
- решают вопросы, связанные с охраной труда;
- участвуют в международном сотрудничестве;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные Законом «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» и другими актами законодательства.

Управленческая деятельность выражается в правовой и неправовой формах. Конкретное проявление правовой форма находит в актах управления, издаваемых как коллегиально, так и единоначально. По Закону исполнительные комитеты (местные администрации) принимают решения, а председатели исполнительных комитетов (главы администраций) издают распоряжения. Однако термин «решение» не совсем подходит для названия правового акта. Решения принимаются любым органом государственного управления до их облечения в форму правового акта. Решение — это содержание правового акта. Для исполнительного комитета и местной администрации как коллегиальных органов общей компетенции более приемлем термин «постановление». В связи с этим правильно было бы внести соответствующие изменения в Закон «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь».

Решения исполнительных комитетов, местных администраций — акты коллегиальные. Они могут приниматься только на заседаниях коллегиального органа, т.е. исполнительного комитета (местной администрации). Решения исполнительных комитетов (местных администраций) по форме, по существу, ничем не отличаются от правовых актов иных органов государственного управления.

**25. Административно-правовой статус местных органов государственного управления, не входящих в структуру исполкомов (местных администраций). Административно-правовой статус администраций государственных организаций как субъектов административного права. Особенности административно-правового статуса администраций негосударственных предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, профсоюзных организаций, политических партий, религиозных объединений.**

Административно-правовой статус организаций – это коллектив работников различной численности, возглавляемый своим органом управления и имеющий в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество.

Виды организаций:

По цели деятельности: 1. Коммерческие организации могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, унитарных предприятий и крестьянских (фермерских) хозяйств. 2. Некоммерческие организации создаются в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), благотворительных или иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законодательством.

По видам собственности: Государственные и Негосударственные.

По роду деятельности:

1. Предприятия – это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественной потребности и получения прибыли.

2. Учреждения – это организации, которые выполняют социально-культурные или административно-политические функции.

Административно-правовой статус администраций общественных объединений

Право граждан на объединение предусмотрено ст.36 Конституции РБ. Законом от 4 октября 1994 г. «Об общественных объединениях», ГК РБ, спец. Законами об отдельных видах общественных объединений – полит. партиях, проф. союзах.

Под общественным объединением понимается добровольное объединение граждан, в установленном законодательстве порядке объединившихся на основе общности интересов для совместной реализации гражданских, социальных и культурных целей. Добровольность формирования – важнейший признак общественного объединения. При этом граждане имеют право создавать по своему выбору общественные объединения без предварительного разрешения гос. органов, а также право вступать в такие объединения на условиях соблюдения норм их уставов. Создаваемые гражданами общественные объединения могут регистрироваться в установленном порядке и приобретать права юридического лица. Членами общественных объединений могут быть граждане, достигшие 16 лет. Юридические лица не могут быть членами общественных объединений.

Основными видами общественных объединений являются: полит. партии; массовые движения; проф. союзы; женские, молодёжные, ветеранские организации; организации инвалидов, творческие союзы.

Устав общественного объединения подлежит государственной регистрации. За деятельностью обществен. объединений осуществляет государственный контроль: 1. Финансовые органы контролируют источники доходов этих объединений, размеры получаемых ими средств, уплату налогов. 2. Органы прокуратуры осуществляют надзор за исполнением законов общественными объединениями. 3. Надзор и контроль за выполнением общественными объединениями существующих норм и стандартов могут осуществлять

экологические, пожарные, эпидемиологические и иные органы гос. надзора и контроля.

Общественные объединения и граждане, чьи права оказались нарушенными, могут обратиться с исковыми заявлениями в судебные органы и административные.

Ликвидация общественного объединения осуществляется либо по решению съезда (конференции) либо в судебном порядке. Ликвидация общественного объединения по решению суда означает запрет на его деятельность независимо от факта его государственной регистрации.

Административно-правовой статус администраций политических партий и профессиональных союзов

Политической партией является независимое, образованное на основе индивидуального добровольного членства объединение граждан, действующее на основе Конституции и законов РБ, содействующее выявлению и выражению политической воли граждан и участвующее в выборах.

В качестве учредителей политических партий имеют право выступать граждане РБ, достигшие 18 лет, обладающие избирательным правом, не ограниченные судом в дееспособности и не находящиеся в местах лишения свободы. Для создания и деятельности полит. партии необходимо не менее 1000 учредителей (членов) от большинства областей РБ и г. Минска.

Полит. партии учреждаются на учредительных съездах, конференциях и иных мероприятиях, которые принимают решение о создании полит. партии, её названия и образуют выборные органы. Построение полит. партии осуществляется по территориальному принципу. Они должны иметь свой устав и символику. Органом, осуществляющим регистрацию полит. партии является Министерство юстиции РБ. Оно же ведёт Гос. реестр полит. партий. После принятия решения о регистрации полит. партии и символики Министерство юстиции в 3-х дневный срок выдаёт свидетельство о регистрации партии и её символики.

Органом гос. власти и управления запрещается вмешиваться во внутренние дела полит. партий либо препятствовать их деятельности, если она осуществляется в соответствии с законом и их уставами.

Ликвидация полит. партии, осуществляется либо по решению высшего органа полит. партии, либо по решению Верховного Суда РБ по заявлению Министерства юстиции или прокуратуры РБ.

Профессиональный союз – добровольная организация, объединяющая граждан, в том числе обучающихся в высших, средних и специальных профессионально-технических учебных заведениях, связанных общими интересами по роду деятельности как в производственной, так и в не производственной сфере, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов.

Порядок организации профсоюзов регламентируется Законом РБ «О профессиональных союзах».

Профсоюзы не зависят в своей деятельности от органов исполнительной власти и хозяйственных органов, общественных объединений, не подотчётны и не подконтрольны им. При этом профсоюзы находятся под защитой государства, которая осуществляется органами гос. власти и управления, судами и другими правоохранительными органами.

Для создания и деятельности профсоюза необходимо не менее 500 учредителей от большинства областей РБ и г. Минска; территориально профессионального союза – не менее 500 учредителей от большинства административно-территориальных и территориальных единиц соответствующей территории; профсоюза на предприятии – не менее 10% работающих (обучающихся) от общего числа на предприятии.

Прекращение деятельности профсоюзов возможно только в судебном порядке.

## **26. Административно-правовой статус граждан Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев и его реализация. Обеспечение прав и обязанностей физических лиц в сфере государственного управления.**

Административно-правовой статус граждан Республики Беларусь составляет важнейшую и органическую часть их общего правового статуса, установленного Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 1 августа 2002 г. «О гражданстве Республики Беларусь», другими законодательными актами.

Административно-правовое положение граждан в сфере государственного управления определяется системой предоставленных им прав и свобод и возложенных на них обязанностей, т. е. административно-правовой статус человека и гражданина в основном является производным от конституционных прав и конкретизируется во многих законах и подзаконных актах. Однако не все права и обязанности человека и гражданина производны от его конституционного правового статуса. Некоторые из них находятся за пределами такого статуса и устанавливаются конкретными нормативными актами, соответствующими конституционной концепции положения человека и гражданина в Республике Беларусь, например права и обязанности, связанные с управлением транспортными средствами, приобретением оружия и др.

Структура этой сложной политико-правовой категории включает следующие элементы:

- гражданство;
- административная правоспособность;
- административная дееспособность;
- комплекс прав и обязанностей, закрепленных нормами административного права;
- гарантии реализации данных прав и обязанностей, включая их охрану законом и механизм защиты органами государственной власти.

Гражданство Республики Беларусь – это устойчивая правовая связь человека с Республикой Беларусь, выражающаяся в совокупности их взаимных прав, обязанностей и ответственности, основанная на признании и уважении достоинства, основных прав и свобод человека.

Гражданство Республики Беларусь является неотъемлемым атрибутом государственного суверенитета Республики Беларусь (ст. 1 Закона «О гражданстве Республики Беларусь»).

Нормы административного права о статусе человека и гражданина содержатся:

- в Конституции Республики Беларусь;
- в специальных правовых актах, регламентирующих конкретные вопросы статуса человека и гражданина (законы Республики Беларусь от 2 июня 1993 г. «О порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь граждан Республики Беларусь» (изменения и дополнения: Закон от 24 июля 2002 г.); от 30 декабря 1997 г. «О массовых мероприятиях в Республике Беларусь» (в редакции Закона от 7 августа 2003 г.) и т. д.

Под правовой статус личности подводится современная законодательная база, причем нормативная основа создается с учетом международных критериев в данной области. Закладывается новая концепция взаимоотношений личности и государства, с приоритетом личности как высшей социальной и моральной ценности.

В правовых актах не отождествляется правовой статус личности (человека) и гражданина Республики Беларусь. Гражданин обладает большим объемом прав и обязанностей, чем личность. Каждый гражданин Республики Беларусь обладает на ее территории всеми правами и свободами, несет равные обязанности, предусмотренные Конституцией. Эти конституционные положения являются

исходными для административно-правового статуса граждан, который определяется нормами конституционного, административного и других отраслей права путем предоставления гражданам прав, свобод и возложения на них обязанностей в сфере управления, а также установления ответственности граждан перед государством.

Административно-правовой статус гражданина Республики Беларусь есть установленные законом и иными правовыми актами права, обязанности и ответственность гражданина, обеспечивающие его участие в управлении государством и удовлетворении публичных и личных интересов благодаря деятельности государственных органов.

По своей юридической природе права, свободы, обязанности и ответственность граждан в сфере управления ничем не отличаются от иных прав, свобод, обязанностей и ответственности, которыми граждане обладают во всех областях экономической, социальной и культурной жизни.

Все граждане Республики Беларусь равны перед законом независимо от происхождения, социальной принадлежности, пола, образования, языка, убеждений, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий, места жительства и других обстоятельств.

Административно-правовое положение граждан определяется, прежде всего, объемом и характером их административной правосубъектности.

Административно-правовые отношения граждан с другими субъектами могут возникать:

- на основе реализации гражданами принадлежащих им прав в сфере управления;
- в связи с выполнением возложенных на граждан обязанностей в сфере управления;
- при защите прав, свобод и законных интересов граждан;
- при нарушении (невыполнении) гражданами правовых обязанностей.

Наряду с гражданами Республики Беларусь на территории республики проживают иностранные граждане и лица без гражданства. Они также могут быть субъектами административно-правовых отношений.

Конституционно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства закреплен в ст. 11 Конституции, в которой установлено, что иностранные граждане и лица без гражданства на территории Беларуси пользуются правами и свободами и исполняют обязанности наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено Конституцией, законами и международными договорами.

Помимо Конституции Республики Беларусь в республике действует Закон от 3 июня 1993 г. «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» (изменения и дополнения: Закон от 4 января 2003 г.), Закон Республики Беларусь от 2 июня 1993 г. «О порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь граждан Республики Беларусь»

(изменения и дополнения: Закон от 24 июля 2002 г.), а также Правила пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь (утверждены Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 октября 1999 г. № 1654. Изменения и дополнения: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 июля 2002 г. № 949).

Иностранцами гражданами в Республике Беларусь признаются лица, не являющиеся гражданами Республики Беларусь и имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству другого государства.

Иностранцы граждане, имеющие гражданство двух или более государств, считаются в Республике Беларусь гражданами того государства, по документам которого они въехали на территорию Республики Беларусь.

Лицами без гражданства в Республике Беларусь признаются лица, не являющиеся гражданами Республики Беларусь и не имеющие доказательств своей принадлежности к гражданству другого государства (ст. 1 Закона «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь»).

Иностранцы граждане и лица без гражданства в Республике Беларусь пользуются теми же правами и свободами и выполняют те же обязанности, что и граждане Республики

Беларусь, если иное не следует из Конституции Республики Беларусь, настоящего Закона и иных актов законодательства республики.

Ограничения прав и свобод иностранных граждан и лиц без гражданства могут устанавливаться только в случаях, если это необходимо для защиты прав и основных свобод граждан Республики Беларусь, обеспечения государственной безопасности, охраны общественного порядка и здоровья населения.

Иностранные граждане и лица без гражданства в Республике Беларусь равны перед законом независимо от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, рода и характера занятий и других обстоятельств.

Осуществление иностранными гражданами и лицами без гражданства в Республике Беларусь своих прав и свобод не должно наносить ущерба интересам Республики Беларусь, правам и законным интересам граждан Республики Беларусь и других лиц (ст. 3 указанного Закона).

Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся в Республике Беларусь, обязаны выполнять Конституцию и законодательство Республики Беларусь, с уважением относиться к обычаям и традициям народа Республики Беларусь (ст. 5 Закона).

Иностранные граждане и лица без гражданства могут проживать в Республике Беларусь постоянно либо временно (ст. 6 Закона).

Иностранные граждане и лица без гражданства считаются постоянно проживающими в Республике Беларусь, если они имеют выданное органами внутренних дел разрешение на постоянное жительство в Республике Беларусь.

Разрешение на постоянное жительство в Республике Беларусь иностранным гражданам и лицам без гражданства выдается, если они:

- 1) находятся в близком родстве с гражданами Республики Беларусь;
- 2) заключили брак с гражданином Республики Беларусь.

Разрешение на постоянное жительство в Республике Беларусь может быть выдано иностранным гражданам и лицам без гражданства и в других предусмотренных законодательством Республики Беларусь случаях.

Вид на жительство в Республике Беларусь лицам, получившим разрешение на постоянное жительство в Республике Беларусь, оформляется в порядке, утверждаемом Советом Министров Республики Беларусь (ст. 7 Закона).

Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся в Республике Беларусь по иным основаниям, считаются временно проживающими в Республике Беларусь. Условия их пребывания на территории Республики Беларусь определяются Советом Министров Республики Беларусь. Иностранные граждане и лица без гражданства, считающиеся временно проживающими в Республике Беларусь, должны выехать из Республики Беларусь по истечении определенного им срока пребывания (ст. 8 Закона).

Основные права, свободы и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь закреплены в стст. 9 – 18 Закона.

Иностранным гражданам и лицам без гражданства, находящимся в Республике Беларусь, в соответствии с Конституцией и законами Республики Беларусь гарантируются неприкосновенность личности и жилья, другие личные права и свободы.

Задержанные или арестованные иностранные граждане либо лица без гражданства должны быть безотлагательно информированы на понятном им языке о причинах задержания или ареста, правах, которые они имеют в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



## **27. Организация управления в экономической сфере.**

Управление экономической сферой представляет собой целенаправленное воздействие органов управления на общественные отношения с целью реализации функций государства и заключается в правовом и организационном сопровождении экономической деятельности и экономического развития регионов, различных отраслей и секторов экономики, ее отдельных субъектов.

К отраслям экономики относятся: промышленность; агропромышленный комплекс; строительно-жилищный комплекс; транспортный комплекс; связь и массовые коммуникации; торговля (включая внешнюю торговлю, которая тесно связана с таможенным делом); охрана окружающей среды и природопользование.

Правовую основу государственного регулирования экономической сферой составляют международные правовые акты, Конституция Республики Беларусь и многочисленные нормативные правовые акты различной юридической силы, принимаемые органами управления на всех уровнях публичной власти.

Осуществляя управление экономической сферой, государство гарантирует единство экономического пространства, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, поддержку конкуренции, свободу экономической деятельности.

Государственное управление в экономической сфере осуществляется соответствующими органами исполнительной власти, их должностными лицами, и иными уполномоченными органами (организациями), которые составляют единую систему. Их компетенция, принципы и порядок деятельности определены законами и другими нормативными актами.

## 28. Управление в социально-культурной сфере.

Социально-культурная сфера представляет собой целостную систему, включающую объект и субъект управления, характеризуется наличием взаимосвязи, как между ними, так и управляемой средой.

Это духовная (нематериальная) по характеру и идеологической направленности деятельность многообразных по своему профилю учреждений (предприятий и организаций), выражающимся в создании, использовании (распространении) и охране духовных ценностей, направленная на формирование гармонически развитой личности, на удовлетворение социально-культурных потребностей населения.

В социально-культурной сфере некоторые из услуг материализованы. Они имеют своим результатом вещи (товары), которые:

- составляют один из видов основной деятельности в таких подсистемах отрасли культуры, как кинопрокат;
- охватывают материально-техническое обеспечение медицинскими изделиями;
- представляют собой результат творческой деятельности (рукописные книги, скульптуры, картины, киноленты);
- выражаются в сугубо производственной деятельности (репродукция картин, тиражирование кинолент, производство лекарственных средств.)

Итак, социально-культурная деятельность в своей основе - непроизводительная сфера. В то же время отдельные ее участки содержат признаки производственной деятельности. Однако произведенные здесь материальные вещи (товары) имеют специфическую потребительскую стоимость. Их назначение состоит не в производстве материальных благ, а в удовлетворении духовных и социальных потребностей человека.

Однако непроизводственный характер социально-культурной деятельности ни в коей мере не умаляет ее значения. Эта деятельность связана с формированием личности, оказывает определяющее влияние на социальное, экономическое и политическое развитие общества.

Социально-культурная деятельность в республике носит преимущественно государственный характер: в ведении государственных органов сконцентрированы в основном учреждения и организации (школы, училища, больницы, научно-исследовательские институты и т.п.) и организация их деятельности обеспечивается, как правило, государственными органами. Однако и здесь, как и в сфере экономики, все больше пробивают себе дорогу и негосударственные структуры (в образовании, здравоохранении, культуре и т.д.).

Государство определяет основные направления социально-культурного развития в республике. Расходы по осуществлению социально-культурных мероприятий производятся преимущественно из средств государственного бюджета, за счет общественных фондов потребления.

В этой сфере право регулирует многообразные общественные отношения. В зависимости от содержания различают правовые нормы, регулирующие осуществление социально-культурной деятельности, а именно: создание и охрану духовных ценностей, их распространение, удовлетворение запросов и потребностей граждан.

Наиболее важные общественные отношения по удовлетворению социально-культурных запросов и потребностей нашли отражение в субъективных правах граждан, закрепленных в Конституции РБ: право на образование, материальное обеспечение (по старости), в случае болезни, на пользование достижениями культуры, на охрану здоровья.

Управление социально-культурным строительством осуществляется различными государственными органами, имеющими специфические задачи, функции, полномочия, а также формы и методы деятельности.

## 29. Управление в сфере безопасности и правопорядка.

В сферу безопасности и правопорядка входят следующие области государственного управления:

Оборона  
 Органы внутренних дел  
 Юстиция  
 Государственной безопасности  
 Пограничная служба  
 Таможенное дело

Управление обороной республики представляет собой деятельность компетентных государственных органов, состоящую в непосредственном формировании Вооруженных Сил республики, оперативном управлении войсками, боевой подготовке и политическим воспитанием военнослужащих, материально-техническом оснащении войск.

Для управления региональной группировкой войск (сил), создаваемой с целью обеспечения коллективной военной безопасности Союзного государства, решением Высшего Государственного Совета Союзного государства на базе Министерства обороны Республики Беларусь (Генерального штаба Вооруженных Сил) в угрожаемый период создается коллегиальный орган военного управления - Объединенное командование региональной группировкой войск (сил).

Систему отраслевых органов военного управления составляют следующие звенья:

- Министерство обороны Республики Беларусь;
- органы управления войсковыми соединениями и частями;
- военные комиссариаты;
- начальники гарнизонов и военные коменданты,
- органы управления гражданской обороной.

Министерство обороны Республики Беларусь (Минобороны) является республиканским органом государственного управления, проводящим в пределах своей компетенции государственную политику в области обороны, осуществляющим руководство Вооруженными Силами Республики Беларусь, их подготовкой к выполнению задач по обеспечению военной безопасности и вооруженной защиты Республики Беларусь, ее суверенитета, независимости и территориальной целостности.

В понятие государственной безопасности входят: экономическая, социальная, международная, информационная безопасность в военной и пограничной сферах. Органы государственной безопасности - государственные органы, обеспечивающие в пределах предоставленных им полномочий безопасность личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Органы государственной безопасности являются составной частью системы обеспечения национальной безопасности Республики Беларусь. Законодательной основой функционирования и управления в области государственной безопасности является Закон Республики Беларусь от 10 июля

2012 г. N 390-З «Об органах государственной безопасности Республики Беларусь». Руководство деятельностью органов государственной безопасности осуществляют Президент Республики Беларусь и Совет Министров Республики Беларусь в пределах полномочий, делегированных ему Президентом Республики Беларусь.

Систему органов государственной безопасности образуют:

1. Комитет государственной безопасности Республики Беларусь;

2. территориальные органы государственной безопасности:

управление Комитета государственной безопасности Республики Беларусь по городу Минску и Минской области, управления Комитета государственной безопасности Республики Беларусь по областям;

3. управление военной контрразведки Комитета государственной безопасности Республики Беларусь.

Управление в области государственной безопасности представляет собой исполнительную и распорядительную деятельность государственных органов, составляющую в осуществлении мероприятий по обеспечению неприкосновенности экономических и политических основ государства от посягательств иностранных разведок, охране государственных границ, в осуществлении контроля за выездом и въездом в республику, а также в обеспечении сохранности государственной и служебной тайн.

### **30. Управление межотраслевой сферой.**

Межотраслевая сфера государственного управления - это комплекс организационных отношений, связанных с осуществлением межотраслевых функций специального характера (например, прогнозирование, планирование, ценообразование, кредитование и т.д.). Основное назначение данной сферы государственного управления - это обеспечение межотраслевого управления (межотраслевой координации), т.е. установление правильного, целесообразного общегосударственного соотношения. Развития отраслей или отдельных показателей в них.

Под межотраслевым государственным управлением понимается исполнительная и распорядительная деятельность, осуществляемая органами государственного управления, наделенными надведомственными полномочиями по отношению к организационно не подчиненным им управляемым объектам, в ходе которой обеспечивается согласованность и единство действий при решении общегосударственных или межотраслевых задач. Субъектами межотраслевого управления являются органы, не имеющие отраслевого профиля деятельности, специализирующиеся на выполнении межотраслевых задач и функций. Объектами межотраслевого управления являются межотраслевые сферы: экономика, финансы, статистика, налоги, стандартизация и сертификация, таможенное дело и др.

Среди субъектов межотраслевого управления в решении межотраслевых проблем главная роль принадлежит органам общей компетенции — Совету Министров Республики Беларусь, исполкомам местных советов депутатов. Они объединяют и направляют комплексное социально-экономическое развитие на соответствующей территории.

Субъектами межотраслевого управления в узком смысле являются органы, не имеющие отраслевого профиля деятельности и специализирующиеся на выполнении межотраслевых функций.

Органы, выполняющие специализированные межотраслевые функции, создаются в форме министерств, государственных комитетов и иных центральных ведомств. Они осуществляют полномочия, главным образом, в отношении организационно не подчиненных им органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций.

Сущность межотраслевого управления составляют: определение основных направлений экономической и социальной политики государства, разработка целевых, комплексных и иных общегосударственных программ развития отраслей управления; обеспечение организационного единства функционирования отраслевых систем управления; реализация программ и задач, выходящих за пределы той или иной отрасли государственного управления, а также решение вопросов, имеющих смежное или общегосударственное значение.

Деятельность органов, осуществляющих межотраслевое управление, отличается фундаментальным характером, распространяется на все или ряд отраслей управления.

Усиление роли межотраслевого управления в современный период повлекло за собой развитие и конструктивное закрепление организационных форм ее обеспечения. В настоящее время наиболее важные вопросы межотраслевого управления разрешаются высшими органами государственной власти и управления Республики Беларусь, местными Советами депутатов, их исполкомами. Они осуществляют общую координацию отраслевых систем управления промышленностью, строительством, агропромышленным комплексом, транспортом и т.д., обеспечивает их согласованную деятельность и контроль по вопросам функционального характера.

### **31. Понятие, значение и принципы государственной службы. Виды государственной службы. Понятие и виды государственных должностей. Законодательные основы государственной службы.**

Понятие государственной службы, служащего, а также должностной категории – это понятие социальное и применяется для определения характера и рода деятельности людей, отражая тем самым факт общественного разделения труда. По своей социальной сущности государственная служба и государственный аппарат – органически взаимосвязанные понятия, поскольку практически компетенция органа управления реализуется в действиях его работников.

Под государственной службой в широком смысле понимается трудовая деятельность работников, выполнение ими служебных функций в государственных органах или организациях. В узком смысле под государственной службой понимается выполнение работниками служебных обязанностей в органах государственной власти (в государственном аппарате), т.е. как деятельность только служебного аппарата государственных органов. В таком понимании государственная служба есть деятельность административно-управленческого персонала.

Государственная служба осуществляется на профессиональной основе, что обусловлено необходимостью непрерывного, преемственного и компетентного осуществления деятельности государственных организаций. Государственная служба выступает в качестве связующего звена между государством и гражданином. Среди основных задач государственной службы центральное место отводится защите прав и свобод человека и гражданина, созданию необходимых условий для развития личности, укреплению основ гражданского общества. Служба призвана выполнять роль действенного средства упорядочения деятельности государственного аппарата.

Понятие государственной службы объединяет главные элементы содержания служебной деятельности:

а) государственная служба в Республике Беларусь — это профессиональная деятельность лиц, занимающих должности в государственных органах и их аппарате;

б) она является частью или одной из сторон организационной деятельности государства;

в) эта организационная деятельность направлена на комплектование личного состава государственных органов и других организаций, а также правовое регулирование работы государственных служащих;

г) содержание деятельности государственных служащих состоит в практическом выполнении задач и функций государства;

д) особенность государственной службы связана с оплатой работы лиц, пребывающих на ней (из государственных средств).

Как административный институт государственная служба представляет

собой совокупность юридических норм, регулирующих порядок возникновения и прекращения государственно-служебных отношений, права и обязанности, правовое положение государственных служащих, условия и порядок прохождения ими государственной службы, виды их поощрения и ответственности.

Принципы государственной службы – это основные, концептуальные начала, догмы и положения, на которых держится вся система государственной службы в Республике Беларусь.

Государственная служба основывается на принципах:

- верховенства Конституции Республики Беларусь;
- служения народу Республики Беларусь;
- законности;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации;
- гуманизма и социальной справедливости;
- единства системы государственной службы и ее дифференциации исходя из концепции разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную;
- гласности;
- профессионализма и компетентности государственных служащих;
- подконтрольности и подотчетности государственных служащих, персональной ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими своих служебных обязанностей;
- добровольности поступления граждан на государственную службу;
- равного доступа граждан к любым должностям в государственной службе и продвижения по государственной службе в соответствии с их способностями, профессиональными знаниями и образованием;
- стабильности государственной службы в целях обеспечения преемственности власти;
- экономической, социальной и правовой защищенности государственных служащих.

Государственная служба организуется и осуществляется с учетом многообразия и специфики сфер и отраслей государственной деятельности, поэтому можно выделить несколько видов государственной службы.

В органах ветвей власти: служба в органах законодательной власти; служба в органах исполнительной власти; служба в органах судебной власти.

В зависимости от отраслей и сфер, в которых она осуществляется: служба в органах внутренних дел; служба в прокуратуре; служба в таможенных органах; служба в налоговых органах и т.д.

В зависимости от места органа в системе государственных органов: служба в республиканских органах; служба в местных органах.

Видовая структура государственной службы по органам, в которых она осуществляется, может быть представлена следующим образом:

Гражданская: общеадминистративная (президентская), парламентская, правительственная, исполнительно-отраслевая (межотраслевая) в республиканских или местных государственных органах.

Специализированная: финансово-кредитная; избирательная; контрольно-надзорная; юстиционная.

Правоохранительная: прокурорская; государственной безопасности и др.

Милитаризованная: военизированная (служба в органах милиции, финансовых расследований, таможни, госбезопасности и др.).

## **32. Кадровые реестры. Резерв кадров. Особенности правового статуса отдельных видов государственной службы и государственных служащих Республики Беларусь.**

Закон РБ О государственной службе в Республике Беларусь. Статья 8. Кадровые реестры государственных должностей

1. В целях повышения эффективности работы с кадрами, улучшения системы учета, подбора, подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров, их расстановки создаются кадровые реестры государственных должностей (далее – кадровые реестры).

2. Кадровый реестр – система учета государственных должностей государственных органов Республики Беларусь.

3. В Республике Беларусь ведутся кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь, кадровый реестр Правительства Республики Беларусь, кадровые реестры областных и Минского городского исполнительных комитетов.

4. В кадровые реестры включаются:  
 высшие государственные должности Республики Беларусь: Премьер-министр Республики Беларусь, Председатель Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, Председатель Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, Председатель Конституционного Суда Республики Беларусь, Председатель Верховного Суда Республики Беларусь, Председатель Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, Глава Администрации Президента Республики Беларусь, Государственный секретарь Совета Безопасности Республики Беларусь, Председатель Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Генеральный прокурор Республики Беларусь, Председатель Правления Национального банка Республики Беларусь, Управляющий делами Президента Республики Беларусь;

иные государственные должности, назначение (согласование назначения) на которые осуществляется соответственно Президентом Республики Беларусь, Премьер-министром Республики Беларусь, председателями областных и Минского городского исполнительных комитетов.

5. Перечни высших государственных должностей Республики Беларусь, иных государственных должностей, подлежащих включению в кадровые реестры, утверждаются соответственно Президентом Республики Беларусь, Премьер-министром Республики Беларусь, председателями областных и Минского городского исполнительных комитетов.



### **33. Государственный служащий: понятие, виды. Права, обязанности, ограничения, гарантии служебной деятельности. Классы, дипломатические ранги и порядок их присвоения.**

Государственным служащим является гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и выполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования ( ст. 5 Закона).

В специальной литературе государственные служащие рассматриваются и в широком понимании. В соответствии с ним государственным служащим признается лицо, которое в порядке, установленном правовым актом, занимает должность в государственной организации — органе государственной власти, на предприятии, в учреждении, организации в тех случаях, когда они созданы на основе государственной собственности.

Понятие государственного служащего связано с определением государственной службы в нормативных актах и литературе отражены различные представления о понятии служащего, что связано с разнообразием социальных функций, выполняемых служащим, и объективно исключает возможность использования одного критерия для определения данного понятия. Общеизвестно определение, согласно которому служащими признаются работники нефизического и умственного труда, получающие заработную плату.

По общему правилу результатом труда служащего не является создание материальных ценностей в виде общественных продуктов, выполнения услуг материального характера.

Однако на современном этапе в условиях быстрого развития науки, техники и внедрения их в производство трудно руководствоваться данным критерием.

При классификации служащих используются различные критерии; по характеру выполняемой ими работы; по органам, где они работают; по характеру их должностных функций; по масштабу деятельности органов, в которых они работают; по характеру их полномочий. В зависимости от видов государственной деятельности служащие могут быть отнесены к:

- государственным служащим органов законодательной,
- государственным служащим органов исполнительной,
- государственным служащим органов судебной власти,
- государственным служащим органов прокуратуры.

Служащие органов исполнительной власти делятся на:

- служащих административно-политической,

- социально-культурной сфер,
- сферы экономики.

В зависимости от характера полномочий и осуществляемых функций государственные служащие делятся на:

- должностных лиц,
- представителей административной власти,
- функциональных работников (специалистов),
- вспомогательный персонал.

Характер служебных взаимоотношений между государственными служащими является основанием для классификации служащих на начальников и подчиненных.

В специальной литературе общепризнано также подразделение государственной службы на два вида:

- гражданскую (например, служба в государственных органах Республики Беларусь) и
- милитаризованную (например, военная служба, служба в органах внутренних дел, налоговой полиции).

Государственный служащий в соответствии со статьей 20 Закона (Права государственного служащего) имеет право на:

1. письменное закрепление своих служебных обязанностей и создание надлежащих условий для их исполнения;
2. принятие решений или участие в их подготовке в соответствии со служебными обязанностями;
3. посещение в установленном порядке для исполнения служебных обязанностей государственных органов, иных организаций;
4. получение в установленном порядке от граждан, государственных органов, иных организаций информации и других материалов, необходимых для исполнения служебных обязанностей;
5. повышение квалификации и переподготовку за счет средств соответствующего бюджета или иных предусмотренных законодательством источников финансирования;
6. повышение в должности, классе государственного служащего;
7. заработную плату и дополнительное стимулирование труда в порядке, определяемом настоящим Законом, иными законодательными актами;
8. участие в конкурсе на занятие вакантной государственной должности;
9. публикации и выступления, связанные с исполнением служебных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных настоящим Законом и иными актами законодательства;
10. ознакомление с материалами своего личного дела и другими документами перед внесением их в личное дело, приобщение к делу своих письменных объяснений;
11. проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
12. уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, иных должностных лиц и граждан;
13. отказ от выполнения поручения, если оно противоречит

законодательству;

14. свободу объединений, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь;

15. здоровые и безопасные условия труда;

16. отставку по основаниям, предусмотренным настоящим Законом;

17. государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение.

Государственный служащий имеет и иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Государственный служащий вправе обратиться в вышестоящие государственные органы и (или) суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам поступления на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность, дисциплинарной или материальной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты, освобождения от занимаемой должности (увольнения), в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Конкретные обязанности государственных служащих определяются на основе соответствующих квалификационных характеристик и закрепляются в должностных положениях и инструкциях, утверждаемых руководителями государственных органов в пределах их компетенции, если иное не предусмотрено законодательными актами.

На государственного служащего соответствии со ст. 21 Закона возлагаются следующие основные обязанности:

1. поддерживать конституционный строй Республики Беларусь, обеспечивать неукоснительное соблюдение норм Конституции Республики Беларусь и иных актов законодательства;

2. исполнять служебные обязанности в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством;

3. соблюдать ограничения, связанные с государственной службой, установленные Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом и иными законодательными актами;

4. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц;

5. исполнять в установленном законодательством порядке приказы, распоряжения руководителей, изданные в пределах их компетенции;

6. соблюдать культуру общения, другие нормы служебной этики;

7. не допускать действий и поступков, порочащих государственную службу и несовместимых с занятием государственной должности;

8. соблюдать установленные в государственном органе регламент, правила внутреннего трудового распорядка, должностные положения и инструкции, порядок работы со служебной информацией;

9. в пределах своих должностных полномочий своевременно и объективно рассматривать обращения граждан и юридических лиц и разрешать их в порядке, установленном законодательством;

10. сохранять, не распространять доверенные ему государственные секреты, в том числе после прекращения государственной службы в течение

срока, установленного законодательством;

11. не разглашать полученные при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них представления таких сведений, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

12. поддерживать необходимый уровень квалификации для эффективного исполнения своих служебных обязанностей.

Присвоение классов осуществляется:

- Президентом Республики Беларусь - в отношении руководящих работников республиканских органов государственного управления, председателей областных и Минского городского исполнительных комитетов и иных должностных лиц, назначение на должность которых осуществляется Президентом Республики Беларусь;

- Премьер-министром Республики Беларусь - в отношении государственных служащих республиканских органов государственного управления, назначаемых Правительством Республики Беларусь, в том числе по согласованию с Президентом Республики Беларусь;

- председателями областных и Минского городского исполнительных комитетов - в отношении председателей городских, районных исполнительных комитетов, а также глав местных администраций.

Присвоение классов иным государственным служащим осуществляется на основании заявления государственного служащего или представления его руководителя комиссией по присвоению классов соответствующего государственного органа.

Соотнесение классов государственных служащих и государственных должностей устанавливается Президентом Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Отдельным категориям государственных служащих могут присваиваться квалификационные классы, классные чины, персональные звания, дипломатические ранги в порядке и на условиях, предусмотренных специальными законодательными актами, закрепляющими их правовой статус.

Для присвоения классов государственным служащим (статья 12) создаются Комиссии по присвоению классов:

- Президентом Республики Беларусь;

- Правительством Республики Беларусь;

- Палатой представителей и Советом Республики Национального собрания Республики Беларусь;

- Центральной комиссией Республики Беларусь по выборам и проведению республиканских референдумов;

- Конституционным Судом Республики Беларусь;

- Верховным Судом Республики Беларусь;

- Генеральной прокуратурой Республики Беларусь;

- областными и Минским городским исполнительными комитетами;

- областными, Минским городским Советами депутатов;

- Государственным таможенным комитетом Республики Беларусь.

Решения комиссий по присвоению классов принимаются большинством голосов их членов и утверждаются решениями, приказами, распоряжениями и иными актами соответствующих государственных органов, принявших решения о назначении, избрании, утверждении государственных служащих на должности, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Присвоение классов производится в последовательном порядке в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией государственного служащего, стажем работы на государственной службе, а также с учетом ранее присвоенного ему класса. При этом учитывается занимаемая должность, в соответствии с которой присваивается класс на основании перечня государственных должностей, соответствующих классам государственных служащих, утвержденного в установленном законодательством порядке.

Срок, по истечении которого присваивается очередной класс по занимаемой

должности, для государственных служащих, имеющих 12 - 10-й класс, составляет не менее одного года, 9 - 7-й класс - не менее двух лет, 6 - 4-й класс - не менее трех лет.

Присвоение очередных классов государственным служащим, имеющим иные классы, сроком не ограничивается.

### **34. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Поощрение и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Прекращение государственной службы.**

Для поступления на государственную службу необходимо:  
соответствующее образование;  
необходимый стаж и опыт работы по специальности;  
владение государственными языками Республики Беларусь;  
знание Конституции Республики Беларусь.

Другие квалификационные требования помимо перечисленных могут устанавливаться иными актами законодательства.

Для лиц, впервые поступающих на государственную службу, проводится квалификационный экзамен.

При поступлении на государственную службу гражданин представляет: личное заявление, личный листок по учету кадров, паспорт гражданина Республики Беларусь, документы воинского учета, трудовую книжку, диплом или иной документ о соответствующем образовании, декларацию о доходах и имуществе, характеристику с предыдущего места работы, медицинское заключение о состоянии здоровья (для занятия отдельных государственных должностей). В обязательном порядке подписывается обязательство, предусмотренное статьей 16 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».

Поступлению на государственную службу может предшествовать проведение конкурса на занятие государственной должности, а также устанавливаться предварительное испытание.

Прохождение государственной службы начинается с момента поступления на нее и характеризуется любыми изменениями, происходящими в государственно-служебной деятельности лица, вплоть до её прекращения. Под прохождением государственной службы понимается совокупность юридических фактов, вызывающих возникновение, изменение и прекращение государственно-служебных отношений.

Прохождение государственной службы складывается из определенных этапов, которыми являются:

1. Поступление на государственную службу.
2. Прохождение государственной службы.
3. Прекращение государственной службы.

Государственные служащие за успешное и добросовестное исполнение служебных обязанностей, продолжительную и безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения в труде поощряются:

объявлением благодарности;  
единовременным денежным вознаграждением;  
награждением ценным подарком;  
досрочным присвоением очередного класса государственного служащего по занимаемой должности.

2. К государственным служащим могут применяться и иные меры поощрения,

предусмотренные законодательством. Допускается одновременное применение нескольких мер поощрения.

3. За особые заслуги государственные служащие представляются в установленном законодательством порядке к награждению государственными наградами Республики Беларусь.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей к государственным служащим могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1.1. замечание;
- 1.2. выговор;
- 1.3. предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 1.4. понижение в классе государственного служащего на срок до шести месяцев;
- 1.5. увольнение с занимаемой должности в соответствии с настоящим Законом, законодательством о труде и иными законодательными актами.

2. К государственным служащим могут применяться и иные меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством.

3. Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит руководителю соответствующего государственного органа. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение государственного служащего на государственной службе.

4. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий, органы, руководители, правомочные применять дисциплинарные взыскания, порядок обжалования, снятия и погашения дисциплинарных взысканий определяются законодательством о труде и иными актами законодательства.

5. Основания, порядок и особенности привлечения к дисциплинарной ответственности судей, прокурорских работников, работников таможенных органов устанавливаются законодательством.

Государственная служба прекращается в случаях:

- 1.1. достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для пребывания на государственной службе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 41 настоящего Закона;
  - 1.2. возникновения (установления) обстоятельств, предусмотренных пунктом 1 статьи 33 настоящего Закона. В случае возникновения (установления) обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1.6 пункта 1 статьи 33 настоящего Закона, государственная служба прекращается при невозможности перевода государственного служащего на должность, исключаящую непосредственную подчиненность или подконтрольность государственных служащих, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, либо отказе государственного служащего от такого перевода;
  - 1.3. истечения срока, досрочного прекращения полномочий на государственной должности;
  - 1.4. несоблюдения ограничений, связанных с государственной службой;
  - 1.5. разглашения сведений, составляющих государственные секреты;
  - 1.6. отказа от принесения присяги;
  - 1.7. нарушения требований законодательства при приеме на государственную службу;
  - 1.8. отставки;
  - 1.9. грубого нарушения должностных обязанностей;
  - 1.9-1. совершения проступка, несовместимого с нахождением на государственной службе;
  - 1.10. прекращения гражданства Республики Беларусь вследствие выхода из гражданства или его утраты;
  - 1.11. неудовлетворительного результата предварительного испытания;
  - 1.12. вступления в законную силу обвинительного приговора суда.
2. Государственная служба может быть прекращена и в иных случаях,

предусмотренных законодательством о труде и иными законодательными актами.

3. Освобождение государственного служащего от занимаемой должности оформляется решением, приказом, распоряжением, иным актом руководителя соответствующего государственного органа, должностного лица с внесением в установленном порядке соответствующих записей в трудовую книжку.

4. Особенности прекращения государственной службы отдельными государственными служащими могут устанавливаться другими законодательными актами.

### **35. Государственная служба в судебной системе: понятие, особенности поступления, прохождения и прекращения службы. Правовой статус судьи как государственного служащего. Поощрение и дисциплинарная ответственность судей, порядок привлечения к ней.**

Правовой статус судей – это комплекс взаимосвязанных прав, обязанностей и полномочий, обусловленных спецификой профессиональной деятельности, заключающейся в осуществлении правосудия, и направленных на успешное выполнение функций, данной деятельностью определяемых.

Статья 84 Кодекса Республики Беларусь о судоустройстве и статусе судей закрепляет, что судьи всех судов республики обладают единым статусом, а особенности статуса отдельных категорий судей могут определяться законодательными актами Республики Беларусь.

Судья может быть привлечен к дисциплинарной ответственности:

за нарушение требований законодательства при осуществлении правосудия;

за нарушение Кодекса чести судьи Республики Беларусь;

за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, совершение иного дисциплинарного проступка.

Отмена или изменение судебного постановления не влекут за собой ответственности судьи, участвовавшего в вынесении указанного судебного постановления, за исключением случая, когда установлено преднамеренное вынесение незаконного судебного постановления.

К судьям могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

лишение полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев;

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном служебном соответствии;

понижение в квалификационном классе на срок до шести месяцев;

освобождение от должности.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются характер нарушения и его последствия, тяжесть проступка, личность судьи, степень его вины.

Порядок подготовки к рассмотрению дел о дисциплинарной

ответственности

Лицо, возбуждающее дисциплинарное производство, предварительно проверяет сведения о дисциплинарном проступке судьи, в отношении которого дисциплинарное производство возбуждается, путем получения от него и иных лиц письменных объяснений, истребования для ознакомления судебных дел и других необходимых материалов. При этом судья вправе представить дополнительные объяснения или заявить ходатайство о проведении дополнительной проверки. Отказ в удовлетворении ходатайства сообщается в письменной форме. Отказ судьи от дачи письменного объяснения не является препятствием к возбуждению дисциплинарного производства.

О возбуждении дисциплинарного производства Президент Республики Беларусь издает распоряжение, Председатель Верховного Суда Республики Беларусь, председатели областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска) принимают постановления.

В распоряжении (постановлении) должны быть указаны основания для возбуждения дисциплинарного производства.

Распоряжение (постановление) направляется с необходимыми материалами в соответствующую квалификационную коллегия судей.

Распоряжение (постановление) о возбуждении дисциплинарного производства может быть отозвано возбуждившим его лицом на любой стадии осуществления дисциплинарного производства до принятия заключения квалификационной коллегией судей.

Судья, в отношении которого распоряжение (постановление) о возбуждении дисциплинарного производства отзывается, вправе потребовать осуществления квалификационной коллегией судей дисциплинарного производства.

До начала осуществления квалификационной коллегией судей дисциплинарного производства при необходимости проводится дополнительная проверка оснований для привлечения судьи к дисциплинарной ответственности, проведение которой председатель квалификационной коллегии судей поручает одному из членов коллегии.

В случае проведения дополнительной проверки оснований для привлечения судьи к дисциплинарной ответственности течение сроков, предусмотренных ст. 93 Кодекса Республики Беларусь о судоустройстве и статусе судей, приостанавливается.

По представлению председателя квалификационной коллегии судей в проведении проверки могут принимать участие работники аппаратов соответствующих судов.

В необходимых случаях истребуются дополнительные документы и материалы.



### **36. Служба в правоохранительных органах. Служба в органах прокуратуры: понятие, особенности поступления, прохождения и прекращения. Правовой статус прокурорского работника как государственного служащего. Поощрения и дисциплинарная ответственность прокурорских работников, порядок привлечения к ней.**

Правоохранительная служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Правоохранительная служба характеризуется тем, что она осуществляется не любыми способами, а лишь с помощью юридических мер воздействия. К ним принято относить меры государственного принуждения, регламентируемые законом. Среди мер юридического воздействия важное место отводится мерам предупреждения противоправных действий, их профилактике, допускаемой лишь в установленных законом пределах.

Следующим признаком правоохранительной службы является то, что применяемые в ходе ее осуществления юридические меры воздействия должны строго соответствовать предписаниям закона. Только закон может служить основанием применения конкретной меры воздействия и четко определять ее содержания. Характерным для правоохранительной службы является и то, что государственные служащие правоохранительных органов реализуют свои полномочия в установленном законом порядке, с соблюдением определенных процедур.

Не менее важным признаком правоохранительной службы является и то, что она может осуществляться лишь в специально уполномоченных государственных органах, комплектуемых соответствующим образом подготовленными служащими – по большей части юристами. Организация и деятельность таких государственных органов детально и всесторонне регламентируются в законодательном порядке, в том числе путем установления особых процедурных (процессуальных) правил для решения наиболее ответственных вопросов. Все это в совокупности направлено на обеспечение оперативности, обоснованности, законности и справедливости, принимаемых служащими правоохранительных органов решений о применении юридических мер воздействия, направленных на охрану права от уже допущенных или предполагаемых нарушений.

Правоохранительная деятельность осуществляется как государственными служащими правоохранительной службы, так и военнослужащими. В настоящее время законодатель не принял самостоятельного закона о правоохранительной службе. Деятельность государственных служащих в правоохранительной сфере регулируется законами о конкретных правоохранительных органах.

Правовую основу деятельности прокуратуры составляют Конституция Республики Беларусь, настоящий Закон и иные законодательные акты, определяющие компетенцию, организацию, порядок деятельности прокуратуры и полномочия прокурорских работников.

В соответствии со ст. 54 Закона «О прокуратуре» поощрение прокурорских работников и иных лиц

1. За успешное и добросовестное исполнение прокурорскими работниками служебных обязанностей, продолжительную и безупречную службу в органах прокуратуры, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе руководителями органов прокуратуры к прокурорским работникам применяются меры поощрения, предусмотренные законодательством о государственной службе и законодательством о труде. Допускается одновременное применение нескольких мер поощрения.

2. За особые заслуги перед государством и с учетом личного вклада в обеспечение законности и правопорядка к прокурорскому работнику могут быть также применены следующие меры поощрения:

награждение Почетной грамотой Генерального прокурора Республики Беларусь;

занесение на Доску почета Генеральной прокуратуры Республики Беларусь;

досрочное присвоение классного чина;

присвоение очередного классного чина на одну ступень выше положенного по занимаемой должности;

присвоение классного чина на ступень выше очередного;

награждение нагрудным знаком «Почетный работник прокуратуры Республики Беларусь»;

досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

3. Положения о Почетной грамоте Генерального прокурора Республики Беларусь и о Доске почета Генеральной прокуратуры Республики Беларусь утверждаются Генеральным прокурором Республики Беларусь.

4. За особые заслуги перед государством прокурорский работник в установленном порядке может быть представлен к присвоению почетных званий «Заслуженный юрист Республики Беларусь», «Заслуженный работник органов прокуратуры Республики Беларусь» и к другим государственным наградам Республики Беларусь.

5. Генеральный прокурор Республики Беларусь может применять поощрения в виде объявления благодарности, единовременного денежного вознаграждения, награждения ценным подарком или Почетной грамотой Генерального прокурора Республики Беларусь и к лицу, не являющемуся прокурорским работником, но внесшему значительный вклад в оказание помощи органам прокуратуры.

В соответствии со ст. 55 Закона «О прокуратуре» Ответственность прокурорских работников

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине прокурорского работника возложенных на него служебных обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение служебной дисциплины, совершение действий, дискредитирующих звание прокурорского работника и несовместимых со службой в органах прокуратуры, а равно за несоблюдение установленных настоящим Законом и другими законодательными актами ограничений, связанных с государственной службой, прокурорский работник несет дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательными актами.

2. Помимо предусмотренных законодательством о государственной службе и законодательством о труде мер дисциплинарного взыскания к прокурорскому

работнику могут быть применены:

понижение в классном чине на срок до шести месяцев;

понижение в должности на срок до шести месяцев;

лишение нагрудного знака «Почетный работник прокуратуры Республики Беларусь»;

освобождение от занимаемой должности (увольнение);

освобождение от занимаемой должности (увольнение) с лишением классного чина.

3. Генеральный прокурор Республики Беларусь имеет право налагать на прокурорских работников дисциплинарные взыскания с учетом следующих исключений:

понижение в классном чине на срок до шести месяцев, а также лишение классного чина, которые присвоены Президентом Республики Беларусь, осуществляются Президентом Республики Беларусь по представлению Генерального прокурора Республики Беларусь;

понижение в должности на срок до шести месяцев или освобождение от занимаемой должности (увольнение) заместителей Генерального прокурора Республики Беларусь, прокуроров областей, города Минска осуществляются Генеральным прокурором Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь.

4. Генеральный прокурор Республики Беларусь определяет полномочия руководителей органов прокуратуры по привлечению к дисциплинарной ответственности прокурорских работников, назначаемых на должность Генеральным прокурором Республики Беларусь.

5. Прокуроры областей, города Минска имеют право налагать на подчиненных им прокурорских работников дисциплинарные взыскания, за исключением указанных в пункте 2 настоящей статьи.

6. Прокуроры областей, города Минска не вправе налагать дисциплинарные взыскания на своих заместителей, а также освобождать от занимаемых должностей (увольнять) прокурорских работников, назначенных на должности Генеральным прокурором Республики Беларусь.

7. Прокуроры районов, районов в городах, городов, межрайонные и приравненные к ним транспортные прокуроры имеют право применять дисциплинарные взыскания в виде замечания и выговора к подчиненным им прокурорским работникам, за исключением своих заместителей.

8. Прокурорский работник, совершивший дисциплинарный проступок, может быть отстранен от должности на период проведения служебного расследования и до решения вопроса о привлечении его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности, но не более чем на два месяца. Отстранение от должности производится по распоряжению Генерального прокурора Республики Беларусь или прокурора, назначившего на должность прокурорского работника, совершившего дисциплинарный проступок, если иное не предусмотрено Уголовно-процессуальным кодексом Республики Беларусь. Отстранение от должности заместителей Генерального прокурора Республики Беларусь, прокуроров областей, города Минска производится с согласия Президента Республики Беларусь. За время отстранения от должности прокурорскому работнику выплачивается заработная плата, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Беларусь.

### **37. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел. Особенности прохождения службы в Следственном комитете Республики Беларусь. Таможенная служба.**

Пункт 2 Положения о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь гласит, что служба в органах внутренних дел является видом государственной службы в Республике Беларусь, заключающейся в выполнении сотрудниками органов внутренних дел задач по защите жизни, здоровья, чести, достоинства, прав, свобод и законных интересов граждан, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, организации исполнения и отбывания наказания и иных мер уголовной ответственности, административных взысканий, а также иных задач, определенных законодательными актами.

Институт государственной службы в органах внутренних дел относится к числу комплексных правовых институтов и регулируется различными отраслями права, например, административного права, трудового права, финансового права, уголовного права, уголовно-процессуального права и т.д.

В структуре государственной службы в органах внутренних дел различают 2 стороны отношений:

первая — организация, подготовка государственной службы – выработка общих правил поступления на государственную службу, профессиональная подготовка кадров, установление должностных наименований и определение объема полномочий по каждой должности, определение механизма продвижения по службе и прекращения служебных отношений и др.

вторая – служебная деятельность, т.е. осуществление каждым сотрудником органов внутренних дел своих служебных полномочий.

Государственная служба в органах внутренних дел функционирует в основном на общих принципах, изложенных в статье 6 Закона «О государственной службе в Республике Беларусь».

Основные принципы службы в ОВД:

верховенства Конституции Республики Беларусь;

служения народу Республики Беларусь;

законности;

приоритета прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации;

гуманизма и социальной справедливости;

единства системы государственной службы и ее дифференциации исходя из концепции разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную;

гласности;

профессионализма и компетентности государственных служащих;

подконтрольности и подотчетности государственных служащих, персональной ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими своих служебных обязанностей;

добровольности поступления граждан на государственную службу;

равного доступа граждан к любым должностям в государственной службе и продвижения по государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональными знаниями и образованием;

стабильности государственной службы в целях обеспечения преемственности власти;

экономической, социальной и правовой защищенности государственных служащих.

Служба в ОВД имеет свои особенности, которые обусловлены характером задач и функций, осуществляемых ОВД:

Особый порядок правового регулирования службы.

Каждый сотрудник органов внутренних дел принимает в индивидуальном порядке Присягу на верность народу Республики Беларусь.

Гражданам, назначенным на должности рядового или начальствующего состава органов внутренних дел, присваиваются специальные звания.

Сотрудники органов внутренних дел имеют форму одежды и знаки различия по специальным званиям, утверждаемые Президентом Республики Беларусь. Им выдаются служебные удостоверения, личные нагрудные знаки и жетоны с личными номерами, образцы которых устанавливаются Министром.

Сотрудники органов внутренних дел имеют право на применение физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об органах внутренних дел Республики Беларусь».

Для выполнения служебных обязанностей сотрудники ОВД наделены специальными государственно-властными полномочиями. Они обладают правом применять меры административного и иного государственного принуждения.

Сотрудникам ОВД запрещается заниматься предпринимательской деятельностью, а также работать по совместительству на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности, не входящим в систему МВД, за исключением творческой, научной и преподавательской деятельности.

Для сотрудников ОВД законодательством установлены дополнительные гарантии правовой и социальной защиты.

В соответствии с главой 3 Положения о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь на службу по контракту в органы внутренних дел принимаются на добровольной основе совершеннолетние граждане (кроме случаев поступления на учебу в учреждения образования системы МВД если гражданину в год поступления исполняется либо исполнилось 17 лет), способные по своим личным, моральным и деловым качествам, состоянию здоровья, уровню основного образования выполнять задачи, возложенные на органы внутренних дел.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения службы в Следственном комитете Республики Беларусь

### ГЛАВА 1

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливаются порядок и условия прохождения службы сотрудниками Следственного комитета Республики Беларусь (далее – Следственный комитет), имеющими специальные звания (далее – сотрудники).

2. Служба в Следственном комитете (далее – служба) является видом государственной службы в Республике Беларусь, заключающимся в выполнении сотрудниками задач, возложенных законодательными актами на Следственный комитет.

3. Прохождение службы включает прием на службу, назначение на должность, присвоение специального звания, аттестацию, увольнение со службы, а также другие обстоятельства (события), которые в соответствии с законодательством определяют служебно-правовое положение сотрудников.

4. Правовую основу службы составляют Конституция Республики Беларусь, другие законы Республики Беларусь, правовые акты Президента Республики Беларусь, в том числе настоящее Положение, и иные акты законодательства.

5. Граждане Республики Беларусь (далее, если не указано иное, – граждане), впервые принятые на службу, приносят Присягу, текст которой утверждается Президентом Республики Беларусь.

Порядок принесения Присяги определяется Председателем Следственного комитета (далее – Председатель).

6. В Следственном комитете устанавливаются должности рядового и начальствующего (младшего, среднего, старшего и высшего) состава.

Перечень должностей рядового, младшего, среднего, старшего начальствующего состава Следственного комитета и соответствующих им специальных званий утверждается Председателем.

Перечень должностей высшего начальствующего состава Следственного комитета и соответствующих им специальных званий утверждается Президентом Республики Беларусь.

Предельная численность должностей в Следственном комитете, которым соответствует специальное звание полковника юстиции, определяется Президентом Республики Беларусь.

7. Сотрудники имеют форму одежды Следственного комитета и знаки различия по специальным званиям, утверждаемые Президентом Республики Беларусь, а также служебное удостоверение и жетон с личным номером, образцы которых устанавливаются Председателем.

Порядок использования служебных удостоверений, присвоения сотрудникам личных номеров, выдачи, учета и использования жетонов с личными номерами определяется Председателем.

8. На сотрудников оформляются личные дела в порядке, определяемом Председателем.

81. Сотрудники несут материальную ответственность за материальный ущерб, причиненный государству при исполнении служебных обязанностей, в соответствии с Положением о материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава Следственного комитета Республики Беларусь, утверждаемым Советом Министров Республики Беларусь, а также иную ответственность в случаях и порядке, установленных законодательными актами.

## ГЛАВА 2

### НАЧАЛО, СРОК И ОКОНЧАНИЕ СЛУЖБЫ

9. Началом службы считается:

для граждан, принятых на службу, – дата вступления в силу контракта о службе или день назначения на должность (для сотрудников, ранее принятых на службу без заключения контракта о службе);

для военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава Государственного комитета судебных экспертиз, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля (далее – органы финансовых расследований), органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, откомандированных (переведенных) в установленном порядке в Следственный комитет, – день, указанный в предписании о прибытии к новому месту службы.

10. Срок службы исчисляется со дня начала службы.

11. Срок службы прекращается в день истечения срока контракта о службе, кроме случаев, установленных настоящим Положением.

12. Общая продолжительность службы (выслуга лет) сотрудника определяется в календарном исчислении и включает время его службы, в том числе в случае повторного поступления на службу.

В отдельных случаях, предусмотренных Президентом Республики Беларусь, общая продолжительность службы сотрудников определяется с учетом льготного исчисления.

Выслуга лет на военной службе, службе в Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах финансовых расследований, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, стаж службы в качестве прокурорского работника лицам, назначенным на должности в Следственный комитет, засчитывается в срок службы.

Периоды службы, засчитываемые в выслугу лет для выплаты надбавки за выслугу лет, определяются Председателем.

13. Днем окончания (последним днем) службы считается день исключения сотрудника из списков личного состава Следственного комитета приказом Председателя или другого должностного лица Следственного комитета (далее – начальник) согласно компетенции, определяемой Председателем, в связи с:

увольнением со службы в запас Вооруженных Сил (далее – в запас) или отставку;

переводом для дальнейшего прохождения службы (военной службы) в иных военизированных организациях или воинских формированиях, определенных в пункте 41

настоящего Положения;

- выходом из гражданства или утратой гражданства Республики Беларусь;
- гибелью (смертью);
- признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим.

Сотрудник, проходящий службу по контракту о службе, должен быть исключен из списков личного состава Следственного комитета в день истечения срока контракта о службе, кроме случаев, установленных настоящим Положением.

### ГЛАВА 3

#### ПРИЕМ НА СЛУЖБУ

14. На службу принимаются в добровольном порядке совершеннолетние граждане, имеющие высшее юридическое образование и способные по своим личным, моральным и деловым качествам, состоянию здоровья выполнять задачи, возложенные на Следственный комитет.

На должности рядового и младшего начальствующего состава, а также отдельные должности среднего и старшего начальствующего состава могут приниматься граждане, не имеющие высшего юридического образования, при наличии иного образования, предусмотренного по должности, на которую они назначаются. Перечень соответствия образования штатным должностям Следственного комитета устанавливается Председателем.

На должности рядового и начальствующего (младшего, среднего и старшего) состава принимаются граждане, как правило, не старше 25 лет.

15. Граждане, принимаемые на службу, сотрудники, их супруга (супруг) и совершеннолетние близкие родственники, совместно с ними проживающие и ведущие общее хозяйство, при приеме на службу, а также в других случаях, предусмотренных законодательными актами, представляют декларации о доходах и имуществе Председателю или другому начальнику согласно компетенции, определяемой Председателем.

Непредставление декларации о доходах и имуществе или умышленное внесение в нее неполных либо недостоверных сведений является основанием для отказа в приеме на службу, привлечения к установленной законом ответственности.

16. В отношении гражданина, принимаемого на службу, проводится специальная проверка, а в случаях, определенных Председателем, – также процедура оформления допуска к государственным секретам.

17. Для определения годности гражданина по состоянию здоровья к службе, а также его индивидуальных психологических и психофизиологических качеств проводятся медицинское освидетельствование гражданина и профессиональный психофизиологический отбор военно-врачебными комиссиями органов внутренних дел (далее – военно-врачебные комиссии).

18. Граждане не могут быть приняты на службу в случае:

18.1. совершения ранее преступления;

18.2. несоответствия требованиям, предусмотренным в пункте 14 настоящего Положения;

18.3. признания их недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

18.4. отказа от прохождения специальной проверки или процедуры оформления допуска к государственным секретам;

18.5. отказа от представления деклараций о доходах и имуществе или умышленного внесения в них неполных либо недостоверных сведений;

18.6. наличия подтвержденного заключением военно-врачебной комиссии заболевания или иного противопоказания, препятствующих исполнению ими служебных обязанностей.

19. В случае установления обстоятельств, препятствующих приему гражданина на службу, он информируется о причинах отказа в принятии его на службу.

20. Порядок отбора кандидатов на службу, в том числе проведения в отношении их специальной проверки и использования технических средств (полиграфа), устанавливается Следственным комитетом. При этом порядок медицинского освидетельствования и профессионального психофизиологического отбора, порядок обязательных периодических

медицинских осмотров сотрудников устанавливаются совместными нормативными правовыми актами Следственного комитета и Министерства внутренних дел Республики Беларусь по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

21. Исключен.

22. Граждане, принятые на службу, снимаются с воинского учета в соответствии с законодательством.

22.1. При поступлении на службу граждане, имеющие документы, предоставляющие права на льготы и преимущества в связи с политическими, религиозными взглядами или национальной принадлежностью, полученные от иностранных государств, обязаны в течение 5 дней с даты вступления в силу контракта о службе передать их на время прохождения службы в соответствующее кадровое подразделение Следственного комитета.

23. Граждане, принятые на службу, проходят первоначальную подготовку, переподготовку в случаях и порядке, определяемых Председателем.

По решению Председателя первоначальная подготовка, переподготовка могут осуществляться:

в учреждении образования «Институт повышения квалификации и переподготовки Следственного комитета Республики Беларусь»;

в других учреждениях образования;

по месту службы сотрудника (за исключением переподготовки).

24. Замещение должностей рядового и начальствующего состава лицами из числа гражданского персонала осуществляется в порядке, определяемом Председателем.

Прохождение таможенной службы в таможенных органах подразумевает некоторые этапы:

~ поступление на таможенную службу в таможенные органы;

~ назначение на должность в таможенные органы с присвоением специального звания;

~ служебная аттестация;

~ перемещение по службе.

Порядок прохождения таможенной службы государственными таможенными служащими следует понимать в двух основных аспектах, а именно: во временном аспекте и в содержательном аспекте.

Временной аспект прохождения таможенной службы охватывает период времени, который содержит момент начала прохождения службы и момент оставления таможенной службы. Содержательный же аспект прохождения таможенной службы включает в себя все то, что за этот временной период было сделано данным таможенным работником при осуществлении им своих служебных полномочий, а именно: характер и динамика должностного правового положения и статуса данного таможенного служащего.

Для поступления на государственную таможенную службу необходимо соответствовать определенным критериям.

1. Гражданин может поступать на государственную таможенную службу по достижении возраста 18 лет.

На государственную таможенную службу принимаются лица, которые по своим личностным, моральным и деловым качествам, а также по уровню образования и состоянию здоровья способны обеспечить исполнение функций, которые будут возложены на таможенные органы и, в частности, на данного служащего.

2. Лица, которые впервые принимаются на государственную таможенную службу, должны принять специальную присягу.

3. Прохождение государственной таможенной службы может осуществляться на условиях контракта. Контракт заключается между гражданином, принимаемым на службу, и таможенным органом, осуществляющим принятие на таможенную службу этого гражданина, в письменной форме с соблюдением всех соответствующих правил и норм. Контракт о службе может заключаться на срок от 1 до 10 лет или до достижения таможенным служащим срока предельного возраста нахождения на таможенной службе.

4. Граждане, исполняющие свои служебно-должностные права и обязанности в ходе



прохождения государственной таможенной службы, обязаны придерживаться требований, которые изложены в Дисциплинарном уставе таможенной службы, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь.

5. При прохождении государственными таможенными служащими таможенной службы предусмотрено обязательное периодическое проведение аттестации, которая выявляет уровень профессиональной подготовки служащих таможенных органов. Также для повышения квалификации таможенных служащих проводятся различные мероприятия в специально созданных учреждениях.

### **38. Служба в составе Вооруженных Сил и других воинских формирований: понятие, система, особенности правового регулирования. Особенности прохождения иных разновидностей государственной службы.**

В соответствии со ст. 1 Закона Республики Беларусь «О вооруженных силах Республики Беларусь»:

Вооруженные Силы Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы) – структурный компонент военной организации государства, предназначенный для обеспечения военной безопасности и вооруженной защиты Республики Беларусь, ее суверенитета, независимости, территориальной целостности и конституционного строя;

другие войска и воинские формирования Республики Беларусь (далее – другие войска и воинские формирования) – государственные военные организации, подчиненные, как правило, государственным органам, в которых предусмотрена военная служба. К другим войскам и воинским формированиям относятся транспортные войска Республики Беларусь, внутренние войска Министерства внутренних дел Республики Беларусь, органы государственной безопасности Республики Беларусь, органы пограничной службы Республики Беларусь, Служба безопасности Президента Республики Беларусь, территориальные войска и иные государственные военные организации, создаваемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

государственные органы, в которых предусмотрена военная служба, – государственные органы, осуществляющие особые функции по организации защиты суверенитета государства, его независимости, территориальной целостности, конституционного строя и граждан. К государственным органам, в которых предусмотрена военная служба, относятся Министерство обороны Республики Беларусь (далее – Министерство обороны), Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Комитет государственной безопасности Республики Беларусь, Государственный пограничный комитет Республики Беларусь, Служба безопасности Президента Республики Беларусь.

В соответствии со ст. 2 Закона Республики Беларусь «О вооруженных силах Республики Беларусь»: «Деятельность Вооруженных Сил основывается на Конституции Республики Беларусь, международных договорах Республики Беларусь, настоящем Законе и иных нормативных правовых актах Республики Беларусь, регулирующих деятельность Вооруженных Сил. Если международным договором Республики Беларусь установлены иные правила, чем те, которые

содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора».

Основными принципами построения и деятельности Вооруженных Сил являются:

централизация руководства;

единоначалие;

постоянная боевая и мобилизационная готовность;

соответствие организационно-штатной структуры, боевого состава и численности войск (сил) решаемым ими задачам, международным обязательствам и экономическим возможностям Республики Беларусь;

правовая и социальная защита военнослужащих, граждан, имеющих статус военнослужащих, граждан, на которых распространяются отдельные социальные льготы, права и гарантии, предусмотренные законодательными актами Республики Беларусь для военнослужащих, и гражданского персонала;

равенство всех военнослужащих перед законом;

гласность;

открытость для гражданского контроля, обеспечивающая участие всех граждан в укреплении обороноспособности Республики Беларусь.

Закон о государственной службе содержит определенные требования к кандидатам на должности государственных служащих.

Право на поступление на государственную службу имеют граждане Республики Беларусь, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственными языками Республики Беларусь и отвечающие иным требованиям, установленным Законом о государственной службе, иными законодательными актами о государственной службе (п.1 ст.24 Закона о государственной службе).

Кроме общих требований, которые предъявляются ко всем государственным служащим, конкретный государственный служащий должен соответствовать требованиям, предъявляемым соответствующей должностью и специальностью. Эти требования содержатся в Квалификационном справочнике «Государственные должности государственных служащих», утвержденном постановлением Минтруда и соцзащиты РБ от 24.10.2003 № 135.

В п.1 ст.33 Закона о государственной службе установлены случаи, при которых гражданин не может быть принят на государственную службу.

При поступлении на государственную службу гражданин представляет документы, перечисленные в п.1 ст.25 Закона о государственной службе.

Гражданин при поступлении на государственную службу, по роду деятельности которой ему необходимо иметь доступ к сведениям, составляющим государственные секреты, проходит в установленном порядке процедуру оформления допуска к этим сведениям.

Гражданин, претендующий на занятие должности, которая относится к должности государственного должностного лица, подписывает обязательство, предусмотренное ст.16 Закона РБ от 20.07.2006 № 165-З «О борьбе с коррупцией».

### **39. Законность и дисциплина в государственном управлении. Понятие, назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.**

Особая значимость законности, как требования, предъявляемого к государственно-управленческой деятельности, проявляется в том, что в управленческих отношениях, где ее субъекты выступают в роли управляющих, т.е. имеющих возможность в той или иной степени диктовать свою волю, задействованы десятки миллионов людей, сотни тысяч различного характера предприятий, учреждений и организаций. Именно в силу этого обеспечение правомерности распорядительных действий таких субъектов является необходимым условием недопущения административного произвола.

Сущность законности, как традиционно подчеркивается в юридической науке, состоит в единообразном понимании и применении предписаний законов и соответствующих им иных правовых актов всеми органами государства, должностными лицами, гражданами и общественными организациями. Законность - это принцип, метод и режим реализации норм права, содержащихся в законах и основанных на них подзаконных нормативных актах всеми участниками общественных отношений (государством, его органами, должностными лицам, общественными организациями, гражданами).

Законность базируется на определенных принципах:

- Верховенство закона – состоит в требовании точного и неуклонного соблюдения и исполнения законов всеми, кому они адресованы; требование соблюдать иерархию нормативно-правовых актов

- Равенство перед законом – перед законом все равны и несут равную обязанность соблюдать требования юридических норм, а в случае нарушения несут равную ответственность

- Единство законности – состоит в установлении единообразного понимания законов и подзаконных актов, их толкования и применения; соблюдении единых, установленных для всего государства нормативных актов; единстве нормативной основы законности

- Всеобщность и непресекаемость законности – требования законности распространяются на деятельность всех органов, должностных лиц, общественных объединений, граждан; никто из субъектов не может быть исключен из сферы законности

- Гарантированность прав и свобод личности состоит в конституционной

обязанности государства закрепить и обеспечить реальную реализацию прав и свобод человека и гражданина

- Неотвратимость наказания за нарушение законности – каждый факт нарушения законности должен получить соответствующую государственно-правовую оценку и виновные субъекты должны понести наказание, адекватное содеянному.

- Недопустимость противопоставления законности и целесообразности состоит в том, что субъектам права предоставляется возможность выбрать наиболее целесообразный вариант поведения в пределах, ограниченных юридической нормой, и категорически запрещается нарушать закон, руководствуясь требованиями целесообразности.

Деятельность по обеспечению законности в государственном управлении осуществляется по двум основным направлениям:

1) обеспечение строгого соблюдения законности каждым звеном аппарата управления и каждым его работником в целях организации четкой его работы, поддержания государственной дисциплины;

2) обеспечение охраны и защиты прав и законных интересов граждан в повседневной деятельности аппарата управления.

Общие условия (предпосылки) обеспечения режима законности:

- политические предпосылки законности – режим демократии, гласность, политический плюрализм, свобода печати и др.

- экономические предпосылки – достигнутый страной уровень благосостояния, наличие у государства необходимых ресурсов, фактическая гарантированность прав граждан, организаций, их экономическая свобода, существование рынка товаров, капиталов, труда.

- идеологические предпосылки – правовая культура должностных лиц и граждан, правосознание, основанное на признании абсолютной ценности основных прав человека, действенность убеждения и умело организованного поощрения.

Организационные факторы обеспечения законности – организационная структура аппарата, квалификация служащих, эффективность правовой подготовки кадров, четкое и рациональное разделение полномочий и др.

Юридические предпосылки обеспечения законности – состояние системы законодательства – качество законов, полнота правового регулирования, процессуальное обеспечение материально-правовых предписаний, закрепление системы эффективных гарантий.

Специальные юридические, организационно-правовые средства обеспечения законности – контроль и принуждение.

Способы обеспечения законности и дисциплины – совокупность правовых, организационных методов деятельности, практических приемов, операций, форм работы государственных органов, должностных лиц, общественных объединений, граждан по поддержанию и укреплению законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.

Виды способов обеспечения законности и дисциплины:

- государственный контроль;

- государственный надзор;

- судебный контроль;
- обжалование.

Система способов обеспечения законности многообразна и включает деятельность различных государственных органов. Прежде всего это государственный контроль в его различных разновидностях. Он в силу подзаконности государственно-управленческой деятельности осуществляется органами законодательной (представительной) власти.

**40. Контроль и надзор в государственном управлении. Понятие контроля и его виды. Принципы контроля. Президентский контроль за органами государственного управления. Контроль представительных органов государственной власти за органами государственного управления. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль за законностью в государственном управлении. Общественный контроль за органами государственного управления.**

Среди способов укрепления законности и дисциплины в государственном управлении важное место принадлежит контролю.

В юридической литературе контроль рассматривается как необходимая функция управления обществом наряду с организацией, регулированием, координацией и другими, как важнейшее условие эффективности организации управления и одного из средств обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении, как фактор всякого рационального, а тем более научного управления и т.п.

Высокая требовательность, систематический и действенный контроль и проверка исполнения являются эффективным средством укрепления дисциплины и законности, воспитания у работников исполнительной власти чувства ответственности.

Государственный контроль - категория историческая. Его возникновение связано с общественным процессом труда, сама природа которого обуславливает необходимость управления, устанавливающего согласованность между индивидуальными работниками и выполняющего общие функции, возникающие из движения всего производственного механизма в отличие от движения его самостоятельных органов.

Функциональная структура управления вызывает необходимость выявления и самостоятельного изучения содержания и нагрузки каждого из элементов, входящих в эту структуру, в том числе и контроля.

Таким образом, контроль выступает в качестве одной из наиболее общих и обязательных функций, присущих управлению, составной частью управления и в широком смысле представляет собой общую функцию организующей деятельности государства. Он так же, как и другие функции управления, определяется природой и назначением всего управления.

Государственный контроль – это деятельность специально уполномоченных государственных органов, должностных лиц и иных уполномоченных субъектов по наблюдению и проверке процесса функционирования объекта с целью устранения его отклонения от заданных параметров.

Сущность контроля заключается в:

- наблюдении за функционированием соответствующего подконтрольного объекта;
- получении объективной и достоверной информации о состоянии законности и дисциплины;
- принятии мер по предотвращению и устранению нарушений законности и дисциплины;
- выявлении причин и условий, способствующих правонарушению;
- принятии мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законности и дисциплины.

В зависимости от содержания государственный контроль подразделяется на:

- 1) общий (охватывает всю деятельность подконтрольных объектов);
- 2) специальный (осуществляется по какому-либо конкретному вопросу, направлению деятельности подконтрольного объекта, например, проверка исполнения конкретного управленческого решения).

Контроль может быть:

- внешним, когда он осуществляется субъектом, не входящим в систему проверяемого органа,
- внутренним, когда проверка осуществляется собственными силами органа.

В зависимости от субъекта контроля, объема и характера полномочий государственных органов различают:

- контроль Президента Республики Беларусь
- контроль органов представительной (законодательной) власти
- контроль органов исполнительной власти
- судебный контроль

По времени осуществления различаются контроль:

- предварительный (например, при выдаче лицензии),
- текущий (в процессе деятельности, например, в процессе функционирования объектов разрешительной системы).

Используя различные критерии, необходимо различать контроль:

- сплошной
- и выборочный,
- фактический (инвентаризация)
- документальный.

Основные направления контрольной деятельности Президента Республики Беларусь:

- контроль в процессе формирования органов управления;
- контроль за содержанием деятельности аппарата государственного управления, фактическими результатами, за качеством руководства;

- контроль за системой, численностью и структурой аппарата государственного управления, организационно-правовыми формами, методами и стилем его работы;

- контроль за исполнением законов, декретов и указов Президента, соблюдением государственной дисциплины;

- контроль за обеспечением и охраной прав граждан и общественных организаций в области государственного управления.

- определяет основные направления внутренней и внешней политики государства, претворение в жизнь которой возлагается на соответствующие органы государственного управления.

- формирует Правительство и назначает с согласия Палаты Представителей Национального Собрания на должность Премьер-министра;

- определяет структуру Правительства,

- назначает на должность и освобождает от должности заместителей Премьер-министра, председателей государственных комитетов и других членов Правительства;

- принимает решения об отставке Правительства или его членов;

- назначает руководителей республиканских органов государственного управления и определяет их статус.

- формирует Совет безопасности и Администрацию Президента и назначает высшее командование Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Контроль, являясь одной из основных функций управленческой деятельности, проявляется в различных формах в процессе реализации исполнительной власти ее субъектами. При этом особенности контроля зависят от характера компетенции того или иного исполнительного органа и ее масштабности.

В первом случае имеется в виду распространение контрольных функций и соответствующих им полномочий на всю систему исполнительной власти.

С этих позиций (объему компетенции) можно выделить контроль органов:

- общей,

- межотраслевой и

- отраслевой компетенции.

Соответственно возможно выделение:

- ведомственного и

- надведомственного контроля.

В основе различия между ними положен фактор непосредственной подчиненности (подведомственности) либо ее отсутствия.

Так, примером ведомственного контроля могут служить функции Министерства транспорта и коммуникаций, осуществляемые им в отношении находящихся в его непосредственном подчинении линейных предприятий, а также промышленных, торговых, строительных и снабженческих предприятий.

Надведомственный контроль (иногда его называют вневедомственным) осуществляется в отношении таких органов, предприятий и учреждений, которые организационно (ведомственно) не подчинены контролирующему органу. Как правило, контрольными полномочиями такого рода наделяются исполнительные органы с межотраслевой компетенцией (чаще всего –

государственные комитеты). Они вправе контролировать работу по вопросам своей компетенции других исполнительных органов, а также предприятий и учреждений независимо от их ведомственной подчиненности (принадлежности) и формы собственности. Например, государственный контроль за соблюдением финансово-бюджетной дисциплины со стороны Министерства финансов Республики Беларусь.

Методы контроля органами исполнительной власти:

- ревизии и проверки фактического состояния дел;
- заслушивание отчетов должностных лиц;
- проверка публикаций в печати и жалоб граждан;
- проверка законности принятых актов управления и др.

#### **41. Административный надзор. Прокурорский надзор за органами государственного управления.**

Административный надзор один из способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении, специальный вид правоохранительной деятельности.

Суть его состоит в наблюдении за исполнением действующих в сфере управления разнообразных специальных норм, общеобязательных правил, закрепленных в законах и подзаконных актах, правилах дорожного движения, пожарной безопасности (санитарные, природоохранные и другие нормы). Он осуществляется в отношении органов исполнительной власти, предприятий, общественных объединений, граждан.

По существу, административный надзор тесно связан с контролем, поскольку при его осуществлении контролируется соблюдение нормативных актов, регулирующих специальные вопросы, органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.

Субъектами административного надзора являются:

- Государственный таможенный комитет;
- Министерство по налогам и сборам;
- Департамент по энергоэффективности Государственного комитета стандартизации;
- Департамент контроля и надзора за строительством Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь;
- Министерство лесного хозяйства Республики Беларусь;
- Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности МЧС Республики Беларусь и др.

В качестве субъектов административного надзора выступают, как правило, специальные государственные инспекции. Правовое положение субъектов административного надзора - государственных, инспекций и иных органов - определяется соответствующими положениями о них, утвержденными Советом Министров Республики Беларусь, Государственные инспекции образуются в составе того или иного министерства и являются его структурными подразделениями. Особенности административного надзора:

1) между субъектами и объектами административного надзора отсутствует организационная соподчиненность, т.е. деятельность органов надзора распространяется, как правило, на поднадзорные объекты независимо от их



ведомственной подчиненности и форм собственности. Следовательно, административный надзор по своему характеру является надведомственным.

- субъекты надзора вправе при соответствующих обстоятельствах применять к объектам надзора меры административного принуждения.

Основной задачей органов административного надзора, вытекающей из характера содержания их деятельности, является обеспечение четкого, единообразного исполнения специальных норм и общеобязательных правил, т.е. обеспечение законности в управлении.

Решение единой задачи осуществляется путем:

- предупреждения,
- пресечения правонарушений,
- привлечения к ответственности виновных лиц.

Действующие нормативные акты закрепляют несколько групп полномочий органов, осуществляющих административный надзор:

- 1) полномочия по предупреждению правонарушений;
- 2) полномочия по пресечению правонарушений;
- 3) полномочия по привлечению к ответственности виновных лиц;
- 4) полномочия по нормотворчеству.

Административный надзор, осуществляемый органами внутренних дел, направлен на соблюдение, исполнение гражданами и должностными лицами нормативных правовых актов по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.

Осуществление этого надзора регулируется:

- нормами административного права и
- административно-правовыми средствами, поэтому он называется административным.

Административный надзор осуществляется различными службами органов внутренних дел, преимущественно участковыми инспекторами милиции. Ими выполняются надзорные функции практически по всем вопросам, отнесенным к компетенции милиции.

Содержание, формы и методы административного надзора различны, что обуславливается кругом лиц и объектов, на которые он распространяется.

Различаются разновидности административного надзора органов внутренних дел:

А. Общий:

а. надзор в отношении неопределенного круга лиц (физических и юридических), не находящихся в организационном или ином подчинении органов внутренних дел, за соблюдением ими определенных правил (соблюдение норм КоАП Республики Беларусь);

б. надзор распространяется на определенный круг субъектов или по определенному кругу вопросов (надзор за соблюдением должностными лицами и гражданами правил разрешительной, паспортной системы, правил дорожного движения);

Б. Специальный:

- превентивный надзор осуществляется за определенным кругом лиц,

указанным в статье 80 УК Республики Беларусь. К их числу относятся некоторые категории граждан, освобожденных из мест лишения свободы).

Административный надзор осуществляется от имени государства, ему присуща ярко выраженная профилактическая направленность.

Основной целью надзора являются предупреждение и пресечение правонарушений и других антиобщественных проявлений.

Осуществление административного надзора позволяет:

- запрещать совершение действий, которые могут повлечь общественно опасные последствия,
- фиксировать факты правонарушений,
- обеспечивать привлечение нарушителей к ответственности.

## **42. Понятие, предмет, метод, система, принципы административно-деликтного права, его соотношение с другими отраслями права и законодательства. Источники административно-деликтного права. Административные деликтные правовые отношения. Особенности административно-деликтных правовых норм.**

Административно-деликтное право следует использовать в нескольких значениях – административно-деликтное право как отрасль права и административно-деликтное право как наука (т. е. совокупность взглядов учёных, специалистов в области права на развитие, совершенствование административно-деликтного права, его историю и т. п.). Можно вести также речь об административно-деликтном праве как учебной дисциплине (изучает действующее право и взгляды учёных, теории).

Административно-деликтное право (как отрасль) определяется как совокупность правовых норм, установленных законодательной властью, регулирующих общественные отношения, составляющие её предмет, и определяющих, какие деяния являются административными правонарушениями, закрепляющих основания и условия административной ответственности, устанавливающих взыскания, которые могут быть применены к физическим лицам, а также юридическим лицам, совершившим административное правонарушение, и подлежащим административной ответственности в соответствии с КоАП Республики Беларусь. Таким образом, можно выделить следующие признаки административно-деликтного права:

1. Оно представляет собой совокупность правовых норм.
2. Эти нормы устанавливаются законодательной властью – ответственность возникает на основе закона (в частности, КоАП – единственный акт – см. ст. 1.2 КоАП); актами исполнительной власти, например правительством, не может устанавливаться юридическая ответственность. Это вытекает из требований ст. 23 Конституции, в которой идёт речь о том, что ограничение прав и свобод личности допускается только в случаях, предусмотренных законом, в интересах национальной безопасности, общественного порядка, защиты нравственности, здоровья населения, прав и свобод других лиц.
3. Любая ответственность, в том числе административная, является

ограничением.

4. Административно-деликтное право имеет свой предмет.

5. Оно определяет основания и условия административной ответственности, виды административных взысканий.

Предметом административно-деликтного права являются общественные отношения, возникающие в связи с необходимостью предупреждения административных правонарушений, защиты этих отношений от посягательств, а также в связи с совершением административного правонарушения.

Отличительной особенностью каждой самостоятельной отрасли национального права является наличие собственного предмета правового регулирования, т. е. соответствующего круга общественных отношений, подпадающих под действие её норм, и применение (использование) специфических, т. е. присущих данной отрасли способов воздействия на участников этих отношений, т. е. своих методов:

метод запрета;

метод принуждения;

метод предписаний;

метод дозволения;

метод поощрения.

Административно-деликтное право как составная часть национального права находится в системной взаимосвязи с другими отраслями права. Конституционные принципы и нормы влияют на его содержание. Например, в Конституции идет речь о презумпции невиновности в совершении преступления (ст. 26 Конституции), однако этот принцип должен распространять свое действие и на административные правонарушения; о недопустимости придания обратной силы актам, которые устанавливают или усиливают ответственность (ч. 6 ст. 104 Конституции), об опубликовании актов, в том числе касающихся административной ответственности (ст. 104 Конституции). В свою очередь, административно-деликтное право содействует реализации конституционных норм. Например, в КоАП есть нормы, посвященные ответственности за нарушение избирательного права, прав и свобод граждан.

Административно-деликтное право связано с уголовным правом. В ряде случаев уголовная ответственность наступает за повторное совершение административного правонарушения, т. е. речь идет об административной преюдиции. В свою очередь, за совершение некоторых преступлений лицо может быть в порядке ст. 86 УК освобождено от уголовной ответственности с привлечением к административной.

Этот ряд примеров взаимодействия административно-деликтного права с другими отраслями права можно продолжать. По существу, административно-деликтное право охраняет общественные отношения от неправомерного посягательства. Так, оно защищает от посягательства на имущество (связь с гражданско-правовыми отношениями), защищает право на труд (устанавливает ответственность за незаконный отказ в приеме на работу и т. д.).

Задачи АДП закреплены в КоАП (ст. 1.2).

Задачами административного деликтного закона (Кодекса Республики

Беларусь об административных правонарушениях) являются защита:

человека, его прав и свобод, законных интересов,  
прав юридических лиц,  
окружающей среды и санитарно-эпидемиологического благополучия,  
установленного порядка осуществления государственной власти,  
общественного порядка, а также  
установленного правопорядка от административных правонарушений.

Кроме того, согласно ч. 2 упомянутой статьи, КоАП направлен на предупреждение административных правонарушений.

Под источниками административно-деликтного права понимаются нормативные правовые акты, в которых формулируются административно-деликтные нормы, устанавливающие запрет на совершение того или иного проступка и ответственность в случае его совершения.

### **43. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от иных видов правонарушений. Классификация административных правонарушений.**

В соответствии со ст. 2.1. КоАП РБ Административным правонарушением признается противоправное виновное, а также характеризующееся иными признаками, предусмотренными настоящим Кодексом, деяние (действие или бездействие), за которое установлена административная ответственность. Из этого определения вытекает 3 признака административного правонарушения:

Противоправность  
Виновность  
наказуемость

Деятельность человека состоит из поступков. Поступок - главный элемент человеческих взаимоотношений, в котором проявляются различные качества личности, как хорошие, так и дурные, отношение к проблемам действительности, к окружающим людям. Всякий поступок влечет за собой неизбежные результаты: изменения в отношении людей, в их сознании, он также влечет последствия и для самого действующего лица. Поступок всегда связан с определенной ответственностью человека за свои действия.

В сфере правовых отношений поступок может иметь двойное значение. Основную часть актов поведения личности составляют поступки правомерные - то есть соответствующие нормам права, требованиям законов. Антиподом правомерного поведения является поведение неправомерное, то есть противоречащее нормам права. Неправомерное поведение выражается в правонарушениях, как это следует из самого термина, актах, нарушающих право, противных ему.

Каждое отдельное правонарушение, как явление реальной действительности, конкретно: оно совершается конкретным лицом, в определенном месте, в определенное время, противоречит определенному правовому предписанию, характеризуется точно определенными признаками. Вместе с тем, несмотря на различие отдельных правонарушений и их видов, все правонарушения, как антисоциальные явления, имеют общие черты:

антиобщественность. По социальной значимости деяние, причиняющее вред законным интересам граждан, общества и государства, является антиобщественным (появление в общественном месте в пьяном виде, нецензурная брань в общественном месте).

-все админ. правонарушения являются общественно вредными, поскольку ими разрушаются общественные отношения, урегулированные нормами АДП

- противоправных деяний, не являющихся общественно вредными не существует

- поэтому общ.вредность не выступает в качестве отдельного признака админ. правонарушения

2.противоправность - заключается в совершении деяния, нарушающего нормы

административного и иных отраслей права (трудового, земельного и т.д.), которые охраняются мерами административной ответственности; Одни АД нормы запрещают совершать определённые действия (нецензурная брань в общ.месте), другие-предписывают лицу выполнять соответствующую обязанность, совершать действие, а невыполнение их влечёт админ. ответственность. Н-р, не предоставление должностным лицом в установленные сроки документов, отчётов и иных материалов

3.Виновность. Законодательство рассматривает противоправное деяние, совершенное лицом, в качестве административного правонарушения только в том случае, если имеет место вина данного лица, т.е. содеянное было осуществлено умышленно или по неосторожности.

4.Наказуемость деяния. Административным правонарушением признается только то деяние, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Правонарушения различны по степени вредности и поэтому различны по степени общественной опасности. Именно по этому критерию и происходит разделение правонарушений на преступления и проступки. Преступление характеризует большая степень общественной опасности, что не исключает, однако, наличие отдельных административных, трудовых, гражданских проступков весьма высокой степени общественной опасности.

Таким образом, правонарушение - это сознательный волевой акт общественно опасного противоправного поведения.

Ввиду разнообразия и значительной распространенности административных правонарушений нет единого критерия их классификации.

Административные правонарушения различаются по многим свойствам:

- по объекту;
- по характеру правонарушений;
- по форме вины и др.

Комплексный критерий классификации видов административных правонарушений включает родовой (специальный) объект посягательства (например, порядок управления, собственность) и отраслевую направленность проступка, т.е. конкретную область государственного управления (например, промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь, торговля). В целом эти виды охарактеризованы в 17 главах (9-25) КоАП:

- административные правонарушения против здоровья, чести и достоинства человека, прав и свобод человека и гражданина;
- административные правонарушения против собственности;
- административные правонарушения в области финансов, рынка ценных бумаг и банковской деятельности;
- административные правонарушения в области предпринимательской деятельности;
- административные правонарушения против порядка налогообложения;
- административные правонарушения против порядка таможенного регулирования (административные таможенные правонарушения);
- административные правонарушения против экологической безопасности, окружающей среды и порядка природопользования;
- административные правонарушения против здоровья населения;
- административные правонарушения против общественного порядка и нравственности;
- административные правонарушения против безопасности движения и эксплуатации транспорта;
- административные правонарушения в области охраны историко-культурного наследия;
- административные правонарушения против порядка использования топливно-энергетических ресурсов;
- административные правонарушения против порядка архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, благоустройства и пользования жилыми помещениями;
- административные правонарушения в области связи и информации;
- административные правонарушения против порядка управления;

- административные правонарушения против правосудия и деятельности органов уголовной и административной юрисдикции;
- административные правонарушения против порядка приписки граждан к призывным участкам, призыва на воинскую службу и воинского учета.

По характеру правонарушений можно разделить на 3 вида:

- 1) собственно административные правонарушения – это такие, которые не могут быть отнесены к иным видам правонарушений ни при каких обстоятельствах (безбилетный проезд);
- 2) правонарушения двойственного характера (административно-дисциплинарные), т.е. они одновременно относятся и к административному праву и к дисциплинарному праву (необоснованный отказ в приеме на работу лица, направленного государственной службой занятости в счет брони);
- 3) смешанные правонарушения – содержат признаки 1 и 2 вида, т.е. они могут быть совершены и простыми гражданами, и работниками юридических лиц (повреждение историко-культурных ценностей)

#### **44. Состав административного правонарушения и его элементы: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона. Квалификация административных правонарушений. Множественность административных правонарушений. Обстоятельства, исключающие признание деяния административным правонарушением.**

Состав административного правонарушения — установленная правом совокупность элементов, при наличии которых деяние считается административным правонарушением. Состав административного правонарушения образуют четыре элемента: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона правонарушения.

Полный состав административного правонарушения — это необходимое и достаточное основание административной ответственности. Необходимое основание, т. е. отсутствие хотя бы одного элемента состава, свидетельствует о том, что деяние нельзя признать административным правонарушением и соответственно привлекать лицо к административной ответственности. Достаточное основание означает, что для констатации деяния в качестве правонарушения необходимо установить все элементы состава правонарушения и не требуется установления иных признаков.

1. Объект административного правонарушения — это общественные отношения, урегулированные нормами права и охраняемые мерами административной ответственности, на которые направлено данное деяние. Выделяют следующие виды объектов правонарушения: общий (вся совокупность существующих общественных отношений, которые регулируются различными отраслями права, а охраняются мерами административной ответственности: интересы личности, общества, государства); родовой объект (совокупность однородных взаимосвязанных общественных отношений, против которых посягает определенная группа административных правонарушений: отношения в области прав человека, здоровья, общественной нравственности, общественной безопасности и общественного порядка, в области охраны собственности и, окружающей среды и природопользования, отношения в промышленности, строительстве, сельском хозяйстве и т. д.); видовой объект (совокупность тождественных общественных отношений, против которых посягают правонарушения определенного вида); непосредственный объект (конкретное

общественное отношение, на которое посягает правонарушитель).

2. Объективная сторона административного правонарушения — это совокупность предусмотренных законом признаков, характеризующих внешнее проявление противоправного деяния.

3. Субъектом административного правонарушения является лицо, в деянии которого имеется описанное в законе [правонарушение](#). Субъектами административной ответственности могут быть как физические, так и [юридические лица](#), не находящиеся в организационном (линейном) подчинении налагающим ответственность органам и должностным лицам.

4. Субъективная сторона административного правонарушения — это совокупность установленных законом признаков, характеризующих внутреннее отношение лица к совершаемому деянию. Включает вину, [мотив](#) и цель совершения правонарушения.

Квалификация — это установление соответствия между фактическими признаками совершённого деяния и признака конкретного состава правонарушения, предусмотренного соответствующей статьёй КоАП. Лицо, совершившее правонарушение, может нести ответственность, если в этом деянии присутствуют все признаки конкретного состава правонарушения. Поэтому необходимо установить соответствие фактических признаков совершенного деяния с юридическими. При квалификации отбираются лишь признаки, которые предусмотрены в КоАП в качестве признаков состава правонарушения, остальные признаки для квалификации значения не имеют. Обязательными условиями для правильной квалификации являются установление всех фактических обстоятельств совершенного деяния и профессиональное сопоставление их с признаками правонарушений, названных в нормах соответствующих статей КоАП. Квалификация админ. правонарушений не такая сложная, как преступлений. Но без неё невозможно определить конкретный вид правонарушения, статью, её часть, в соответствии с которой виновное лицо может нести административную ответственность.

Множественность административных правонарушений является важным институтом административно-деликтного права. Между тем, он не получил четкого и обособленного закрепления в КоАП. В УК подобный институт выделен в отдельную главу под названием «Множественность преступлений». Под множественностью административных правонарушений следует понимать совершение одним лицом двух и более правонарушений до или после привлечения его к ответственности за первое, которые не потеряли административно-деликтной значимости. Важность рассматриваемого института определяется рядом обстоятельств. Во-первых, отличием множественности правонарушений от единичных, а значит, и привлечением к ответственности при множественности. Во-вторых, расширением практики совершения одним лицом нескольких административных правонарушений. В-третьих, совершение одним лицом нескольких правонарушений подчеркивает его устойчивую антисоциальную направленность. В-четвертых, множественностью правонарушений причиняется больше вреда, чем единичным правонарушением.

Из определения множественности вытекает три ее признака. Первым признаком множественности правонарушений является необходимость присутствия двух и более самостоятельных составов административных правонарушений. При множественности не может быть иных составов, кроме административных правонарушений. Вторым признаком множественности правонарушений является наличие одного для их всех субъекта. Одно лицо совершает несколько подобных правонарушений. Они могут быть выполнены одновременно или разновременно. К третьему признаку множественности относится то, что каждое образующее ее деяние не потеряло еще юридической

значимости на момент рассмотрения дела о нескольких административных правонарушениях или о последнем правонарушении. Поэтому совершение одним лицом двух и более правонарушений не всегда образует множественность. Не охватывается понятием множественности совершение нового правонарушения; если за предшествующее правонарушение:

- 1) истекли сроки давности привлечения к административной ответственности
- 2) лицо было освобождено от административной ответственности
- 3) истек срок, в течение которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.

Разновидностями множественности административных правонарушений является:

- 1) совокупность;
- 2) повторность.

#### **45. Понятие, основные черты, цели и субъекты административной ответственности. Принципы административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий.**

Под административной ответственностью понимается такая разновидность юридической ответственности (наряду с уголовной, дисциплинарной, материальной), которая выражается в применении правомочными органами и должностными лицами конкретных административно - правовых санкций (административных взысканий) к лицам, совершившим административные правонарушения.

Основные признаки административной ответственности можно свести к следующим:

1. Она является составной частью административного принуждения как вида государственного принуждения и обладает всеми его качествами. Вместе с тем в административном праве из всех многочисленных мер административного принуждения только административные взыскания выполняют функцию наказания и только их применение влечет наступление административной ответственности.

2. Административная ответственность наступает за нарушение норм и правил, которые носят общеобязательный характер.

3. Административная ответственность урегулирована нормами именно административного права (материальными и процессуальными), которые содержат исчерпывающие перечни административных правонарушений, видов административных взысканий и субъектов, правомочных их налагать, детально регулируют этот процесс и в своей совокупности составляют нормативную основу административной ответственности и процессуальный порядок привлечения к ней.

4. Фактическим основанием административной ответственности является административное правонарушение.

5. Субъектами административной ответственности могут быть как физические, так и юридические лица – предприятия, учреждения, организации, тогда как уголовной и дисциплинарной – только физические лица.

6. Процесс привлечения к административной ответственности более прост, оперативен и экономичен по сравнению с аналогичными проявлениями иных видов юридической ответственности (уголовной, гражданско-правовой), хотя и содержит при этом все необходимые гарантии законности ее проведения и осуществления права на защиту (причем защиту не только судебную, как в случае с уголовным и гражданским процессом).

7. Административное взыскание как мера административной ответственности всегда назначается органом или должностным лицом в отношении неподчиненных ему субъектов.

8. Административное взыскание как мера административной ответственности может



назначаться широким кругом уполномоченных на это субъектов.

9. Действующее законодательство определяет специальных субъектов, имеющих право привлекать к административной ответственности. Как правило, это органы, в управленческой компетенции которых преобладает удельный вес правоохранительных функций и полномочий по применению административно-принудительных мер (разнообразные контрольно-надзорные органы и их должностные лица).

10. Практическая реализация административной ответственности не влечет за собой судимости.

11. Специфической особенностью административной ответственности является и то, что в ее цели входит не только защита административно-правовых норм в интересах обеспечения их реального исполнения, соблюдения и применения. К административной ответственности могут привлекаться нарушители требований, содержащихся в нормах иных отраслей права. Имеются в виду нормы конституционного (гл. 9), финансового (гл. 11), предпринимательского (гл. 12), экологического (гл. 15) права и т. п.

Цели административной ответственности:

1. Подвергнуть нарушителя административному воздействию.
2. Воспитать у правонарушителя и окружающих его лиц, уважение к нормам права.
3. Предупредить нарушителя и других лиц от совершения новых правонарушений.

Соответственно задачами являются - защита:

- человека, его прав и свобод, законных интересов,
- прав юридических лиц,
- окружающей среды и санитарно-эпидемического благополучия населения,
- установленного порядка осуществления государственной власти,
- общественного порядка, а также защита установленного правопорядка от административных правонарушений.

Под принципами административной ответственности следует понимать основные правовые начала, характеризующие ее сущность, смысл и назначение. При всей внешней декларативности они имеют большое значение, служат теоретико-познавательным фундаментом правовой подотрасли административного права – административной ответственности – и своего рода ценностным ориентиром для правотворчества и правоприменения в данной сфере. В качестве отдельных формул они закреплены в нормах права, что придает им государственную и нормативную определенность, обязательность их исполнения при привлечении виновных к административной ответственности.

Статья 4.2 КоАП Республики Беларусь содержит принципы административной ответственности:

- законность (привлечение и освобождение от административной ответственности осуществляются не иначе как по постановлению (решению) компетентного органа (должностного лица) и на основании настоящего Кодекса),

- равенства перед законом (физические лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом и подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства или места пребывания, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Юридические лица, привлекаемые к административной ответственности, равны перед законом и подлежат административной ответственности независимо от формы собственности, места нахождения, организационно-правовой формы и подчиненности, а также других обстоятельств),

- неотвратимости ответственности (каждое физическое лицо, признанное виновным в совершении административного правонарушения, а также юридическое лицо, вина которого по отношению к совершенному административному правонарушению установлена, подлежат привлечению к административной ответственности),

- виновной ответственности (лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина),

- справедливости и гуманизма (административная ответственность должна быть

справедливой и гуманной, то есть административное взыскание должно назначаться с учетом характера и вредных последствий совершенного административного правонарушения, обстоятельств его совершения, личности физического лица, совершившего административное правонарушение. Физическому лицу, совершившему административное правонарушение, должно быть назначено административное взыскание, необходимое и достаточное для его воспитания. Административное взыскание не имеет своей целью унижение человеческого достоинства физического лица, совершившего административное правонарушение, или причинение ему физических страданий. Административное взыскание, налагаемое на юридическое лицо и индивидуального предпринимателя, не имеет целью причинение вреда их деловой репутации).

Субъекты административной ответственности - это физические и юридические лица, которые могут нести ответственность за совершенное правонарушение. Специальный субъект административной ответственности – физическое лицо, вменяемое, достигшее установленного законом возраста и совершившее административное правонарушение, в состав которого включены какие-либо специальные признаки субъекта, дополняющие общие (при условии, если лицо несет за совершение данного правонарушения административную ответственность). Особый субъект административной ответственности – только физическое лицо, вменяемое, достигшее установленного законом возраста и совершившее административное правонарушение, но в силу особенностей своего специального административно-правового статуса подпадающее под действие исключений из общих положений административно-деликтного законодательства.

Административное взыскание является мерой административной ответственности. Административное взыскание, налагаемое на физическое лицо, применяется в целях воспитания физического лица, совершившего административное правонарушение, а также предупреждения совершения новых правонарушений как самим физическим лицом, совершившим такое правонарушение, так и другими физическими лицами. Административное взыскание, налагаемое на юридическое лицо, применяется в целях предупреждения совершения новых административных правонарушений. Применение административного взыскания призвано способствовать восстановлению справедливости и является основанием для взыскания с физического или юридического лица возмещения вреда в порядке, предусмотренном законодательством.

В соответствии со ст. 6.2 КоАП Республики Беларусь за совершение административных правонарушений применяются следующие виды административных взысканий:

- 1) предупреждение;
- 2) штраф;
- 3) исправительные работы;
- 4) административный арест;
- 5) лишение специального права;
- 6) лишение права заниматься определенной деятельностью;
- 7) конфискация;
- 8) депортация;
- 9) взыскание стоимости;
- 10) административный запрет на посещение физкультурно-спортивных сооружений.

2. В отношении юридических лиц применяются административные взыскания, указанные в пунктах 1, 2, 6, 7, 9 части 1 настоящей статьи.

3. Административные взыскания, указанные в пунктах 3, 4, 6, 7, 9, 10 части 1 настоящей статьи, налагаются только судом, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.

4. Административные взыскания в виде административного ареста за совершение административного правонарушения, предусмотренного [ст. 9.27](#) настоящего Кодекса, а также в виде лишения права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, налагаются органами внутренних дел.

**46. Правила наложения административных взысканий. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Сроки привлечения к административной ответственности, погашение и исполнение административных взысканий. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности.**

Общие правила наложения административного взыскания

1. Административное взыскание за совершенное административное правонарушение налагается с учетом положений Общей части настоящего Кодекса в пределах, установленных санкцией статьи Особенной части настоящего Кодекса, предусматривающей ответственность за данное административное правонарушение. Специальная конфискация, взыскание стоимости, лишение права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, административный запрет на посещение физкультурно-спортивных сооружений применяются независимо от того, указаны ли они в санкции статьи Особенной части настоящего Кодекса.

2. При наложении административного взыскания на физическое лицо учитываются характер совершенного административного правонарушения, обстоятельства его совершения и личность физического лица, совершившего административное правонарушение, степень его вины, характер и размер причиненного им вреда, имущественное положение, а также обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность.

3. При наложении административного взыскания на юридическое лицо учитываются характер административного правонарушения, характер и размер причиненного вреда, обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность, а также финансово-экономическое положение юридического лица.

4. Наложение административного взыскания не освобождает физическое

или юридическое лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой было наложено указанное взыскание.

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность

1. Обстоятельствами, смягчающими административную ответственность, признаются:

1) чистосердечное раскаяние физического лица, совершившего административное правонарушение;

2) предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий такого правонарушения;

3) добровольное возмещение или устранение причиненного вреда либо исполнение возложенной на лицо обязанности, за неисполнение которой налагается административное взыскание;

4) наличие на иждивении у физического лица, совершившего административное правонарушение, малолетнего ребенка;

5) совершение административного правонарушения физическим лицом вследствие стечения тяжелых личных, семейных или иных обстоятельств;

6) совершение административного правонарушения физическим лицом под влиянием угрозы или принуждения либо в силу материальной, служебной или иной зависимости;

7) совершение административного правонарушения несовершеннолетним или лицом, достигшим семидесяти лет;

8) совершение административного правонарушения беременной женщиной;

9) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;

10) добровольное сообщение лицом, совершившим административное правонарушение, в орган, ведущий административный процесс, о совершенном административном правонарушении;

11) оказание лицом, совершившим административное правонарушение, содействия органу, ведущему административный процесс, в установлении обстоятельств, подлежащих установлению по делу об административном правонарушении.

2. Суд, орган, ведущий административный процесс, могут признать смягчающими административную ответственность и иные обстоятельства, не указанные в настоящей статье.

3. Смягчающее административную ответственность обстоятельство, предусмотренное статьей Особенной части настоящего Кодекса в качестве признака административного правонарушения, не может учитываться при определении меры ответственности физического лица, совершившего административное правонарушение.

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность

1. Обстоятельствами, отягчающими административную ответственность, признаются:

1) продолжение противоправного деяния, несмотря на требование прекратить его;

2) совершение административного правонарушения повторно;

- 3) вовлечение несовершеннолетнего в административное правонарушение;
- 4) совершение административного правонарушения группой лиц, то есть хотя бы двумя физическими лицами, совместно участвовавшими в его совершении в качестве исполнителей;
- 5) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;
- 6) совершение административного правонарушения по мотивам расовой, национальной либо религиозной розни;
- 7) совершение административного правонарушения в отношении женщины, беременность которой заведомо известна физическому лицу, совершившему административное правонарушение;
- 8) совершение административного правонарушения с использованием лица, заведомо для физического лица, совершившего административное правонарушение, страдающего психическим расстройством (заболеванием);
- 9) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;
- 10) совершение административного правонарушения должностным лицом в связи с исполнением служебных обязанностей;
- 11) совершение административного правонарушения в отношении заведомо малолетнего, престарелого или лица, находящегося в беспомощном состоянии.

2. Суд, орган, ведущий административный процесс, в зависимости от характера административного правонарушения могут не признать отягчающим административную ответственность обстоятельство, указанное в пункте 2 части 1 настоящей статьи.

3. Суд, орган, ведущий административный процесс, не могут признать отягчающим ответственность обстоятельство, не указанное в настоящей статье.

4. Отягчающее административную ответственность обстоятельство, предусмотренное статьей Особенной части настоящего Кодекса в качестве признака административного правонарушения, не может учитываться при определении меры ответственности физического лица, совершившего административное правонарушение.

## ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1. Освобождение от административной ответственности при малозначительности правонарушения
2. Освобождение от административной ответственности с учетом обстоятельств, смягчающих ответственность
3. Освобождение от административной ответственности в связи с примирением с потерпевшим
4. Освобождение от административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов или специальных положений о дисциплине
5. Освобождение от административного взыскания или замена

административного взыскания более мягким вследствие заболевания

6. Освобождение от административной ответственности жертв торговли людьми

**47. Административно-правовое принуждение как средство борьбы с административными правонарушениями: понятие, особенности, отличия от других видов государственного принуждения. Виды и система мер административного принуждения.**

Административное принуждение охватывает понятие правовой ответственности, но им не исчерпывается, ибо не всякая принудительная мера, применяемая органами государства, может быть отнесена к разряду мер юридической ответственности. Более того, в обеспечении государственного управления первостепенное значение принадлежит не только юридической ответственности, но и другим видам правового принуждения. К ним, например, относятся те меры, назначение которых исчерпывается одним принуждением к исполнению возложенной на лицо обязанности или восстановлением нарушенного (нарушаемого) права. Меры административного принуждения весьма разнообразны. Они различаются по целям, основаниям и порядку применения, что создает объективные предпосылки для их классификации.

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

- 1) административно-предупредительные меры;
- 2) меры административного пресечения;
- 3) меры обеспечения административного процесса;
- 4) меры административной ответственности – административные взыскания.

Административно-предупредительные меры – способы и средства, направленные на предупреждение и предотвращение правонарушений и обстоятельств, угрожающих жизни и безопасности граждан или нормальной деятельности государственных органов, предприятий и организаций. Основания применения административно-предупредительных мер: наступление особых условий как связанных, так и не связанных с действием человека. Цель

применения: предупреждение правонарушений в сфере государственного управления, предотвращение обстоятельств, угрожающих общественной безопасности. По непосредственному назначению и характеру правоограничений среди административно-предупредительных мер можно выделить четыре группы:

- меры, применяемые в целях предотвращения угрозы наступления возможных вредных, опасных, а нередко и тяжких последствий, например, введения карантина в местностях, пораженных эпидемией, эпизоотией, закрытие участков Государственной границы при вспышке опасных инфекционных заболеваний на сопредельной территории и др.

- меры, направленные на предупреждение правонарушений, причем не только административных проступков, но и преступлений (досмотр ручной клади и багажа, проверка документов, удостоверяющих личность).

- меры, препятствующие уклонению соответствующих субъектов от исполнения ими обязанности (принудительное медицинское освидетельствование и др.).

- лечебно-предупредительные меры принуждения, назначение которых не только обеспечение общественной безопасности, но и лечение опасных душевнобольных, наркоманов, инфекционных больных.

Меры административного предупреждения:

- проверка документов;
- запрещение (ограничение) движение транспорта и пешеходов;
- использование средств транспорта и связи в служебных целях;
- регистрация оружия, транспортных средств, перерегистрация того и другого через определенные промежутки времени;
- досмотр ручной клади, багажа и личный досмотр пассажиров гражданских воздушных судов;
- выселение из домов, находящихся в аварийном состоянии;
- посещение и осмотр подконтрольных объектов;
- постановка на специальный учет;
- вызов для объявления официального предупреждения;
- надзор за соблюдением участниками движения Правил дорожного движения;
- надзор за техническим состоянием транспортных средств;
- надзор за содержанием автомобильных дорог;
- надзор за соблюдением правил противопожарной безопасности и др.

Меры административного пресечения – способы и средства принудительного воздействия, применяемые в целях прекращения противоправных действий и предотвращения наступления общественно опасных последствий. Основание применения мер административного пресечения – совершение административного правонарушения (уже начавшегося, но еще не законченного деяния). Для приведения в действие мер пресечения установление вины не требуется, в процессе осуществления этих мер отсутствует оценка нарушения с точки зрения наказания. Применение мер пресечения не влечет для субъекта состояния наказанности. Меры пресечения могут применяться и для прекращения объективно-противоправных деяний, совершенных невменяемыми,

душевнобольными.

Классификация мер пресечения в зависимости от цели и способа воздействия:

1) Особые или специальные (применение оружия, спецсредств, физической силы).

2) Обычные:

- требование о прекращении противоправных действий;
- запрещение эксплуатации транспортного средства;
- приостановление работы объектов разрешительной системы;
- сокращение сроков пребывания на территории Республики Беларусь иностранных граждан и лиц без гражданства и др.

К специальным мерам административного пресечения относятся применение:

- физической силы,
- специальных средств и огнестрельного оружия.

#### **48. Теоретико-правовые проблемы определения административного процесса. Развитие научных взглядов об административном процессе. Понятие административного процесса в Республике Беларусь и зарубежных государствах. Правовое регулирование административного процесса в Республике Беларусь и зарубежных странах.**

Административный процесс есть урегулированная административно-правовыми нормами деятельность исполнительных органов (должностных лиц) по рассмотрению и разрешению различного рода индивидуальных административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти. В зависимости от характера индивидуальных дел административный процесс имеет различное выражение в практической деятельности исполнительных органов (должностных лиц). Так формируется понятие административного производства.

Административное производство – нормативно урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и обоснованное рассмотрение и разрешение индивидуальных административных дел. Например, порядок разбора жалоб граждан, порядок лицензирования и т.п.

Для процедурного производства характерно то, что его предметом являются бесспорные индивидуальные административные дела, что его результатом не является применение административно-принудительных мер. Его результат – обеспечение эффективной работы управленческого аппарата (например, производство по изданию правовых актов управления) или удовлетворение законных запросов физических лиц (например, производство по разрешению заявлений).

Процесс – это порядок осуществления определенных действий, направленных на получение конечного результата. Поэтому он состоит из определенных стадий. Процессуальные действия совершаются в определенной



логической последовательности. Эти действия группируются по определенным стадиям, к которым относятся:

- 1) возбуждение управленческого дела (вопроса) и его расследование;
- 2) рассмотрение дела и принятие по делу решения;
- 3) обжалование и опротестование решения;
- 4) исполнение решения.

Возбуждение управленческого дела и его расследование относятся к компетенции уполномоченного органа (должностного лица), общественного объединения и его представителей, а также граждан. Возбудивший дело расследует его, т.е. собирает необходимые по делу материалы, данные, подтверждающие актуальность и важность возбужденного дела, и направляет дело в компетентный орган. Последний, выясняет поводы и основания для возбуждения дела, осуществляет подготовку дела к рассмотрению по существу и т.д.

Рассмотрение дела осуществляется уполномоченным на то органом (должностным лицом). В стадии рассмотрения исследуются все обстоятельства, а в случае необходимости собираются дополнительные материалы. Орган, рассматривающий дело, обязан обеспечить установление объективной истины по нему.

Принятие по делу решения – исследовав все материалы дела, орган (должностное лицо) принимает (выносит) по делу решение, которое является индивидуальным правовым актом управления и должно удовлетворять всем требованиям, предъявляемым к документам подобного рода. Законодательством определены порядок и сроки вынесения решения, а также способы доведения его до заинтересованных лиц, органов, учреждений, организаций.

Обжалование и опротестование решения, заключается в том, что участники процесса, а также иные заинтересованные лица могут в установленном порядке обжаловать вынесенное по делу решение. В предусмотренных законодательством случаях решение может быть опротестовано прокурором. Орган (должностное лицо) при рассмотрении жалобы или протеста на решение по делу обязан проверить законность и обоснованность вынесенного решения.

## **49. Понятие, задачи административного процесса в Республике Беларусь. Принципы административного процесса. Место ведения административного процесса.**

Административный процесс есть урегулированная административно-правовыми нормами деятельность исполнительных органов (должностных лиц) по рассмотрению и разрешению различного рода индивидуальных административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти.

К основным принципам административного процесса относятся:

1. законность;
2. объективность (материальная истина);
3. равенство гражданина перед законом и органом, разрешающим дело;
4. гласность административного процесса;
5. ведение дела на национальном языке;
6. экономичность и эффективность процесса;
7. безвозмездность процесса;
8. ответственность за нарушение правил процесса и за принятый акт (решение).

Задачами административного процесса являются защита личности, ее прав, свобод и законных интересов, интересов юридических лиц, общества и государства путем своевременного, всестороннего, полного и объективного рассмотрения дел об административных правонарушениях, разрешение их в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также предупреждение административных правонарушений.

Место ведения административного процесса

1. Административный процесс ведется по месту совершения административного правонарушения. В целях обеспечения оперативности, объективности и полноты административного процесса он может проводиться по месту обнаружения или выявления правонарушения, по месту нахождения органа, ведущего административный процесс, а также по месту жительства, месту пребывания (месту нахождения) лица, в отношении которого ведется административный процесс, или большинства свидетелей. При наложении административного взыскания в порядке, предусмотренном частью 31 статьи 10.3 настоящего Кодекса, административный процесс ведется по месту нахождения органа, ведущего административный процесс.

2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями

15.50, 17.3, 18.7, 18.9, 18.12–18.26, 18.29, 18.35, частью 4 статьи 18.36, статьей 18.38 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, рассматриваются по месту совершения административного правонарушения или по месту жительства, месту пребывания (месту нахождения) лица, в отношении которого ведется административный процесс.

3. Комиссиями по делам несовершеннолетних дела об административных правонарушениях рассматриваются по месту жительства или месту пребывания лица, в отношении которого ведется административный процесс, а в отношении несовершеннолетних граждан, не проживающих в Республике Беларусь, – по месту совершения административного правонарушения.

4. Дела об административных таможенных правонарушениях рассматриваются судом по месту расположения таможенного органа, должностным лицом которого был составлен протокол об административном правонарушении.

5. Дела об административных правонарушениях, влекущих лишение права управления транспортным средством, могут быть рассмотрены по месту регистрации транспортного средства.

6. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 23.29–23.32, 23.55 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами органов пограничной службы Республики Беларусь, рассматриваются по месту расположения органов пограничной службы Республики Беларусь и их подразделений.

## **50. Понятие и виды участников административного процесса и их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в административном процессе.**

Под участниками административно-деликтного процесса понимаются органы и лица, осуществляющие административно-процессуальные функции и наделенные законом соответствующими правами и обязанностями. Круг участников административно-деликтного процесса закреплен в гл. 4 ПИК<sub>о</sub>АП. В зависимости от роли и назначения, содержания и объема полномочий, форм и методов участия органов (должностных лиц) в деле их можно разделить на несколько групп.

В соответствии с разд. II ПИК<sub>о</sub>АП участники административного процесса делятся на следующие категории:

- 1) суд и органы, ведущие административный процесс (гл. 3 ПИК<sub>о</sub>АП);
- 2) участники административного процесса, защищающие свои или представляемые права и интересы (гл. 4 ПИК<sub>о</sub>АП);
- 3) иные участники административного процесса (гл. 4 ПИК<sub>о</sub>АП).

К участникам административного процесса, защищающим свои или представляемые права и интересы, относятся:

- 1) лицо, в отношении которого ведется административный процесс;
- 2) потерпевший;
- 3) законный представитель физического лица;
- 4) представитель юридического лица;
- 5) защитник;
- 6) представитель.

Обстоятельствами, исключающими возможность участия в административном (административно-деликтном) процессе признаются такие сведения, которые дают основания полагать, что лица, участвующие в процессе так или иначе (прямо или косвенно) могут быть заинтересованы и могут

повлиять на исход конкретного дела об административном правонарушении.

К участию в административно-деликтном процессе в качестве судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, эксперта, специалиста, переводчика, понятого не допускаются лица, если:

1) они участвовали ранее в этом же деле в качестве потерпевшего или лица, в отношении которого велся административный процесс, представителя или законного представителя потерпевшего, законного представителя лица, в отношении которого велся административный процесс, а также защитника, свидетеля, эксперта, специалиста или переводчика;

2) они являются родственниками потерпевшего, лица, в отношении которого ведется административный процесс, или их представителей;

3) имеются иные обстоятельства, дающие основания полагать, что они лично (прямо или косвенно) заинтересованы в исходе данного дела.

Данные основания для отвода распространяются также на секретаря судебного заседания (секретаря судебного заседания – помощника судьи). Эксперт, специалист, переводчик, понятой не вправе участвовать в административном процессе и подлежат отводу также ввиду служебной или иной зависимости от кого-либо из лиц, заинтересованных в исходе дела.

Эксперт, специалист, переводчик подлежат отводу также в случае обнаружения их некомпетентности. Не является основанием для отвода эксперта его участие в данном деле в качестве специалиста. Представитель, защитник подлежат отводу, если ранее они участвовали в этом же деле в качестве иных участников процесса.

При наличии одного из указанных обстоятельств судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, секретарь судебного заседания (секретарь судебного заседания – помощник судьи), эксперт, специалист, переводчик, понятой, представитель, защитник обязаны уклониться от участия в административном процессе, заявив самоотвод.

Если они не заявили самоотвод, им по тем же основаниям может быть заявлен отвод другими участниками административного процесса, защищающими свои или представляемые права и интересы. Судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, вправе при обнаружении обстоятельств, исключающих возможность участия соответствующего лица в административном процессе, отстранять его от участия в административном процессе по собственной инициативе.

Самоотвод и отвод должны быть мотивированы и заявлены до принятия решения по делу об административном правонарушении. В случае заявления отвода судье, должностному лицу органа, ведущего административный процесс, секретарю судебного заседания (секретарю судебного заседания – помощнику судьи), эксперту, специалисту, переводчику или понятому судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, обязаны немедленно разрешить его в соответствии с ПИКоАП.

Вопрос о самоотводе или отводе судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении, секретаря судебного заседания (секретаря судебного заседания – помощника судьи) разрешается судьей, рассматривающим дело об административном правонарушении.

Вопрос об отводе эксперта, специалиста, переводчика или понятого разрешается судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс.

Вопрос об отводе должностного лица органа, ведущего административный процесс, разрешается вышестоящим должностным лицом или вышестоящим государственным органом.

По результатам рассмотрения вопроса об отводе выносится постановление об удовлетворении заявления об отводе либо об отказе в его удовлетворении.

## **51. Доказывание и доказательства. Сущность доказывания в административном процессе. Обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу об административном правонарушении, сущность и назначение доказательств, их источники. Виды доказательств. Собираение доказательств. Проверка доказательств. Оценка доказательств.**

Административный процесс включает в себя установление фактических обстоятельств дела об административном правонарушении, выбор и анализ норм права, решение дела. Все это невозможно себе представить без доказывания – процесса установления объективной истины по делу.

Доказывание состоит в собирании, проверке и оценке доказательств в целях установления обстоятельств, имеющих значение для законного, обоснованного и справедливого разрешения дела об административном правонарушении. Цель доказывания – установление обстоятельств, являющихся предпосылкой привлечения к административной ответственности лиц, действительно виновных в совершении административного правонарушения, обстоятельств, позволяющих правильно разрешить дело об административном правонарушении, справедливо наказать виновного и освободить невиновного от административной ответственности.

Предмет доказывания по делу об административном правонарушении – это круг всех юридически значимых обстоятельств, предусмотренных Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях и Процессуально-исполнительным кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях и необходимых для обеспечения принятия правильного решения по делу об административном правонарушении.

В предмет доказывания по делу об административном правонарушении включается ряд следующих обстоятельств, подлежащих установлению:

- правомочие административного органа о привлечении лица к административной ответственности;
- установление отсутствия обстоятельств, исключающих производство по делу;
- наличие события административного правонарушения;
- наличие состава административного правонарушения;
- отсутствие невменяемости физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

- факт, что лицо действовало не в состоянии крайней необходимости;
- отсутствие акта, устраняющего применение административного взыскания;
- действие закона, установившего административную ответственность (применительно к предмету доказывания данное основание привлечения к ответственности означает необходимость установления времени совершения административного правонарушения, а на этой основе будет определено, какое законодательство следует применять);
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- отсутствие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- наличие обстоятельств, смягчающих или отягчающих административную ответственность;
- имущественное положение индивидуального предпринимателя и юридического лица;
- соблюдение установленного порядка привлечения лица к административной ответственности.

Процесс доказывания – это процесс установления истины по делу об административном правонарушении. Процесс доказывания достаточно подробно регулируется ПИКоАП, которым определены обстоятельства, подлежащие доказыванию по каждому делу об административном правонарушении, средства доказывания, субъекты административного процесса, на которых возлагается обязанность доказывания, их полномочия по осуществлению доказывания; установлены формы участия иных субъектов административного процесса в доказывании. Административная практика свидетельствует о том, что пробелы и недостатки в доказывании являются одним из наиболее распространенных оснований отмены постановлений по делам об административных правонарушениях с направлением дел на новое рассмотрение.

Процесс доказывания определяется с двух позиций:

- а) с позиции содержания, сущности, характера деятельности – как процесс познания юридически значимых обстоятельств дела об административном правонарушении и процесс удостоверения этих знаний с помощью процедурных (формальных) действий,
- б) с позиции элементов (этапов процесса) доказывания - как собирание, проверка и оценка доказательств.

Статья 6.2. ПИКоАП указывает на обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу об административном правонарушении.

1. По делу об административном правонарушении подлежат доказыванию:

- 1) наличие деяния, предусмотренного [Кодексом](#) Республики Беларусь об административных правонарушениях (время, место, способ и другие обстоятельства совершения административного правонарушения);
- 2) виновность физического лица в совершении административного правонарушения;
- 3) виновность юридического лица в случае, когда статьей [Особенной части](#) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях предусмотрена ответственность юридического лица;
- 4) характер и размер вреда, причиненного административным правонарушением, а также иные обстоятельства, влияющие на вид и размер административного взыскания, налагаемого на лицо, совершившее административное правонарушение;
- 5) иные обстоятельства, имеющие значение для принятия правильного решения по делу об административном правонарушении.

2. По делу об административном правонарушении, совершенном несовершеннолетним, кроме того, подлежат установлению следующие обстоятельства:

- 1) возраст несовершеннолетнего (число, месяц, год рождения);
- 2) наличие совершеннолетних соучастников административного правонарушения.

3. Не подлежат доказыванию факты, установленные вступившим в законную силу приговором по уголовному делу, решением суда по гражданскому или хозяйственному делу.

4. По делу об административном таможенном правонарушении, за совершение которого предусмотрена конфискация товаров, являющихся предметом административного таможенного правонарушения, кроме того, подлежат установлению обстоятельства, указанные в [части 3 статьи 6.10](#) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, а именно:

1) помещены под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления в порядке, установленном международными договорами и иными актами законодательства;

2) приобретены на территории Республики Беларусь у физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, для личного, семейного, домашнего потребления и иного подобного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью, если приобретатель не знал и не мог знать о совершении этого административного правонарушения;

3) приобретены в розничной торговле.

Доказательство всегда представляет собой единство объективного содержания (отраженного обстоятельства, факта) и субъективной формы (отражение в сознании конкретного субъекта).

Объективность содержания доказательства проявляется в его связи с обстоятельствами, подлежащими доказыванию по делу об административном правонарушении.

Субъективная форма доказательства обусловлена тем, что его источником всегда выступает человек (субъект), от которого исходят сведения, относящиеся к делу.

Доказательствами являются любые фактические данные (факты), полученные в предусмотренном законом порядке, на основе которых суд, орган, ведущий административный процесс, устанавливают:

- наличие или отсутствие административного правонарушения, предусмотренного КоАП,

- виновность или невиновность лица, привлекаемого к административной ответственности,

- иные обстоятельства, имеющие значение для принятия правильного решения по делу.

Доказательства выполняют следующие функции:

1. доказательства выступают как средство организации действий по доказыванию, т.е. накоплению информации;

2. отражательно-информационная функция – сведения о факте используются в процессе для достижения истины вследствие того, что они воспроизводят факты реальной действительности, являются их отражением;

3. удостоверительная, т.е. обоснование выводов правоприменителя в постановлении по делу.

Существует несколько классификаций доказательств. Различают прямые и косвенные доказательства, первоначальные и производные, личные и вещественные, положительные и отрицательные, оправдательные и обвинительные доказательства. В целом доказательства как средства доказывания могут быть классифицированы по различным основаниям:

1. по источнику получения доказательства делятся на:

- первоначальные (полученные из первоисточника) и

- производные (полученные посредством другого доказательства);

2. в зависимости от возможности сделать определенный или предположительный вывод о доказываемом факте (по отношению к предмету доказывания):

- прямые (имеют непосредственную, однозначную связь, устанавливающую или опровергающую наличие какого-то обстоятельства, это то доказательство, которое по своему содержанию совпадает с доказываемым обстоятельством (прямым доказательством факта управления транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения является акт медицинского освидетельствования, оформленный в установленном порядке) и

- косвенные (с помощью которых нельзя сделать однозначный вывод о наличии или отсутствии какого-то факта, которое не указывает прямо на те или иные обстоятельства,

составляющие предмет доказывания, а служит основанием для установления этих обстоятельств в совокупности с другими фактическими данными. Они используются в тех случаях, когда нет прямых доказательств, а также когда они недостаточны);

3. Исходя из особенностей формирования доказательств различают доказательства:

- личные,
- вещественные,
- смешанные

4. По отношению к содержанию дела доказательства могут быть:

- оправдательными (опровергающими обвинение или устанавливающие обстоятельства, смягчающие вину правонарушителя) либо
- обвинительными (изобличающие лицо или устанавливающие обстоятельства, отягчающие вину правонарушителя).

Для каждого вида доказательства закон определяет соответствующие правила собирания и закрепления, учитывающие их особенности. Нарушение этих правил делает невозможным использование полученных фактических данных в качестве доказательств. Согласно ч. 5 ст. 6.14 КоАП, доказательства, полученные с нарушением закона не имеют юридической силы.

Закрепленные в законе виды средств доказывания представляют собой их процессуальную форму, опосредующую существование в процессе доказательственной информации. В юридической литературе процессуальная форма отождествляется с источниками доказательств, которые взаимосвязаны со средствами доказывания.

К источникам доказательств относятся:

- объяснения лица, в отношении которого ведется административный процесс,
- потерпевшего,
- свидетеля,
- заключение эксперта,
- вещественное доказательство,
- протокол об административном правонарушении,
- протокол процессуального действия,
- документ и другой носитель информации, полученные в порядке, установленном

ПКИоАП и иными законодательными актами (ст. 6.3. ПКИоАП).

Виды источников доказательств:

1. Объяснение лица, в отношении которого ведется административный процесс, - сведения об обстоятельствах, имеющих значение для дела об административном правонарушении, сообщенные этим лицом при опросе, в том числе при составлении протокола об административном правонарушении, а также при производстве иных процессуальных действий с его участием (ст. 6.4. ПКИоАП).

2. Объяснение потерпевшего - сведения об обстоятельствах, имеющих значение для дела об административном правонарушении, сообщенные потерпевшим при его опросе, а также при производстве иных процессуальных действий с его участием.

Потерпевший может быть опрошен о любых обстоятельствах, подлежащих доказыванию по делу об административном правонарушении, а также о своих взаимоотношениях с лицом, в отношении которого ведется административный процесс. Не могут служить доказательствами сведения, сообщаемые потерпевшим, если он не может указать источник своей осведомленности (ст. 6.5. ПКИоАП).

3. Объяснение свидетеля - сведения об обстоятельствах, имеющих значение для дела об административном правонарушении, сообщенные свидетелем при его опросе, а также при производстве иных процессуальных действий с его участием (ст. 6.6. ПКИоАП).

4. Заключение эксперта - процессуальный документ, удостоверяющий факт, ход и результаты исследования экспертом материалов, представленных судом, органом, ведущим административный процесс, и содержащий выводы по поставленным перед экспертом вопросам, основанные на специальных знаниях эксперта в области науки, техники, искусства, ремесла и иных сферах деятельности. Заключение эксперта не является обязательным для суда, органа, ведущего административный процесс, однако несогласие с заключением



эксперта должно быть ими мотивировано (ст. 6.7. ПИКoАП).

5. Вещественными доказательствами признаются предмет или документ, которые служили орудиями или средствами совершения административного правонарушения, или сохранили на себе следы административного правонарушения, или были предметами противоправных действий, а также вещи или иные ценности, добытые противоправным путем, и все другие предметы и документы, которые могут служить средствами для обнаружения административного правонарушения, установления лиц, виновных в совершении административного правонарушения, и иных обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по делу об административном правонарушении (ст.6.8. ПИКoАП).

6. Протокол процессуального действия – документ, составленный должностным лицом органа, ведущего административный процесс, в порядке, установленном ПИКoАП, удостоверяющий обстоятельства и факты, установленные при осмотре, освидетельствовании, административном задержании физического лица, изъятии вещей и документов, а также составленные в установленном порядке протокол опроса, протокол судебного заседания или протокол заседания коллегиального органа (ст. 6.10. ПИКoАП).

7. Иные документы (согласно статье 6.11. ПИКoАП) признаются источниками доказательств, если сведения, изложенные в них, удостоверены физическим лицом или должностным лицом юридического лица и имеют значение для принятия решения по делу об административном правонарушении. Акт проверки (ревизии) признается источником доказательств, если он составлен в соответствии с требованиями законодательства.

Под собиранием доказательств принято понимать обнаружение, изъятие и процессуальное закрепление (фиксацию) сведений о факте. Пока доказательство не закреплено, его нельзя считать собранным. Согласно статье 6.12. ПИКoАП собирание доказательств в административном процессе производится путем опросов, осмотров, производства экспертиз и других процессуальных действий, установленных настоящим Кодексом.

Проверка доказательств - это удостоверение в правильности собранной информации с помощью исследования (анализа) самого доказательства, сопоставления его с уже собранными доказательствами, а также отыскание (собрание) новых доказательств для подтверждения или опровержения имеющихся. Собранные по делу об административном правонарушении доказательства подлежат всесторонней, полной и объективной проверке судом, органом, ведущим административный процесс. Проверка доказательств состоит в установлении их источников, получении других доказательств, подтверждающих или опровергающих проверяемое доказательство, в их анализе, сопоставлении с другими доказательствами, имеющимися в деле об административном правонарушении.

Оценка доказательств – это мыслительная деятельность судей, органов, должностных лиц, расследующих или рассматривающих дело об административном правонарушении, по определению их качества и значения для правильного принятия решения по делу об административном правонарушении. Судья, орган, должностное лицо оценивают доказательства по своему внутреннему убеждению, основанном на всестороннем исследовании всех обстоятельств дела. Оценка доказательств определяется факторами: относимостью, допустимостью, достоверностью и достаточностью (ст. 6.14 ПИКoАП).

Относящимися к делу об административном правонарушении признаются доказательства, посредством которых устанавливаются обстоятельства, имеющие значение для данного дела. Не являются относящимися к делу доказательства, которые не способны устанавливать или опровергать подлежащие доказыванию обстоятельства. Под относимостью доказательств понимается их связь с предметом доказывания и с иными обстоятельствами, имеющими значение для дела.

Допустимыми признаются доказательства, полученные в установленном настоящим Кодексом порядке и из предусмотренных законом источников. Доказательство признается недопустимым, если оно получено с нарушением конституционных прав и свобод гражданина или требований настоящего Кодекса, связанным с лишением или ограничением прав участников административного процесса или нарушением иных правил административного

процесса.

Доказательства, полученные с нарушением закона, не имеют юридической силы и не могут быть положены в основу вынесения решения по делу об административном правонарушении, а также использоваться для доказывания любого обстоятельства.

Достоверными признаются доказательства, если они соответствуют действительности. В основу процессуальных решений, принимаемых судом, органом, ведущим административный процесс, могут быть положены только достоверные доказательства.

Достаточными признаются доказательства, когда их совокупность позволяет установить обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу об административном правонарушении.

## **52. Порядок и правила обжалования действий и решений судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс.**

Действия и решения судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, кроме постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Кодекса, могут быть обжалованы в установленном настоящим Кодексом порядке участниками административного процесса, а также иными юридическими и физическими лицами, если производимые процессуальные действия и решения затрагивают их права и законные интересы.

### **Статья 7.2. Порядок обжалования**

1. Действия и решения должностного лица органа, ведущего административный процесс, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, в вышестоящий государственный орган, прокурору или в суд. Жалоба, поступившая после направления дела об административном правонарушении в суд, орган, ведущий административный процесс, уполномоченные его рассматривать, рассматривается вместе с делом об административном правонарушении.

2. Действия и решения судьи могут быть обжалованы председателю суда. Действия и решения председателя суда могут быть обжалованы председателю вышестоящего суда.

3. Административное задержание физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, может быть обжаловано прокурору или в районный (городской) суд.

### **Статья 7.3. Сроки подачи жалоб и порядок их рассмотрения**

1. Жалоба на действия и решения судьи, должностного лица органа,

ведущего административный процесс, может быть подана в течение срока ведения административного процесса и до вынесения постановления по делу об административном правонарушении. Жалоба на постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенное по окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению, может быть подана в течение пятнадцати дней со дня вынесения такого постановления. Постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенное по окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению, обжалованное в течение пятнадцати дней со дня его вынесения, в дальнейшем может быть обжаловано в пределах соответствующего срока, установленного статьей 7.6 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

2. Запрещается передавать жалобу для рассмотрения должностному лицу, действия которого обжалуются.

3. Жалоба рассматривается с участием лиц, указанных в статье 7.1 настоящего Кодекса, если они заявили ходатайство об этом. Неявка указанных лиц в суд, орган, ведущий административный процесс, не препятствует рассмотрению жалобы.

4. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, обязано в пределах своих полномочий немедленно принять меры по восстановлению нарушенных прав и законных интересов участников административного процесса, а также иных лиц, указанных в статье 7.1 настоящего Кодекса.

5. Исключена.

6. Если обжалуемыми неправомерными действиями или решениями причинен вред участникам административного процесса, а также иным лицам, указанным в статье 7.1 настоящего Кодекса, им должны быть разъяснены право на возмещение или устранение вреда и порядок осуществления этого права.

7. Суд, прокурор, государственный орган (должностное лицо), уполномоченные рассматривать жалобу на действия и решения судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, имеют право истребовать дело об административном правонарушении для рассмотрения жалобы.

Статья 7.4. Срок рассмотрения жалобы

1. Жалоба на действия и решения судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, рассматривается в пятидневный срок со дня ее поступления, за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи.

2. Жалоба на постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенное по окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению, в случае истребования дела рассматривается в пятидневный срок со дня его поступления.

Статья 7.5. Решение по жалобе

1. Суд, прокурор, государственный орган (должностное лицо), уполномоченные рассматривать жалобу, при рассмотрении жалобы на действия и решения судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, принимают одно из следующих решений:

- 1) оставляют жалобу без удовлетворения;
- 2) удовлетворяют жалобу полностью или частично;
- 3) отменяют постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенное по окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению, и направляют материалы на новую подготовку дела к рассмотрению, за исключением случаев, когда по материалам, имеющим отношение к административному правонарушению, судом вынесено постановление, предусмотренное частью 3 статьи 11.10 настоящего Кодекса.

2. Копия решения по жалобе в течение трех суток высылается лицу, подавшему жалобу.

3. Решение по жалобе, за исключением решения по жалобе на постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенное по окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению, является окончательным и обжалованию не подлежит.

### **53. Понятие, назначение и виды мер обеспечения административного процесса.**

ПКИоАП предусмотрена возможность применения мер обеспечения административного процесса в целях пресечения административных правонарушений, установления личности физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, составления протокола об административном правонарушении, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела и исполнения постановлений по делу об административном правонарушении. Меры обеспечения административного процесса обладают характерными чертами:

- используются в рамках производства по делам об административных правонарушениях;

- применяются только при наличии законных и обоснованных поводов и оснований для начала административного процесса или достоверных признаков совершения административного правонарушения;

- реализуются в рамках особой правоохранительной деятельности компетентных органов;

- направлены на обеспечение надлежащего порядка ведения административного процесса;

- применяются только к лицам, процессуальный статус которых установлен ПКИоАП;

- применяются при наличии оснований и условий, предусмотренных ПКИоАП;

- применяются с соблюдением строгой процессуальной формы.

Основными критериями правомерности применения мер обеспечения административного процесса являются:

- a) соразмерность объема ограничений прав лица при применении принуждения с действительной необходимостью, диктуемой обстоятельствами дела;

- b) достижение целей, ради которых применяется принуждение;

с) соблюдение пределов применения (продолжительность действия меры) и пределов интенсивности (предельный круг благ, который может быть ограничен при применении принуждения в ходе ведения административного процесса).

В соответствии с указанными выше признаками меры обеспечения административного процесса могут быть классифицированы следующим образом:

по характеру связи с правонарушением:

- 1) самостоятельные (не связанные с совершением правонарушения)
- 2) самостоятельные, но обусловленные совершением правонарушения;

по объектам воздействия:

1) применяемые к физическому лицу (административное задержание физического лица; личный обыск задержанного; наложение ареста на имущество; изъятие вещей и документов; задержание и принудительная отбуксировка (эвакуация) транспортного средства; отстранение от управления транспортным средством; привод; удаление из помещения, в котором рассматривается дело об административном правонарушении)

2) применяемые к юридическому лицу (изъятие документов и имущества, принадлежащих юридическому лицу; наложение ареста на товары, транспортные средства и иное имущество, принадлежащие юридическому лицу);

по характеру правоограничений:

1) меры ограничения личных неимущественных прав (административное задержание, привод, личный обыск);

2) меры, связанные с ограничением имущественных прав (задержание транспортного средства, наложение ареста на имущество);

по характеру функций:

1) меры административно-процессуального пресечения (административное задержание и т.п.),

2) меры, направленные на получение и процессуальное закрепление доказательств (личный обыск и т.п.),

3) меры, направленные на исполнение постановления по делу об административном правонарушении (наложение ареста на имущество и т.п.).

Значение мер обеспечения административного процесса состоит в том, что они позволяют решать специфические задачи производства по делам об административных правонарушениях, выступая как средство установления правонарушения, как средство ограждения от противодействия производству и выполнению процессуальных функций и задач компетентными органами, как мера обеспечения исполнения процессуальных обязанностей в виде принуждения к требуемому правом поведению в целях создания четкого и последовательного алгоритма административно-процессуальных отношений, как средство обеспечения неотвратимости ответственности за административное правонарушение.

По делу об административном правонарушении допускается применение следующих мер обеспечения административного процесса (статья 8.1 ПИКоАП):

- 1) административное задержание физического лица;
- 2) личный обыск задержанного;
- 3) наложение ареста на имущество;
- 4) изъятие вещей и документов;
- 5) задержание и принудительная отбуксировка (эвакуация) транспортного средства;
- 6) отстранение от управления транспортным средством;
- 6-1) блокировка колес транспортного средства;

- 7) привод;
- 8) удаление из помещения, в котором рассматривается дело об административном правонарушении.

В отношении юридического лица могут быть применены следующие меры обеспечения административного процесса:

- 1) изъятие документов и имущества, принадлежащих юридическому лицу;
- 2) наложение ареста на товары, транспортные средства и иное имущество, принадлежащие юридическому лицу.

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

#### **54. Начало административного процесса. Поводы и основания для начала административного процесса. Обстоятельства, исключающие административный процесс.**

Статья 9.1. Поводы и основания для начала административного процесса

1. Поводами к началу административного процесса являются:

- 1) заявление физического лица;
- 2) сообщение должностного лица государственного органа, общественного объединения, иной организации;
- 3) непосредственное обнаружение признаков административного правонарушения судом, органом, ведущим административный процесс.

2. Основаниями для начала административного процесса являются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, предусмотренного статьей Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, если при этом отсутствуют обстоятельства, исключающие административный процесс.

3. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Кодексом составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению, при малозначительности совершенного физическим лицом административного правонарушения вправе не начинать административный процесс и освободить такое лицо от административной ответственности, объявив ему устное замечание.

4. Положение части 3 настоящей статьи не применяется:

- 1) к индивидуальному предпринимателю, если совершенное административное правонарушение связано с осуществляемой им предпринимательской деятельностью;
- 2) к должностному лицу в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей;
- 3) если повторное совершение административного правонарушения влечет

уголовную ответственность;

4) по делам об административных правонарушениях, указанных в статье 4.5 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

Статья 9.6. Обстоятельства, исключающие административный процесс

1. Обстоятельствами, исключающими административный процесс в отношении физического лица, являются:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие в деянии состава административного правонарушения;

3) истечение сроков наложения административного взыскания;

4) принятие законодательного акта, устраняющего административную ответственность, либо акта законодательства, устраняющего противоправность деяния;

5) недостижение физическим лицом на день совершения деяния, предусмотренного статьей Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, возраста, с которого наступает административная ответственность;

6) невменяемость физического лица, совершившего деяние, предусмотренное статьей Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях;

7) отсутствие заявления потерпевшего или его законного представителя, либо примирение потерпевшего с физическим лицом, в отношении которого ведется административный процесс, либо отказ потерпевшего от освидетельствования или прохождения судебно-медицинской экспертизы по административному правонарушению, предусмотренному частью 1 статьи 9.1 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях;

8) смерть физического лица, в отношении которого был начат административный процесс, за исключением случаев, установленных настоящим Кодексом, а также случаев, когда административный процесс необходим для реабилитации физического лица;

9) наличие по тому же факту в отношении физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, постановления о наложении административного взыскания либо неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, за исключением постановления о прекращении дела об административном правонарушении при неустановлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, а также наличие по данному факту уголовного дела;

10) недоказанность виновности физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, в совершении административного правонарушения;

11) наличие оснований для освобождения от административной ответственности, предусмотренных статьями Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

2. Обстоятельствами, исключающими административный процесс в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, являются:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие в деянии состава административного правонарушения;

3) истечение сроков наложения административного взыскания;

4) принятие законодательного акта, устраняющего административную ответственность, либо акта законодательства, устраняющего противоправность деяния;

5) ликвидация юридического лица, либо прекращение деятельности индивидуального предпринимателя, либо признание их экономически

несостоятельными (банкротами), имевшие место ко дню вынесения постановления по делу об административном правонарушении;

б) смерть индивидуального предпринимателя, в отношении которого был начат административный процесс;

7) наличие по тому же факту в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых ведется административный процесс, постановления о наложении административного взыскания либо неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении;

8) недоказанность виновности юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых ведется административный процесс, в совершении административного правонарушения;

9) наличие оснований для освобождения от административной ответственности, предусмотренных статьями Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

## **55. Понятие подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению. Протокол об административном правонарушении, его содержание.**

Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению – первая стадия административного процесса, которая как и другие стадии, делится на подстадии и состоит из:

- 1) возбуждения дела (административного процесса);
- 2) установления фактических обстоятельств по делу (расследование);
- 3) составления протокола об административном правонарушении (оформление, подтверждение наличия административного правонарушения);
- 4) направления дела об административном правонарушении по подведомственности для рассмотрения.

Статья 10.2. Протокол об административном правонарушении

1. О совершении административного правонарушения, предусмотренного Особенной частью Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, составляется протокол об административном правонарушении.

2. Протокол об административном правонарушении должен содержать дату и место его составления, должность, фамилию, имя и отчество лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого ведется административный процесс; время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения с указанием на часть статьи, статью Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, предусматривающую ответственность за данное правонарушение; фамилии, имена и отчества, адреса потерпевших и свидетелей, если они имеются; отметку о том, что лицу, в отношении которого ведется административный процесс, разъяснены его права и обязанности; перечень материалов, прилагающихся к протоколу об административном правонарушении; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3. Протокол подписывается лицом, его составившим, физическим лицом, в отношении которого ведется административный процесс, представителем юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс. В случае отказа указанных лиц от



подписания протокола или неявки в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

4. Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, представитель юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, вправе делать замечания и давать объяснения по содержанию протокола, которые вносятся в протокол.

5. Физическому лицу, в отношении которого ведется административный процесс, представителю юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, копия протокола вручается под расписку.

6. В случае неявки физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, извещенных надлежащим образом, в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Примечание. Под сведениями о лице в настоящей статье и статьях 10.3, 10.27, 11.9 и 12.142 настоящего Кодекса понимаются сведения, подлежащие регистрации и учету в соответствии с законодательством о единой государственной системе регистрации и учета правонарушений.

## **56. Осмотр. Освидетельствование. Экспертиза. Окончание подготовки дела об административном правонарушении для рассмотрения. Ознакомление с материалами дела об административном правонарушении.**

### Статья 10.13. Осмотр

1. Основанием для проведения осмотра места совершения административного правонарушения, помещения, жилища и иного законного владения, предметов и документов является наличие достаточных оснований полагать, что в ходе осмотра могут быть обнаружены следы административного правонарушения, иные материальные объекты, выяснены другие обстоятельства, имеющие значение для дела об административном правонарушении.

2. Осмотр вещей, ручной клади, багажа, орудий охоты и добычи рыбы или других водных животных и иных предметов осуществляется в присутствии лица, в собственности или владении которого они находятся. В случаях, не терпящих отлагательства, указанные вещи, предметы могут быть подвергнуты осмотру с участием не менее двух понятых в отсутствие собственника (владельца).

3. К участию в осмотре должностное лицо органа, ведущего административный процесс, вправе привлечь специалиста.

4. Осмотр жилища и иного законного владения проводится только с согласия собственника или проживающего в нем совершеннолетнего лица и в их присутствии, а при отсутствии согласия – по постановлению органа, ведущего административный процесс, с санкции прокурора или его заместителя, которое должно быть предъявлено до начала осмотра, и с участием не менее двух понятых. В исключительных случаях, когда имеется реальное опасение, что следы административного правонарушения, иные материальные объекты, имеющие значение для дела об административном правонарушении, могут быть из-за промедления с их обнаружением утрачены, повреждены или использованы в противоправных целях, осмотр может быть проведен по постановлению органа, ведущего административный процесс, с участием не менее

двух понятых без санкции прокурора или его заместителя с последующим направлением им в течение двадцати четырех часов сообщения о проведенном осмотре с указанием даты, времени проведения осмотра, места, лиц, у которых он проведен, оснований для проведения осмотра, перечня обнаруженных объектов.

5. Осмотр помещения юридического лица либо индивидуального предпринимателя проводится в присутствии представителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя, а помещения, где хранятся материальные ценности, – в присутствии материально ответственного лица. При невозможности обеспечить присутствие указанных лиц осмотр проводится по постановлению органа, ведущего административный процесс, с санкции прокурора или его заместителя и с участием не менее двух понятых. В исключительных случаях, когда имеется реальное опасение, что следы административного правонарушения, иные материальные объекты, имеющие значение для дела об административном правонарушении, могут быть из-за промедления с их обнаружением утрачены, повреждены или использованы в противоправных целях, осмотр может быть проведен по постановлению органа, ведущего административный процесс, с участием не менее двух понятых без санкции прокурора или его заместителя с последующим направлением им в течение двадцати четырех часов сообщения о проведенном осмотре с указанием даты, времени проведения осмотра, места, лиц, у которых он проведен, оснований для проведения осмотра, перечня обнаруженных объектов.

6. Осмотр транспортного средства проводится в присутствии лица, управляющего этим транспортным средством, либо собственника, либо представителя собственника, а при невозможности обеспечить их участие – в присутствии не менее двух понятых. Осмотр маломерного судна проводится в присутствии лица, управляющего этим маломерным судном, либо судовладельца, либо его представителя, а при невозможности обеспечить их участие – в присутствии не менее двух понятых.

7. Лица, участвующие в осмотре, вправе обращать внимание должностного лица органа, ведущего административный процесс, на все, что, по их мнению, может способствовать выяснению обстоятельств дела об административном правонарушении.

8. О проведении осмотра составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе задержания. При этом должны быть отражены время и место проведения осмотра, результаты осмотра, а также высказанные участниками осмотра замечания, если таковые имеются.

#### Статья 10.14. Освидетельствование

1. Для обнаружения на теле человека особых примет, следов административного правонарушения, выявления состояния опьянения или иных свойств и признаков, имеющих значение для дела об административном правонарушении, если для этого не требуется проведение экспертизы, может быть проведено освидетельствование физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшего физического лица.

2. Физическое лицо, отстраненное от управления транспортным средством или управляющее маломерным судном, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что оно находится в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, подлежит освидетельствованию в порядке, устанавливаемом законодательством.

3. Освидетельствование проводится должностным лицом органа, ведущего административный процесс, а при необходимости – с участием врача-специалиста или иного специалиста.

4. В случае отказа лица, в отношении которого ведется административный процесс, от освидетельствования оно может быть освидетельствовано в принудительном порядке.

Экспертиза назначается в случаях, когда при осуществлении административного процесса необходимы специальные знания в науке, технике, искусстве, ремесле и иных сферах деятельности.

#### Статья 10.16. Порядок назначения экспертизы

1. Признав необходимым проведение экспертизы, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, выносит постановление о ее назначении, в котором указываются основания для назначения экспертизы, фамилия эксперта или наименование экспертного учреждения, в котором должна быть проведена экспертиза, вопросы, поставленные перед экспертом, и материалы, предоставляемые в распоряжение эксперта. Постановление о назначении экспертизы обязательно для исполнения экспертом, экспертным учреждением, которым оно адресовано и в компетенцию которых входит проведение данной экспертизы.

2. Экспертиза проводится специалистами экспертных учреждений либо другими лицами, обладающими необходимыми знаниями, с их согласия.

3. Должностное лицо органа, ведущего административный процесс, обязано ознакомить физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, а также потерпевшего и свидетеля с постановлением о назначении экспертизы и разъяснить им права, установленные [статьей 10.19](#) настоящего Кодекса, о чем делается отметка в постановлении.

4. Постановление о назначении судебно-психиатрической экспертизы и заключение эксперта (экспертов) не объявляются лицу, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшему, свидетелю, если их психическое состояние делает это невозможным.

#### Статья 10.26. Окончание подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению

1. Подготовка дела об административном правонарушении органом, ведущим административный процесс, к рассмотрению заканчивается:

- 1) составлением протокола об административном правонарушении;
- 2) прекращением дела об административном правонарушении при наличии обстоятельств, указанных в статье 9.6 настоящего Кодекса, либо при неустановлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, в сроки, установленные [статьей 10.1](#) настоящего Кодекса, либо в случае освобождения лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности по основаниям, предусмотренным [статьями 8.2, 8.3, 8.5, 8.7](#) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

2. Об окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению либо о прекращении дела об административном правонарушении уведомляются лицо, в отношении которого ведется административный процесс, лицо, в отношении которого дело об административном правонарушении прекращено, потерпевший, их законные представители или представители, защитник. Указанным лицам разъясняются их право знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, срок и порядок обжалования постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

#### Статья 10.28. Ознакомление с материалами дела об административном правонарушении

1. Лица, указанные в части 2 [статьи 10.26](#) настоящего Кодекса, имеют право

ознакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении в день окончания подготовки дела об административном правонарушении, заявив об этом ходатайство. При наличии такого ходатайства должностное лицо органа, ведущего административный процесс, обязано представить все материалы дела для ознакомления. При ознакомлении с делом указанные лица могут заявлять ходатайства о проведении дополнительных процессуальных действий, направленных на установление обстоятельств дела.

11. При наличии в материалах дела об административном правонарушении сведений, составляющих государственные секреты или иную охраняемую законом тайну, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, предупреждает лиц, указанных в части 2 [статьи 10.26](#) настоящего Кодекса, об ответственности за разглашение таких сведений, о чем у них берется подписка.

2. Об ознакомлении с материалами дела об административном правонарушении делается запись в протоколе об административном правонарушении либо в постановлении о прекращении дела об административном правонарушении.

## **57. Понятие рассмотрения дела об административном правонарушении. Сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Лица, участвующие в рассмотрении дела об административном правонарушении. Приостановление рассмотрения дела об административном правонарушении. Возобновление рассмотрения дела об административном правонарушении. Возврат дела об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.**

Статья 11.2. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении

1. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

2. Дело об административном правонарушении в отношении физического лица, к которому применено административное задержание и которое содержится в месте, определенном органом, ведущим административный процесс, рассматривается в день получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3. Рассмотрение дела об административном правонарушении может быть приостановлено:

- 1) при назначении экспертизы – на срок проведения экспертизы;
- 2) при утрате физическим лицом дееспособности – до назначения недееспособному лицу представителя;
- 3) если физическое лицо, в отношении которого ведется административный

процесс, не может участвовать в рассмотрении дела по причине заболевания либо имеются другие уважительные причины, препятствующие его участию в рассмотрении дела об административном правонарушении, и если указанное лицо не ходатайствует о рассмотрении дела в его отсутствие, – до устранения соответствующих причин.

4. Рассмотрение дела об административном правонарушении возобновляется, если отпали основания для его приостановления.

5. О приостановлении (возобновлении) рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, выносится мотивированное постановление.

Статья 11.5. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

1. Рассмотрение дела об административном правонарушении начинается с объявления состава коллегиального органа или представления судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Председательствующий на заседании коллегиального органа, судья или должностное лицо органа, ведущего административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, объявляют, какое дело подлежит рассмотрению, в отношении кого ведется административный процесс, устанавливают факт явки участников административного процесса, разъясняют лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности, до начала дачи объяснений свидетелей удаляют из помещения, в котором рассматривается дело об административном правонарушении, разъясняют право отвода, оглашают протокол об административном правонарушении, разрешают ходатайства, устанавливают порядок дачи объяснений и исследования доказательств.

3. Исследование доказательств при рассмотрении дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с положениями статей 10.10, 10.11, 10.13–10.24 настоящего Кодекса.

4. В случае признания лицом, в отношении которого ведется административный процесс, своей вины, когда это признание не оспаривается кем-либо из участников административного процесса и не вызывает у суда, органа, ведущего административный процесс, сомнений, суд, орган, ведущий административный процесс, с согласия участников административного процесса после опроса лица, в отношении которого ведется административный процесс, и выяснения у него, не является ли его признание вынужденным, вправе ограничиться исследованием лишь тех доказательств, на которые укажут участники административного процесса, либо объявить об окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. При этом суд, орган, ведущий административный процесс, должны разъяснить участникам административного процесса, что отказ от исследования доказательств влечет недопустимость обжалования или опротестования постановления по делу об административном правонарушении по этому основанию.

Статья 11.4. Лица, участвующие в рассмотрении дела об административном правонарушении

1. При рассмотрении дела об административном правонарушении участие физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, законных представителей несовершеннолетнего или недееспособного, в отношении которых ведется административный процесс, обязательно. Дело об административном правонарушении может быть рассмотрено без указанных лиц, если:

1) физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, признает свою вину или письменно ходатайствует о рассмотрении дела в его

отсутствие;

2) физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, законный представитель лица, в отношении которого ведется административный процесс, извещенные надлежащим образом, уклоняются от явки в суд, орган, ведущий административный процесс. Привод таких лиц осуществляется, если не представляется возможным рассмотреть дело по существу в их отсутствие;

3) физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, получило повестку и не уведомило суд, орган, ведущий административный процесс, которые его вызвали, о наличии уважительных причин, препятствующих его явке по вызову в назначенный срок;

4) постановление о наложении административного взыскания выносится в порядке, предусмотренном частью 31 статьи 10.3 настоящего Кодекса.

2. Защитник участвует в деле об административном правонарушении, если об этом ходатайствуют физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, или его законный представитель. При неявке защитника рассмотрение дела откладывается, но не более чем на пять дней.

3. Участие представителя юридического лица по делам об административных правонарушениях, если статьей Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность юридического лица, обязательно, за исключением случаев, когда представитель юридического лица, извещенный надлежащим образом, уклоняется от явки либо юридическое лицо письменно ходатайствует о рассмотрении дела в отсутствие его представителя.

4. Другие участники административного процесса могут участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении, если их участие признают необходимым судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, по своей инициативе или по ходатайству лиц, указанных в частях 1–3 настоящей статьи. Должностное лицо органа, ведущего административный процесс, направившего дело об административном правонарушении на рассмотрение, может участвовать в его рассмотрении, если ходатайствует об этом.

#### Статья 11.3. Возврат дела об административном правонарушении

1. Судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, в случае несоблюдения требований к форме или содержанию протокола об административном правонарушении либо к перечню прилагаемых к нему материалов в пятидневный срок возвращают дело об административном правонарушении органу, ведущему административный процесс и направившему дело об административном правонарушении для рассмотрения, вынося соответствующее постановление. После устранения недостатков дело об административном правонарушении вновь может быть направлено в суд, орган, ведущий административный процесс. Срок рассмотрения дела об административном правонарушении в этом случае исчисляется со дня повторного получения судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

2. Судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, направляют дело об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности, если будет установлено, что рассмотрение данного дела не относится к их компетенции.

## **58. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.**

Статья 12.2. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

1. По делу об административном правонарушении могут быть обжалованы (опротестованы) не вступившие в законную силу:

1) постановление административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних – в районный (городской) исполнительный комитет (администрацию района в городе) или в суд по месту наложения административного взыскания;

2) постановление сельского (поселкового) исполнительного комитета – в районный исполнительный комитет или в суд по месту наложения административного взыскания;

3) постановление иного органа, ведущего административный процесс, – в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд по месту наложения административного взыскания;

4) постановление суда – в вышестоящий суд.

2. Жалоба (протест) направляется в суд, орган, ведущий административный процесс, вынесшие постановление по делу об административном правонарушении. Поступившая жалоба (протест) в течение трех суток направляется вместе с делом в суд, орган, которому она адресована и который уполномочен рассматривать ее в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

3. С жалоб, подаваемых в суд на постановления по делам об

административных правонарушениях, взимается государственная пошлина в соответствии с законодательными актами.

4. Суд (судья), за исключением судебной коллегии по экономическим делам Верховного Суда Республики Беларусь, экономических судов областей (города Минска) и их судей, вправе при подаче в суд жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, не связанному с осуществлением предпринимательской деятельности, полностью или частично освободить от уплаты государственной пошлины физическое лицо исходя из его имущественного положения и на основании его письменного заявления. К заявлению об освобождении от уплаты государственной пошлины должны прилагаться документы, свидетельствующие о материальном и семейном положении физического лица.

Статья 12.4. Срок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

1. Жалоба (протест) на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня объявления постановления, а лицом, в отношении которого вынесено постановление, отсутствовавшим при рассмотрении дела, – не позднее десяти суток со дня получения копии постановления. При поступлении заявления о составлении мотивировочной части постановления жалоба может быть подана лицом, обратившимся с таким заявлением, в течение десяти суток со дня получения копии мотивировочной части постановления. Постановление о наложении административного взыскания в виде административного ареста либо депортации может быть обжаловано (опротестовано) в течение пяти суток со дня объявления постановления.

2. Жалоба (протест), поданная с пропуском срока или с нарушением порядка, установленного частью 2 статьи 12.2 настоящего Кодекса, возвращается лицу, подавшему жалобу или принесшему протест, о чем выносится постановление.

Статья 12.5. Восстановление срока на обжалование или опротестование постановления по делу об административном правонарушении

1. В случае пропуска по уважительным причинам срока обжалования или опротестования постановления по делу об административном правонарушении лица, имеющие право на подачу жалобы или принесение протеста, могут ходатайствовать перед судом, должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобу (протест), о восстановлении пропущенного срока.

2. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования или опротестования постановления по делу об административном правонарушении или восстановлении пропущенного срока выносится постановление.



**59. Исполнение постановления о наложении административного взыскания. Обращение постановления к исполнению. Приведение в исполнение постановления о наложении административного взыскания, прекращение исполнения, окончание исполнения, давность исполнения.**

Статья 13.2. Обращение постановления к исполнению

1. Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению по истечении срока обжалования (опротестования), если жалоба (протест) не была подана в установленный срок, за исключением постановлений о наложении штрафа, который налагается в соответствии с частью 3 статьи 10.3 настоящего Кодекса, а также административного ареста и депортации.

2. При обжаловании (опротестовании) постановления о наложении административного взыскания оно подлежит исполнению после оставления жалобы (протеста) без удовлетворения.

3. Постановление о наложении административного взыскания в виде штрафа подлежит исполнению по истечении срока, установленного частью 1 статьи 15.3 настоящего Кодекса для добровольного исполнения.

4. Постановление о наложении административного взыскания обращается к исполнению судом, органом, ведущим административный процесс, вынесшими это постановление.

Статья 13.4. Прекращение исполнения постановления о наложении административного взыскания

Суд, орган, ведущий административный процесс, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, вынесшие постановление о наложении административного взыскания, прекращают исполнение постановления в случае:

принятия законодательного акта, устраняющего административную ответственность, либо акта законодательства, устраняющего противоправность деяния;

смерти лица, в отношении которого вынесено постановление;

отмены постановления;

ликвидации юридического лица либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено постановление;

предоставления лицу, в отношении которого вынесено постановление о наложении административного взыскания в виде депортации, статуса беженца, дополнительной защиты, убежища или временной защиты в Республике Беларусь;

возникновения предусмотренных законодательными актами обстоятельств, при которых лицо, в отношении которого вынесено постановление о наложении административного взыскания в виде депортации, не может быть выдворено за пределы Республики Беларусь;

осуждения лица, в отношении которого вынесено постановление о наложении административного взыскания в виде депортации, к наказанию в виде лишения свободы;

освобождения от административного взыскания по решению Президента Республики Беларусь, Межведомственной комиссии по освобождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от административных взысканий и уплаты пеней.

Постановление о наложении административного взыскания с отметкой об исполнении возвращается в суд, орган, ведущий административный процесс, вынесшие постановление.

Статья 13.6. Давность исполнения постановления о наложении административного взыскания

1. Не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня вступления его в законную силу. В случае приостановления исполнения постановления в соответствии со статьей 12.6 настоящего Кодекса течение срока давности приостанавливается до рассмотрения жалобы (протеста). В случае отсрочки, рассрочки исполнения постановления в соответствии со статьей 14.7 настоящего Кодекса течение срока давности приостанавливается до истечения срока отсрочки, рассрочки.

2. Не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания в виде административного ареста или депортации, если оно не было исполнено в течение одного года со дня его вступления в законную силу.

Статья 13.7. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления

1. Вопросы, связанные с исполнением постановления о наложении административного взыскания, разрешаются судом, органом, ведущим административный процесс, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, вынесшими постановление, или соответствующим должностным лицом государственного органа, которому поручено исполнение постановления о наложении административного взыскания, в трехдневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.

2. Лицо, в отношении которого вынесено постановление о наложении административного взыскания, потерпевший, их представители, защитник, заинтересованные в разрешении вопросов, указанных в части 1 настоящей статьи, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

Контроль за правильным и своевременным исполнением постановления о наложении административного взыскания возлагается на судью, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, вынесших постановление.

## **60. Законодательство Республики Беларусь об исполнении административных взысканий и его принципы. Основания для исполнения административного взыскания. Отсрочка, рассрочка исполнения постановления о наложении административного взыскания. Освобождение от административного взыскания. Освобождение от административной ответственности полностью или частично.**

Законодательство об исполнении административных взысканий основывается на принципах законности, гуманизма, демократизма, равенства лиц, подвергнутых административному взысканию, перед законом, дифференциации и индивидуализации исполнения административного взыскания, стимулирования правопослушного поведения. Основанием для исполнения административного взыскания является вступившее в законную силу постановление суда, органа, ведущего административный процесс, уполномоченных настоящим Кодексом налагать административное взыскание.

Статья 14.7. Отсрочка, рассрочка исполнения постановления о наложении административного взыскания

1. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению постановления о наложении административного взыскания в виде административного ареста, депортации, штрафа, конфискации дохода или выручки, взыскания стоимости в установленные сроки, суд, орган, ведущий

административный процесс, вынесшие постановление о наложении административного взыскания, по ходатайству лица, подвергнутого административному взысканию, или по собственной инициативе могут отсрочить исполнение административного ареста на срок до одного месяца, депортации, штрафа, конфискации дохода или выручки, взыскания стоимости – на срок до шести месяцев.

2. По основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, судья, должностное лицо органа, ведущего административный процесс, вынесшие постановление о наложении административного взыскания, по ходатайству лица, подвергнутого административному взысканию, могут рассрочить исполнение административного взыскания в виде:

- 1) административного ареста – до двух месяцев;
- 2) штрафа – до шести месяцев;
- 3) конфискации дохода или выручки – до шести месяцев;
- 4) взыскания стоимости – до шести месяцев.

3. Об отсрочке, рассрочке исполнения административного взыскания выносится постановление, в котором указываются сроки и порядок отсрочки, рассрочки исполнения административного взыскания. Постановление объявляется лицу, подвергнутому административному взысканию, и направляется органу, исполняющему постановление о наложении административного взыскания.

4. При нарушении лицом, подвергнутым административному взысканию, сроков отсрочки, рассрочки исполнения административного взыскания, а также порядка исполнения рассрочки административного взыскания постановление об отсрочке, рассрочке исполнения административного взыскания утрачивает силу по решению суда, органа, ведущего административный процесс, вынесших постановление о наложении административного взыскания.

Статья 14.8. Освобождение от административного взыскания полностью или частично

1. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, подвергнутые административному взысканию и ходатайствующие об освобождении от административного взыскания в порядке, установленном законодательными актами, могут быть по решению Президента Республики Беларусь, Межведомственной комиссии по освобождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от административных взысканий и уплаты пеней полностью или частично освобождены от административного взыскания.

2. Ходатайство об освобождении от административного взыскания рассматривается в порядке, предусмотренном законодательными актами.

3. На время рассмотрения ходатайства об освобождении от административного взыскания исполнение постановления по делу об административном правонарушении в части наложения административного взыскания в виде штрафа, взыскания стоимости, конфискации дохода, конфискации выручки приостанавливается.