

# **ТЕМА ЛЕКЦИИ: ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ**

**1. Правовые акты управления: понятие, признаки, структура, юридическое значение.**

**2. Виды правовых актов управления**

**3. Принятие и действие правовых актов управления**

## **ВОПРОС 1. Правовые акты управления: понятие, признаки, структура, юридическое значение.**

**Акты управления являются правовыми, так как с их помощью достигается какой-либо правовой результат, т.е. осуществляется либо установление, изменение или отмена правовых норм, либо возникновение, изменение или прекращение определенных правоотношений, либо то и другое одновременно.**

**Правовой акт управления - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), с соблюдением установленной процедуры, порождающий юридические последствия.**

## Основные черты правового акта управления:

- юридический вариант управленческого решения.
- содержит в себе одностороннее, юридически - властное предписание, обязательное для исполнения, он императивен.
- определяет правила поведения в сфере государственного управления.
- издается уполномоченным органом государственного управления (должностным лицом) в пределах его компетенции.
- подзаконен, т.е. должен издаваться в соответствии с Конституцией и другими законодательными актами.
- издается с соблюдением определенных, официально установленных правил (процедур).
- в случае несоблюдения содержащихся в нем юридически — властных предписаний наступает ответственность виновной стороны.

## Структура правового акта управления

**В соответствии с Законом «О нормативных правовых актах Республики Беларусь», к обязательным реквизитам правового акта относятся:**

- **вид акта управления;**
- **название, обозначающее предмет регулирования;**
- **дата, место принятия (издания) акта и его регистрационный номер;**
- **подписи лиц (лица), официально уполномоченных (уполномоченного) подписывать соответствующие правовые акты управления.**

**В некоторых видах актов (например, в постановлениях, выносимых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях) могут быть и несколько иные реквизиты.**

## Содержание акта также имеет свою структуру.

Как правило, акт управления состоит из:

- **преамбулы** (вступительной, констатирующей части) – в которой содержится **информация о причинах, мотивах, условиях и целях (основаниях) принятия правового акта, предмете и методе его правового регулирования.**
- **резюмирующей** (постановляющей, заключительной части). – в которой излагаются **выводы, предложения, решения, распоряжения, просьбы, предписания.** Эта часть может подразделяться на статьи или пункты, которые могут быть объединены в главы и разделы.

Между названными частями должно быть смысловое соответствие.

# Юридическое значение правовых актов управления

1. Акты, издание которых влечет возникновение, изменение или прекращение административных отношений. Они выступают как юридические факты.
2. Акты, которые устанавливают, изменяют или отменяют нормы права. Это акты нормоустановительного характера.
3. Акты, служащие основанием для издания других правовых и неправовых актов управления. Такие акты, как правило, являются разновидностью нормоустановительных.
4. Некоторые акты выступают как условие действительности других актов (гражданско-правовых, трудовых и т.д.).
5. Отдельные акты могут играть роль доказательства при рассмотрении некоторой категории дел в судах и органах государственного управления.
6. Акты могут содержать правовую оценку тех или иных фактов.

## ВОПРОС 2. ВИДЫ ПРАВОВЫХ АКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

### 1) по юридическим свойствам

НОРМАТИВНЫЕ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ

**Нормативные акты** содержат нормы права, которые включают в себе общие обязательные правила поведения. Нормативные акты устанавливают, изменяют или отменяют правовые нормы. Они не имеют конкретного персонифицированного) адресата, рассчитаны на неопределенный круг лиц. Ими регулируется определенный вид общественных отношений.

**Индивидуальные акты** не содержат норм права, принимаются по конкретным вопросам и имеют четко определенного адресата, т.е. персонифицированы. С их помощью осуществляется применение требований законов и нормативных управленческих актов к конкретным случаям (обстоятельствам).

## 2) по характеру компетенции

**общего  
управления**

**отраслевого  
управления**

**межотраслевого  
управления**

**акты общего управления – регулируют отношения в большинстве отраслей и сфер управления;**

**акты отраслевого управления - регулируют отношения возникающие в одной отрасли управления;**

**акты межотраслевого управления - регулируют отношения, связанные с решением специальных вопросов, имеющих межотраслевой характер.**



### 3) по времени действия (по сроку)

срочныя

бессрочныя

времяныя

### 4) по территории действия

действуют на всей  
территории  
Республики Беларусь

действуют на территории  
административно-  
территориальной  
единицы



**Акты управления с административной санкцией могут издаваться только по тем вопросам государственного управления, которые специально определены в законодательстве.**

**Закон ограничивает круг органов, наделенных правом их издания, полномочия которых закреплены в ст. 4 и 5 КоАП Республики Беларусь**

**Районные и городские Советы депутатов** в пределах, определенных законодательными актами, могут принимать решения, предусматривающие за их нарушение административную ответственность по вопросам борьбы стихийными бедствиями и эпидемиями, за нарушение правил по карантину животных и других ветеринарно-санитарных правил, за нарушение правил благоустройства и содержания населенных пунктов.

**Исполкомы до районного звена** принимают решения только по вопросам борьбы со стихийными бедствиями и эпидемиями. Они вступают в силу в особом порядке, не ранее чем через десять дней после опубликования.

**Решения местных Советов** издаются на срок их полномочий, при стихийных бедствиях, эпидемиях - на срок их ликвидации.

В каждом таком решении должна быть указана территория их действия, лица на которых эти акты распространяются, ответственность за нарушение, срок действия решения, срок вступления его в силу.

**Акты с административной санкцией должны быть объявлены для всеобщего сведения**

## **ВОПРОС 3. Принятие и действие правовых актов управления**

**Процесс создания правового акта управления подразделяются на несколько стадий:**

- Подготовка проекта акта (сбор и подготовка материалов к проекту, разработка проекта, согласование в необходимых случаях)**
- Рассмотрение проекта соответствующим органом или должностным лицом (может быть различной в зависимости от органа, издающего акт)**
- Принятие (утверждение проекта) акта**
- Доведение его до сведения исполнителей (официальное опубликование, личное ознакомление в устной форме, ознакомление путем высылки копий)**

**Действие правовых актов управления** выражается в порождении ими юридических последствий, в установлении, изменении или отмене правовых норм, возникновении изменении или прекращении определенных правоотношений.

**Действие правовых актов управления начинается со времени вступления их в силу.**

Порядок вступления нормативных правовых актов в силу урегулирован Законом Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» и Положением «Об официальном опубликовании и вступлении в силу правовых актов Республики Беларусь», утвержденном Декретом Президента Республики Беларусь.

Одним из важнейших условий юридической силы правового акта является его соответствие установленным требованиям, предъявляемым к его юридическому содержанию и к порядку его издания.

## Требования, предъявляемые к правовым актам управления

- **правовой акт управления должен быть издан в соответствии с законом** и его целями, полномочным органом управления и в пределах его компетенции.
- **акт управления должен приниматься в строго установленном порядке**, предусмотренном соответствующими нормативными актами либо прямо вытекающем из структуры органа управления.
- **акт управления должен быть юридически обоснован**, то есть в нем должны быть четко выражены цели его издания, а также основания и юридические последствия;
- **акт управления должен быть издан с соблюдением определенной юридической формы** (официальное наименование акта), установленной Конституцией, текущими законами или иными правовыми актами, то есть отражающим существо заголовком, с соответствующими реквизитами, подписями, с указанием места и времени принятия, исполнителями, контроля за исполнением и т. д.

# Действие правовых актов управления

Правовые акты управления, вступившие в силу, действуют, как правило, пока не будут отменены.

Но существует такое понятие, как приостановление действия правового акта управления. Приостановление не влечет за собой утрату актом юридической силы, оно лишь не дает возможности применять этот акт.

**Приостановление акта** - юридическая акция, которая заканчивается продолжением действия акта либо его отменой.

**Продолжение действия акта** возможно при условиях: законности, исчезновения обстоятельств, препятствующих исполнению. Например, постановления о наложении административного взыскания, истечения срока, на который акт был приостановлен.

**Отмена акта возможна** при доказанности незаконности акта или наличии иных причин.

# **Прекращение действия правовых актов управления** может быть осуществлено по следующим основаниям:

- **в силу исполнения содержания акта;**
- **в силу юридического события;**
- **в силу истечения срока действия временного акта;**
- **в силу издания нового акта, вобравшего в себя содержание первого.**