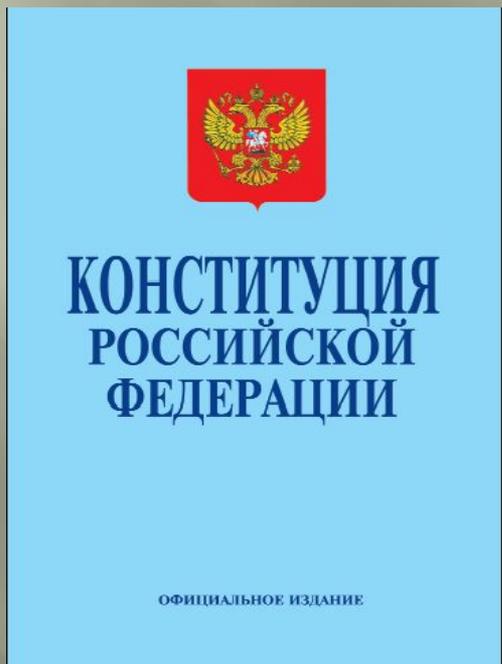


ПРАВотВОРЧЕСТВО И ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВА



Понятие и виды правотворчества

- **Правотворчество** – деятельность государственных органов, общественных организаций, а также всего народа по установлению, изменению или отмене правовых норм.

Принципы правотворчества:

- ▣ **Научность**
- ▣ **Профессионализм**
- ▣ **Законность**
- ▣ **Демократизм**
- ▣ **Гласность**

Функции правотворчества:

- ▣ **обновление законодательства**
- ▣ **отмена устаревших норм**
- ▣ **восполнение пробелов в праве**

Субъекты правотворчества:

- Государственные органы
- Должностные лица
- Органы местного самоуправления
- Народ



Виды правотворчества:

- ▣ **Законотворчество** (законы создают высшие представительные органы государства)
- ▣ **Подзаконное правотворчество** (принимается органами государства)
- ▣ **Непосредственное правотворчество** (принимает народ)

Виды правотворчества:

- ▣ Локальное (принимают учреждения, организации; уставы, правила, приказы)
- ▣ Чрезвычайное
- ▣ Договорное
- ▣ Делегированное (парламент □ правительство или государство □ органы местного самоуправления)



Законотворчество – процесс принятия законов высшими органами государственной власти.

Стадии законотворческого процесса:

1.Выявление потребностей в создании правовых норм

- ▣ Анализ практики реализации законов
- ▣ Социологические исследования
- ▣ Выявление недостатков и пробелов в праве

Стадии законотворческого процесса:

2. Внесение предложений об издании закона в законодательный орган

**Законодательная инициатива-
право внесения законопроекта в
законодательный орган (в ГД)**

Субъекты законодательной инициативы:

✓ Президент

✓ Совет Федерации

✓ Члены Совета Федерации

✓ Депутаты Государственной Думы

✓ Правительство Российской Федерации (до 90% всех законопроектов)

✓ Законодательные органы субъектов

✓ Конституционный суд РФ

✓ Верховный суд РФ

✓ Высший Арбитражный суд РФ

По вопросам
своего
ведения

Стадии законотворческого процесса:

Законопроект **комитет**
палаты **рабочие группы**
парламентские слушания
(обсуждение законопроекта в комитете)

Стадии законотворческого процесса:

3. Рассмотрение и обсуждение законопроекта

- ▣ Обсуждение законопроекта в ГД
- ▣ Открытое заседание в трех чтениях (поправки, замечания)
- ▣ Принятие или отклонение

Стадии законотворческого процесса:

4. Принятие и утверждение закона

Принятие: ФЗ принимается Государственной Думой большинством голосов. ФКЗ - не менее $\frac{2}{3}$ голосов от общего числа депутатов.

Утверждение: Совет Федерации (14 дней)
Президент РФ (14 дней)

Стадии законотворческого процесса:

5. Официальное опубликование закона – промульгация

(закон вступает в силу после опубликования)

Опубликование и обнародование закона

- Это помещение полного текста нормативного акта в общедоступном печатном издании, выпуск которого носит официальный характер. Публикуются законы в течение 10 дней после их подписания в «Собрании законодательства Российской Федерации», «Российской газете» и «Парламентской газете». Там же публикуются и другие российские нормативные акты.



Опубликование закона:

1) Осуществляется в официальном печатном органе:

- ✓ «Российская газета»
- ✓ «Парламентская газета»
- ✓ «Собрание Законодательства РФ»



2) Осуществляется главой государства

3) Публикуется в течение 7 дней после подписания

4) Вступает в силу по истечении 10 дней после опубликования или в срок, установленный законом

Юридическая техника -

**совокупность правил, приёмов,
средств подготовки, оформления,
публикации и систематизации
нормативных актов, документов**

Реквизиты документов -

Совокупность обязательных данных, предусмотренных для документов, без которых они не могут иметь юридическую силу.

- Дата
- Место издания и принятия
- Подписи должностных лиц
- Наименование



Реквизиты документа

• ГОСТ Р 6.30-2003 устанавливает следующие реквизиты, которые используются при подготовке и оформлении организационно-распорядительных документов:

01 - Государственный герб Российской Федерации;	07 - код формы документа;
02 - герб субъекта Российской Федерации;	08 - наименование организации;
03 - эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания);	09 - справочные данные об организации;
04 - код организации;	10 - наименование вида документа;
05 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица;	11 - дата документа;
06 - идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП);	12 - регистрационный номер документа;
	13 - ссылка на регистрационный номер и дату документа;
	14 - место составления или издания документа;