

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

Кафедра теории и истории государства и права

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Учебно-методический комплекс для студентов специальности
6-05-0421-01 «Правоведение» дневной и заочной форм получения образования

Брест 2025



Начало

Содержание



Страница 1 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

УДК 342.9
ББК 67.400

Автор-составители:

кандидат юридических наук, доцент кафедры теории и истории
государства и права БрГУ им. А. С Пушкина
Д.С. Береговцова

Рецензент

кафедра гуманитарных наук Брестского государственного
технического университета

кандидат юридических наук, доцент

Т.А. Горупа

*Печатается по решению редакционно-издательского совета
БрГУ им. А.С. Пушкина*

Административное право: учебно-метод. комплекс / сост. Д.С. Береговцова –
Брест : Изд-во БрГУ имени А.С. Пушкина, 2025. – 324 с.

Учебно-методический комплекс по курсу «Административное право» предназначен для студентов юридических факультетов, осуществляющих подготовку по специальности 6-05-0421-01 «Правоведение» и направлен в помощь студентам в их самостоятельной работе.

Данный учебно-методический комплекс включает содержание учебного материала, курс лекций, материалы к семинарским занятиям, а также примерную тематику курсовых и дипломных работ, примерные вопросы к экзамену, тестовые материалы и список источников.

© Издательство БрГУ
им. А.С. Пушкина, 2025



Начало

Содержание



Страница 2 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Содержание учебного материала	10
Курс лекций	24
Материалы к семинарским занятиям	274
Примерная тематика курсовых работ	282
Примерные вопросы к экзамену	285
Тестовые материалы	289
Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов	292
Глоссарий	296
Информационная часть	313



Начало

Содержание



Страница 3 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Введение

Данный учебно-методический комплекс предназначен для оказания помощи студентам специальности «Правоведение» дневной и заочной форм обучения в их самостоятельной работе по изучению дисциплины «Административное право».

Административное право является одной из важнейших отраслей правовой системы государства, а административное законодательство служит основой функционирования и деятельности одной из трех ветвей власти – исполнительной, что предопределяет важность изучения учебной дисциплины «Административное право» студентами юридических факультетов.

Основная цель курса «Административное право» состоит в том, чтобы дать студентам необходимые знания о понятии и видах субъектов административного права, системе органов исполнительной власти в Республике Беларусь, об основных формах и методах деятельности органов исполнительной власти, о существующих способах обеспечения законности и дисциплины в области государственного управления, об особенностях государственного управления отраслями экономической, социально-культурной и административно-политических сфер, основных административно-правовых режимах, административных производствах и процедурах.

Выпускник в результате изучения учебной дисциплины «Административное право» должен приобрести следующую базовую профессиональную компетенцию (БПК): использовать административно-правовую терминологию, характеризовать административно-правовые режимы, анализировать источники и правовое положение субъектов административного права, осуществлять административные процедуры и вести работу с обращениями граждан.

Основными задачами изучения дисциплины «Административное право» являются обеспечение такого уровня знаний, который позволил бы выпускнику свободно владеть понятиями и категориями административного права, в том числе:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 4 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- анализ предмета, метода, источников, системы административного права, особенностей административных правоотношений, государственного управления как сферы административного права;

- изучение правового статуса отдельных субъектов административного права, таких как граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, предприятия, учреждения, организации и др.;

- изучение института государственной службы, особенностей правового статуса государственных служащих как субъектов административного права;

- изучение отдельных административно-правовых режимов, в частности режима чрезвычайного положения, режима военного положения, режима охраны государственной границы, режима государственных секретов;

- изучение административно-правовых производств и процедур, в частности производства по обращению граждан и юридических лиц, производства по осуществлению административных процедур, разрешительного производства, лицензионного производства;

- изучение основных способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении, в частности таких способов как контроль, надзор и обжалование незаконных действий государственных органов и их должностных лиц;

- изучение особенностей правового статуса органов, осуществляющих государственное управление на республиканском уровне, в частности статуса Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления, подчиненных Президенту Республики Беларусь;

- изучение понятия и особенностей государственного управления в экономической сфере, системы органов государственного управления экономической сферой и особенностей правового статуса данных органов;

- изучение понятия и особенностей государственного управления в социально-культурной сфере, системы органов государственного управления социально-культурной сферой и особенностей правового статуса данных органов;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 5 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- изучение понятия и особенностей государственного управления в административно-политической сфере (сфере безопасности и правопорядка), системы органов государственного управления административно-политической сферой и особенностей правового статуса данных органов;

- изучение особенностей правового статуса органов, осуществляющих государственное управление на местном уровне, в частности исполнительных комитетов и местных администраций;

- применение в практической деятельности полученных знаний, умение анализировать и применять на практике административно-правовые нормы, решать конкретные задачи, возникающие в практической деятельности.

Программа дисциплины «Административное право» содержит общую и особенную части, каждая из которых включает разделы, разделенные на темы. В процессе изучения общей части «Административного права» предполагается ознакомление студентов с его предметом и системой, понятием и сущностью государственного управления как сферы административного права, правовым статусом его субъектов, административными процедурами и административно-правовыми режимами, способами обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Значительное место отведено государственной службе. Особенная часть охватывает темы, раскрывающие порядок осуществления государственного управления его субъектами-носителями управленческих полномочий.

В результате изучения учебной дисциплины «Административное право» студент должен развить свой ценно-личностный и духовный потенциал, сформировать гуманистическое мировоззрение, качества гражданственности и патриотизма, быть готовым к активному участию во всех сферах общественной жизни страны.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- сущность административного права, его систему и историю развития;
- основные административно-правовые понятия и категории;



Начало

Содержание



Страница 6 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

- источники административного права и их нормы;
- основы государственного управления;
- правовое положение субъектов административного права;
- общие функции, формы и методы государственного управления;
- основное назначение, порядок образования, систему органов государственного управления;
- статус государственной службы и государственных служащих;
- понятие, основное назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- отличительные признаки отдельных видов административных процедур;
- административно-правовые основы государственного управления сферами и входящими в них областями (отраслями);
- основы научного анализа проблем государственного управления;

уметь:

- анализировать источники административного права, его нормы, применять их к управленческим общественным отношениям на практике;
- составлять проекты правовых актов государственного управления;
- анализировать правовое положение субъектов административного права;
- определять систему органов государственного управления и их компетенцию в различных сферах и областях государственного управления;
- осуществлять административные процедуры и вести работу по обращениям граждан;
- характеризовать административно-правовые режимы;

владеть:

- административно-правовой терминологией;
- навыками работы с правовыми актами управления;
- основными методами реализации функций государственного управления;
- основными формами осуществления государственного управления.



Начало

Содержание



Страница 7 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Административное право тесно связано с такими отраслями права, как конституционное право, трудовое право, финансовое право, гражданское право, экологическое право.

Методика преподавания учебной дисциплины строится на сочетании теоретических и практических занятий, дополняемых самостоятельной работой студентов с литературой и нормативными правовыми актами.

Изучая общую и особенную части данной дисциплины, студенты должны стремиться не только получить определенные знания в области административного права, но и научиться давать анализ административно-правовым нормам и решать конкретные задачи, возникающие в деятельности органов исполнительной власти Республики Беларусь. При этом следует учитывать тот факт, что административное право достаточно сложная и объемная юридическая дисциплина, что обусловлено в первую очередь объемной и постоянно меняющейся нормативной правовой базой, ограниченным количеством аудиторных часов по данной дисциплине. Изучение административного права, таким образом, предполагает наличие у студентов хорошо развитых навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой, а также нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

На изучение дисциплины на дневной форме обучения отводится 34 лекционных часа, 16 часов семинарских занятий, 8 часов СУР; на заочной форме обучения (срок обучения 5 лет) – 10 лекционных часов, 6 часов семинарских занятий; на заочной форме обучения (срок обучения 3,5 года) – 6 лекционных часов, 4 часа семинарских занятий.

Изучение учебной дисциплины «Административное право» осуществляется в течение одного семестра и заканчивается на дневной форме обучения экзаменом; на заочной форме обучения (срок обучения 5 лет) – экзаменом; на заочной форме обучения (срок обучения 3,5 года) – экзаменом.

Данный учебно-методический комплекс включает содержание учебного материала, курс лекций, материалы к семинарским занятиям, а также примерную тематику курсовых работ, примерные вопросы к экзамену, тестовые материалы и список источников.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 8 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Курс лекций содержит основные категории и положения административного права: понятие административного права и административного правоотношения, субъекты административного правоотношения, особенности правового статуса отдельных субъектов административного права, систему органов исполнительной власти в Республике Беларусь, общую характеристику административно-правовых режимов, административно-правовых производств и процедур, особенности государственного управления отдельными отраслями и сферами управления в Республике Беларусь, институт государственной службы.

Лекции разработаны в соответствии с учебной программой курса административного права. Материал лекций изложен в понятной, общедоступной форме и предназначен для изучения административного права студентами юридического факультета.

Материалы к семинарским занятиям включают теоретические вопросы и практические задания, что позволяет проверить уровень усвоения лекционного материала и проконтролировать качество усвоения. Глубокое усвоение изучаемой дисциплины предполагает и самостоятельную работу студента независимо от формы обучения.

Также учебно-методический комплекс содержит примерную тематику курсовых и дипломных работ, примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Административное право»

Для написания курсовых и дипломных работ, подготовки к экзамену студентам предлагается список нормативных правовых актов, имеющих в информационно-правовых системах «ЭТАЛОН ONLINE» и «ilex».

В ходе работы над учебно-методическим комплексом автор опирался на труды известных белорусских и российских ученых-юристов, таких как А.Н. Крамник, О.И. Чуприс, Д.А. Гавриленко, Д.Е. Тагунов, П.С. Забелов, А.П. Алехин, Ю.М. Козлов, Л.Л. Попов и др.

[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 9 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Содержание учебного материала

(выдержка из типовой учебной программы по дисциплине «Административное право» для специальностей 1-24 01 02 Правоведение, 1-24 01 03 Экономическое право // регистрационный № ТД-Е.919/тип., утв. 21.09.2022 г.)

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, НАУКА И УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

Понятие и предмет административного права.

Метод административно-правового регулирования.

Функции административного права.

Источники административного права.

Система административного права.

Место административного права в правовой системе Республики Беларусь.

Административное право как наука и учебная дисциплина.

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ НОРМЫ И ОТНОШЕНИЯ

Понятие и признаки административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм.

Структура административно-правовых норм.

Действие административно-правовых норм.

Реализация административно-правовых норм.

Понятие и признаки административно-правовых отношений.

Элементы административно-правовых отношений.

Виды административно-правовых отношений.



Начало

Содержание



Страница 10 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

ТЕМА 3. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Общее понятие управления.

Понятие и основные черты государственного управления.

Государственное управление и исполнительная власть.

Виды государственного управления.

Основные принципы государственного управления. Принципы местного управления.

Функции государственного управления.

ТЕМА 4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Понятие и сущность административно-правовых форм и их классификация.

Административно-правовой договор как форма управленческой деятельности.

Понятие методов государственного управления и их классификация. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Стимулирование как метод деятельности в государственном управлении.

ТЕМА 5. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

Понятие правового акта управления. Отличие правового акта управления от других действий администрации, от иных актов, а также от юридических документов.

Классификация правовых актов управления.

Формы правовых актов управления.

Структура правового акта управления.

Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

Порядок принятия правовых актов управления.

Действие правовых актов управления.

Юридическая сила правовых актов управления.



Начало

Содержание



Страница 11 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ТЕМА 6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СУБЪЕКТАХ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Понятие субъекта административного права.

Виды субъектов административного права.

Сущность правового статуса субъекта административного права. Понятие компетенции.

ТЕМА 7. ГРАЖДАНЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАНЦЫ, ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, БЕЖЕНЦЫ КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Основы административно-правового статуса гражданина Республики Беларусь.

Права и обязанности граждан Республики Беларусь в государственном управлении

Административно-правовые гарантии граждан Республики Беларусь

Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь.

Тема 8. ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ АДМИНИСТРАЦИИ КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Администрации государственных организаций как субъекты административного права.

Администрации негосударственных организаций как субъекты административного права.



Начало

Содержание



Страница 12 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 9. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Понятие и основные признаки органа государственного управления.

Виды органов государственного управления.

Система органов государственного управления.

Принципы построения и принципы деятельности органов государственного управления.

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Тема 10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Понятие государственной службы.

Виды государственной службы.

Особенности правового регулирования государственной службы.

Принципы государственной службы.

Государственная должность и ее виды.

Понятие и виды государственных служащих.

Тема 11. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ

Требования при поступлении на государственную службу.

Конкурс. Предварительное испытание. Квалификационный экзамен. Стажировка.

Служебный контракт и его заключение.

Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.

Тема 12. ПРОХОЖДЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Понятие прохождения государственной службы.



Начало

Содержание



Страница 13 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Аттестация государственных служащих.
Повышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе.

Служебная командировка.

Перемещение по должностям. Продвижение по службе.

Прекращение государственной службы. Отставка государственного служащего.

Тема 13. ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

Общие права государственных служащих.

Общие обязанности государственных служащих.

Ограничения, связанные с государственной службой.

Классные разряды государственных служащих.

Гарантии деятельности государственных служащих.

Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих.

Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

РАЗДЕЛ 4 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

ТЕМА 14. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Понятие, основные принципы и сроки осуществления административных процедур.

Административное решение и его виды. Порядок обжалования административного решения. Виды решений по административной жалобе.

Виды административных процедур.

Техническое нормирование, стандартизация и сертификация.

Лицензирование.



Начало

Содержание



Страница 14 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Документирование населения. Биометрические документы. Регистрация граждан по месту жительства и месту пребывания.

Регламент административных процедур.

ТЕМА 15. РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Понятие и виды обращений граждан и юридических лиц. **Требования, предъявляемые к обращениям** граждан и юридических лиц.

Порядок подачи обращений граждан и юридических лиц. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

Особенности рассмотрения отдельных видов обращений граждан и юридических лиц.

Порядок обжалования ответов на обращения граждан и юридических лиц.

РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

ТЕМА 16. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

Понятие и особенности административно-правовых режимов.

Режим чрезвычайного положения.

Режим военного положения

Режим охраны государственной границы Республики Беларусь.

Режим защиты информации. Режим защиты государственных секретов

Режим защиты персональных данных.

РАЗДЕЛ 6. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Тема 17. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ. КОНТРОЛЬ КАК СПОСОБ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ



Начало

Содержание



Страница 15 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть



Сущность и значение законности и дисциплины в государственном управлении.
Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
Понятие контроля как способа обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Принципы контроля.

Виды контроля.

Административный надзор. Деятельность инспекций.

Тема 18. ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ()*

Надзор прокуратуры за деятельностью органов государственного управления: понятие, задачи, методы, формы.

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 7. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСПУБЛИКАНСКОМ УРОВНЕ

Тема 19. ПРЕЗИДЕНТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Административно-правовой статус Президента Республики Беларусь.

Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач и функций в области государственного управления.

Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь.
Правовые акты Президента.

Правовой статус Администрации Президента Республики Беларусь.

Правовой статус иных государственных органов и организаций, непосредственно подчиненных Президенту Республики Беларусь.

Начало

Содержание



Страница 16 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 20. СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Понятие и назначение Совета Министров Республики Беларусь.

Порядок формирования, состав Совета Министров Республики Беларусь.

Президиум Совета Министров: основное назначение, порядок формирования, состав.

Правовое положение Премьер-министра и его заместителей.

Компетенция Совета Министров Республики Беларусь.

Взаимодействие Совета Министров Республики Беларусь с иными государственными органами.

Формы управленческой деятельности Совета Министров.

Правовые акты Советов Министров.

Организация и порядок деятельности Совета Министров.

Аппарат Совета Министров.

Тема 21. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПОДЧИНЕННЫЕ СОВЕТУ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления.

Внутренняя структура республиканских органов государственного управления.

Формы управленческой деятельности республиканских органов государственного управления.

Звенья в системах, возглавляемых республиканскими органами государственного управления.

Общие положения о сферах деятельности республиканских органов государственного управления.

ТЕМА 22. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ВХОДЯЩИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ СФЕРУ ()*

Общие положения об экономической сфере.



Начало

Содержание



Страница 17 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Понятие и особенности государственного управления в экономической сфере.
Виды республиканских органов государственного управления, входящих в экономическую сферу.

Назначение, основные задачи, функции и полномочия отдельных республиканских органов государственного управления в экономической сфере.

Тема 23. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ВХОДЯЩИЕ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНУЮ СФЕРУ ()*

Общие положения о социально-культурной сфере.

Понятие и особенности государственного управления в социально-культурной сфере.

Виды республиканских органов государственного управления, входящих в социально-культурную сферу.

Назначение, основные задачи, функции и полномочия отдельных республиканских органов государственного управления в социально-культурной сфере.

Тема 24. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ВХОДЯЩИЕ В СФЕРУ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВОПОРЯДКА

Общие положения о сфере безопасности и правопорядка.

Понятие и особенности государственного управления в сфере безопасности и правопорядка.

Виды республиканских органов государственного управления, входящих в сферу безопасности и правопорядка.

Назначение, основные задачи, функции, полномочия иных государственных органов в сфере безопасности и правопорядка.



Начало

Содержание



Страница 18 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 25. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ВХОДЯЩИЕ В МЕЖОТРАСЛЕВУЮ СФЕРУ ()*

Общие положения о межотраслевой сфере. Понятие и содержание межотраслевого государственного управления.

Виды республиканских органов государственного управления, входящих в межотраслевую сферу.

Министерство иностранных дел и подчиненная ему система органов: назначение, основные задачи, функции и полномочия.

Назначение, основные задачи, функции и полномочия иных республиканских органов государственного управления в межотраслевой сфере.

РАЗДЕЛ 8. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Тема 26. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне.

Виды органов государственного управления на местном уровне: исполнительные комитеты (местные администрации), их структурные подразделения, органы местного управления, не входящие в структуру исполнительных комитетов (местных администраций).

Тема 27. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМИТЕТЫ (МЕСТНЫЕ АДМИНИСТРАЦИИ)

Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций).

Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций).



Начало

Содержание



Страница 19 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Структура исполнительных комитетов (местных администраций).
Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций).

Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций).

Формы управленческой деятельности исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления.



Начало

Содержание



Страница 20 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

тематический план для дневной и заочной форм получения образования

№	Тема	Дневная форма			Заочная форма (3,5 года)	
		лекции	семинары	СУР	лекции	семинары
Общая часть						
Раздел 1. Сущность административного права						
1	Административное право как отрасль права, наука, учебная дисциплина. Административно-правовые нормы и отношения	2	-		1	-
2.	Государственное управление как сфера административного права	2	-		-	-
3.	Формы и методы государственного управления	2	-		-	-
4.	Правовые акты управления	2	-		-	-
Раздел 2. Субъекты административного права: общие положения						
5.	Общие положения о субъектах административного права	2	1		1	-
6.	Граждане, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административного права	2	1		-	1
7.	Органы государственного управления как субъекты административного права	1	-		-	-
Раздел 3. Государственная служба						
8.	Общие положения о государственной службе в Республике Беларусь	2	2		1	-



Начало

Содержание



Страница 21 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть



9.	Поступление на государственную службу как начальный этап прохождения государственной службы	1	-		-	-
10.	Основные этапы прохождения государственной службы. Прекращение государственной службы как заключительный этап прохождения государственной службы	1	1		1	-
11.	Правовой статус государственных служащих	1	1		-	-
Раздел 4. Административные процедуры и работа с обращениями граждан и юридических лиц						
12.	Административные процедуры	2	2		-	-
13.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц	2	-		-	-
Раздел 5. Административно-правовые режимы						
14.	Административно-правовые режимы	2	-		-	-
Раздел 6. Законность и дисциплина в государственном управлении						
15.	Общие положения о законности и дисциплине в государственном управлении. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2	1		-	1
Особенная часть						
Раздел 7. Органы, осуществляющие государственное управление на республиканском уровне						
16.	Президент Республики Беларусь в системе государственного управления	2	1		-	1
17.	Совет Министров Республики Беларусь	1	1		-	-
18.	Республиканские органы государственного управления, подчиненные совету Министров	1	-		-	1

Начало

Содержание



Страница 22 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

19.	Республиканские органы государственного управления, входящие в сферу безопасности и правопорядка (в административно-политической сфере)	1	1		-	-
Раздел 8. Органы, осуществляющие государственное управление на местном уровне						
20.	Общая характеристика органов государственного управления на местном уровне	1	2		-	-
21.	Исполнительные комитеты (местные администрации)	-	2		-	-
	Итого	34	16		4	4



Начало

Содержание



Страница 23 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Курс лекций



Начало

Содержание



Страница 24 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Тема 1. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Административно-правовые нормы и отношения

Вопросы:

1. Понятие, предмет административного права, метод административно-правового регулирования. Система административного права;
2. Источники административного права;
3. Место административного права в правовой системе Республики Беларусь;
4. Административное право как наука и учебная дисциплина;
5. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, виды, структура;
6. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.

1. Понятие, предмет административного права, метод административно-правового регулирования. Система административного права

Административное право представляет собой самостоятельную отрасль права, которая отличается от иных отраслей права предметом и методом правового регулирования.

Предметом административного права являются общественные отношения, главной особенностью которых является то, что они возникают, развиваются и прекращаются в сфере государственного управления. Данные общественные отношения являются управленческими по своей природе, в то время как административное право является управленческим правом, т.е. представляет собой совокупность норм о государственном управлении.

Управленческие общественные отношения, являющиеся предметом административного права, можно разделить на несколько групп по различным основаниям.



Начало

Содержание



Страница 25 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В зависимости от "субъектов управленческих отношений можно выделить:

- отношения между вышестоящими и нижестоящими органами государственного управления (например, отношения между Правительством и министерством);
- отношения между органами государственного управления, не связанными отношениями подчиненности (например, между двумя министерствами);
- отношения между органами государственного управления и подчиненными и неподчиненными ими организациями;
- отношения между органами государственного управления и гражданами;
- отношения между органами государственного управления и негосударственными объединениями граждан" [58, с. 25].

В зависимости от областей государственного управления можно выделить:

- отношения в области государственного управления экономикой;
- отношения в области управления социально-культурной сферой;
- отношения в области управления безопасностью и правопорядком (в административно-политической сфере).

Основным критерием отношения того или иного общественного отношения к управленческому, т.е. входящему в предмет административного права, является наличие в них органа государственного управления или его представителя, а также связь с исполнительно-распорядительной деятельностью.

Кроме того, существует и другой тип управленческих отношений, связанных с внутриорганизационной деятельностью различных государственных органов (судов, прокуратуры и др.), а также с внешневластной управленческой деятельностью организаций (например, профсоюзов) [58, с.26].

Под методом административно-правового регулирования следует понимать совокупность приемов и способов, посредством которых административное право воздействует управленческие общественные отношения с регулятивной и охранительной целью.



Начало

Содержание



Страница 26 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Существуют две точки зрения на методы правового регулирования. Первая заключается в том, что каждой отрасли права свойственен свой собственный метод правового регулирования. Основным методом административного права является императивный метод, главная особенность которого заключается в том, он закрепляет юридическое неравенство сторон, участников управленческих общественных отношений.

В соответствии со второй точкой зрения, все отрасли права используют в регулятивных целях единые правовые средства заложенные в самой природе права: дозволения, запреты и предписания.

Предписания – это возложение прямой юридической обязанности совершить те или иные действия в условиях предусмотренных правовой нормой. Так, в соответствии с Указом Президента "О документировании населения" от 3 июля 2008 г. документ, удостоверяющий личность должен иметь каждый гражданин Республики Беларусь, достигший возраста 14 лет.

Запрет – это также возложение юридической обязанности не совершать те или иные действия в условиях предусмотренных правовой нормой. Например, в соответствии с нормами названного выше Указа запрещается изъятие у граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства и беженцев документов, удостоверяющих личность, за исключением случаев, установленных законодательством, а также передача этих документов в залог.

Дозволение – это правовое разрешение совершать те или иные действия в условиях, предусмотренных правовой нормой или воздержаться от их совершения. Например, в соответствии со статьей 7 Закона "Об обращениях граждан и юридических лиц" заявители имеют право обжаловать в установленном порядке ответы на обращения.

Система административного права представляет собой совокупность административно-правовых институтов, тесно связанных между собой.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 27 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Административное право состоит из двух частей. В состав первой (общей) части входят институты, которые устанавливают принципы государственного управления, закрепляют правовой статус физических лиц, государственных органов, государственных служащих, государственных и негосударственных организаций в сфере государственного управления, способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

В состав второй (особенной) части входят нормы, регулирующие управление в экономической, социально-культурной, административно-политической (сфере безопасности и правопорядка), межотраслевой сферах государственного управления.

2. Источники административного права

Под источниками административного права следует понимать формы выражения административно-правовых норм. Такие нормы содержатся в юридических актах, издаваемых различными государственными органами. Таким образом, источниками административного права являются нормативные акты, содержащие при этом нормы административного права.

К их числу, прежде всего, относят Конституцию Республики Беларусь. Так, в соответствии со ст. 7 Основного Закона, Конституция имеет высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории Республики Беларусь. Иные правовые акты издаются на основе и в соответствии с Конституцией. Государство, все его органы и должностные лица, организации и граждане действуют в пределах Конституции и принятых в соответствии с ней актов законодательства.

Как правильно отметил А.Н. Крамник, "Конституция является преимущественно источником конституционного права. Источником административного права она выступает лишь в той части, нормы которой имеют административно-правовую направленность"[69, с. 43]. К таким нормам относятся, в частности нормы о порядке формирования и полномочиях органов исполнительной власти.



Начало

Содержание



Страница 28 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Вслед за Конституцией следуют конституционные законы, международные договоры. Среди актов текущего законодательства, как абсолютно справедливо подчеркивает Г.А. Василевич, выходят решения ВНС об утверждении основных направлений внутренней и внешней политики, военной доктрине, концепции национальной безопасности, утверждении программ социально-экономического развития и др. [87, с. 17].

Кроме Конституции, источниками административного права являются иные законодательные акты, к которым помимо Конституции, Закон "О нормативных правовых актах" относит законы, декреты и указы Президента.

В соответствии со ст. 14 Закона "О нормативных правовых актах" закон – это нормативный правовой акт, закрепляющий принципы и нормы правового регулирования наиболее важных общественных отношений. Примером, закона как источника административного права могут служить, например, Закон "О Совете Министров" "Об органах внутренних дел" "О местном управлении и самоуправлении" "О государственной службе" и др.

Административно-правовые нормы также могут содержаться в нормативных актах Президента. Так, на основании ст. 85 Конституции Президент на основе и в соответствии с Конституцией издает указы и распоряжения, имеющие обязательную силу на всей территории Республики Беларусь. Указы и распоряжения Президента не должны противоречить законам. В соответствии со ст. 142 Конституции, ст. 23 Закона "О нормативных правовых актах" декреты Президента, изданные до вступления в силу изменений и дополнений Конституции, принятых на республиканском референдуме 27 февраля 2022 г., применяются до признания их утратившими силу законами.

Указ Президента представляет собой нормативный правовой акт Главы государства, издаваемый им для реализации своих полномочий. При этом в целях системного решения вопросов, имеющих приоритетное политическое, социальное и экономическое значение, могут издаваться указы программного характера –



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 29 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

директивы Президента. Указы Президента в случаях, установленных Конституцией, вносятся на рассмотрение Совета Республики Национального собрания. В качестве примера Указа содержащего нормы административного права можно привести Указ "О структуре Правительства Республики Беларусь" от 5 мая 2006 г. № 289.

Источниками административного права являются также нормативные акты Правительства. Так, Совет Министров принимает нормативные правовые акты в форме постановлений на основе и (или) во исполнение Конституции, иных законов, актов Президента, международных договоров и иных международно-правовых актов. Например, источником административного права является постановление Совета Министров от 20.01.2006 N 73 (с изм. и доп.) "Об утверждении Правил пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь".

Нормы административного права также могут содержаться в актах нормотворческих органов, подчиненных Президенту, а также в нормативных актах министерств и других республиканских органов государственного управления.

Также **источниками административного права** могут быть акты Советов и местных исполнительных и распорядительных органов, которые принимают такие акты в форме решений, обязательных на территории Республики Беларусь.

Наконец, административно-правовые нормы могут найти свое выражения также и в межгосударственных соглашениях.

3. Место административного права в правовой системе Республики Беларусь

Административное право занимает важное место в правовой системе Беларусь. Данная отрасль права тесно связана и взаимодействует с другими отраслями права, прежде всего с конституционным, гражданским, финансовым, трудовым и др.

Наиболее тесно связано административное право с конституционным. Конституционное право как ведущая отрасль правовой системы Республики Беларусь регламентирует наиболее важные общественные отношения, в том



Начало

Содержание



Страница 30 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

числе отношения, связанные с организацией системы органов государственной власти Беларуси. Административное право, основываясь на общих принципах, закрепленных конституционным правом, конкретизирует их применительно к конкретным областям государственного управления, устанавливает административно-правовой статус участников управленческих общественных отношения.

Связь административного и финансового права заключается в том, что административное право регулирует помимо прочего управленческие отношения в сфере финансов, определяет порядок формирования, компетенцию, формы управленческой деятельности органов государственного управления в сфере финансов.

Соприкасается административное право также с трудовым, что наиболее наглядно проявляется при регулировании государственно-служебных отношений. Административное право детально регламентирует вопросы прохождения государственной службы, в том числе присвоение классов государственным служащим, порядок проведения аттестации служащих, вопросы предварительного испытания для государственного служащего, вопросы стимулирования и привлечения к дисциплинарной ответственности государственных служащих.

Связь административного и гражданского права проявляется в том, что данные отрасли права регулируют схожие общественные отношения имущественного характера. Например, Совет Министров от имени собственника выступает в отношении имущества, являющегося собственностью Республики Беларусь. Однако гражданское право регулирует имущественные отношения, основываясь на юридическом равенстве сторон в правоотношениях, в то время как для административного права характерно неравенство сторон, одной из которых является субъект, наделенных государственно-властными полномочиями и имеющий право применять меры административного принуждения.

Административное право также связано с иными отраслями права.



[Начало](#)

[Содержание](#)

[◀](#) [▶](#)

[◀◀](#) [▶▶](#)

Страница 31 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

4. Административное право как наука и учебная дисциплина

Административное право следует также рассматривать как науку и учебную дисциплину.

Наука административного права представляет собой совокупность знаний, взглядов, представлений, суждений ученых-административистов относительно основных категорий, понятий административного права.

К числу основных задач науки административного права следует отнести исследования:

- предмета и метода административного права;
- форм и методов государственно-управленческой деятельности, актов государственного управления как разновидности форм государственного управления;
- статуса субъектов административного права;
- способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- административных процедур и обращений граждан и юридических лиц;
- исследования иных категорий административного права.

Предметом науки административного права являются **административно-правовые нормы** и отношения, административно-правовые категории, правоприменительная деятельность органов исполнительной власти.

Наука административного права достаточно интенсивно развивается, оказывает непосредственное влияние на законодательство Республики Беларусь, поскольку в нем находят воплощение основные научные разработки ученых-административистов. Среди наиболее видных представителей белорусской науки административного права следует выделить О.Н. Чуприс, Д.А. Гавриленко, А.Н. Крамника, С.М. Забелова, Т.В. Телятицкую, Л.М. Рябцева, В.А. Круглова, Г.А. Василевича и др.

Так, в 2008 г. В.А. Круглов защитил докторскую диссертацию по административному праву, обосновав концептуальные модели административно-



Начало

Содержание



Страница 32 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

деликтного, административно-деликтного процессуального, административно-деликтного исполнительного права, а, соответственно, три новых научных направления, а также три отрасли права, определил предмет данных отраслей права, связь с другими отраслями права и науками. Результаты научного исследования были внедрены в учебный процесс в учреждениях образования Республики Беларусь. Хотя исследование А.Н. Круглова имеет большее значение для науки административно-деликтного, административно-деликтного процессуального, административно-деликтного исполнительного права, оно оказало в конечном итоге влияние на систему отрасли, науки, учебной дисциплины административного права.

В 2010 г. О.И. Чуприс защитила докторскую диссертацию на тему "Теоретические проблемы правового регулирования государственной службы Республики Беларусь". Теоретические разработки ученого легли в основу масштабного реформирования законодательства Республики Беларусь о государственной службе.

Административное право как учебная дисциплина представляет собой обязательный предмет, который изучается студентами средних специальных и высших учебных заведения, систематизированную совокупность знаний об основных категориях государственного управления. Данная учебная дисциплина находит отражение у учебниках, учебно-методических комплексах, программах, лекционных курсах и призвана сформировать у учащихся комплекса знаний в области административного права.

5. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, виды, структура

Под административно-правовой нормой следует понимать установленное и санкционированное государством правило поведения субъектов управления.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 33 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

По мнению Д.А. Гавриленко "в административно-правовых нормах выражается регулятивная роль административного права, что проявляется в следующем:

- административно-правовые нормы преследуют цель обеспечения должной упорядоченности функционирования как всей системы исполнительной власти (государственного управления), так и ее отдельных звеньев, рационального их взаимодействия;
- административно-правовые нормы определяют тот или иной вариант должного, т.е. соответствующего интересам правового государства, поведения всех лиц и организаций, действующих непосредственно в сфере государственного управления;
- административно-правовые нормы, действуя в сфере государственного управления, прежде всего предназначены для обеспечения исполнительной, т.е. исполнения, проведения в жизнь требований законов, выражая тем самым сущность исполнительной ветви государственной власти;
- административно-правовые нормы, определяя границы должного поведения в сфере государственного управления, служат для установления и обеспечения прочного режима законности и дисциплины в области государственного управления"[с. 54].

К числу признаков административно-правовых норма А.Н. Крамник относит следующие:

- "предназначены для совокупности, группы, вида однородных управленческих отношения;
- рассчитаны на более или менее длительное или постоянное бытие и применяются тогда, когда появляются обстоятельства, предусмотренные ими, и не теряют силу после применения;
- имеют свои средства обеспечения, охраны от возможного невыполнения или ненадлежащего выполнения их повеления;
- возникают в результате правотворческой деятельности органов государственного управления;



Начало

Содержание



Страница 34 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- направлены не регулирование деятельности органов государственного управления, государственной службы и т.д." [69, с. 22-24].

Существуют разнообразные классификации **административно-правовых норм** по различным основаниям.

Так, в зависимости от метода воздействия на участников государственного управления они делятся на обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, стимулирующие [59, 45-50].

По действию в пространстве нормы подразделяются на нормы общего действия (республиканские), местного действия, межтерриториального масштаба действия [69, с. 29]. Нормы общего действия распространяются на всю территорию Беларусь, местного действия на территорию административно-территориальной единицы или даже одной организации. Межтерриториальные нормы действуют на территории нескольких административно-территориальных единиц, например, при введении режима чрезвычайного положения.

По содержанию подразделяются на материальные, которые устанавливают права, обязанности, ответственность участников управленческих общественных отношений, и материальные, которые закрепляют порядок реализации материальных норм, например, порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, порядок осуществления административных процедур и т.д.

Существуют и иные классификации норм административного права.

Административно-правовые нормы включают в себя гипотезу, диспозицию и санкцию.

Гипотеза административно-правовой нормы представляет собой ее составную часть, которая указывает условия, при наличии которых, следует ей руководствоваться.

Диспозиция основная часть административно-правовой нормы, которая закрепляет правило поведения участников общественных отношений.



Начало

Содержание



Страница 35 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Санкция элемент административно-правовой нормы, устанавливающий ответственность нарушителю предписаний этой нормы. Данный элемент присутствует в правоохранных нормах. Вместе с тем, значительное количество административно-правовых нормы не содержит в своей структуре санкций, так как относятся к так называемым нормам положительного регулирования.

6. Понятие, признаки и виды административных правоотношений

Под административными правоотношениями следует понимать управленческие общественные отношения, урегулированные нормами административного права.

По мнению А.Н. Крамника, "главными особенностями административных правоотношений является то, что они:

- управленческие;
- возникают по поводу государственного управления;
- регулируются нормами административного права;
- имеют властные характеристики;
- требуют наличия особых субъектов" [69, с. 89].

В структуру административно-правовых отношений входят субъекты (участники правоотношений), их субъективные права и юридические обязанности, поощрения и ответственность субъектов, а также юридический факт (факты).

Существуют разнообразные классификации административно-правовых отношений.

По юридическому характеру **административные правоотношения** подразделяются на материальные и процессуальные. Материальные правоотношения возникают на основе норм материального права, а процессуальные, соответственно на основании процессуальных норм. К последним, например, относятся правоотношения, складывающиеся по поводу рассмотрения обращений граждан, осуществления административных процедур и т.д.

По способу защиты выделяются административно-правовые отношения, защищаемые в административном и в судебном порядке [58, с. 73].



Начало

Содержание



Страница 36 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В зависимости от характера связей между сторонами выделяются вертикальные и горизонтальные правоотношения. Вертикальные правоотношения складываются в условиях подчиненности субъектов государственного управления одного другому, например, такими являются отношения между Советом Министров и конкретным министерством. Горизонтальные правоотношения складывают между равноправными субъектами, например, такими являются отношения, возникающие между двумя министерствами.



Начало

Содержание



Страница 37 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 2. Государственное управление как сфера административного права

Вопросы:

1. Понятие и основные черты государственного управления;
2. Виды государственного управления;
3. Принципы и функции государственного управления.

1. Понятие и основные черты государственного управления

Управление представляет собой средство упорядочивающего воздействия на различные процессы и системы.

Как правильно отмечают Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко, "выделяют следующие виды управления:

- управление в неживой природе, т.е. в технических системах;
- управление в организмах (в биологических системах);
- управление в обществе (в социальных системах)"[58, с.8].

Остановимся более подробно на последнем, поскольку государственное управление является разновидностью социального управления.

Социальное управление всегда имеет место там, где есть совместная деятельность людей. Его основной целью является упорядочивающее воздействие на участников данной совместной деятельности для воздействия на их поведение определенным образом.

Социальное управление подразделяется на государственное и общественное. Именно государственное управление является сферой административного права.

По мнению А.Н. Крамника, "государственное управление является одним из видов деятельности наравне с законодательной, судебной деятельностью, прокурорским надзором"[69, с. 61].

К особенностям государственного управления следует отнести то, что оно осуществляется всеми государственными органами, но преимущественно органами государственного управления (исполнительной власти).



Начало

Содержание



Страница 38 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть



С.Д. Гавриленко под государственным управлением понимает "как одну из форм государственной деятельности, состоящую в практическом осуществлении его задач и функций в процессе непосредственного повседневного руководства хозяйственным, социально-культурным и административно-политически строительством на основе и во исполнение законов"[58, с. 11].

К признакам **государственного управления** большинство авторов относят государственно-властный характер, подзаконность, разнообразие организационных форм его функционирования, исполнительно-распорядительный характер, правовой характер и т.д.

Так, в частности, государственно-властный характер государственного управления означает, что в процессе его осуществления возможно применение мер государственного принуждения. В процессе государственного управления реализуются задачи и основные функции государства.

Государственное управление носит подзаконный характер, т.е. всегда осуществляется на основе и во исполнение закона. Правовой характер государственного управления означает, что оно всегда осуществляется в рамках права.

Исполнительно-распорядительный характер государственного управления означает, что оно связано и исполнением законов и других нормативных правовых актов.

Для государственного управления характерна иерархичность, т.е. подчиненность вышестоящих субъектов управления нижестоящим. При этом субъекты государственного управления реализуют свои полномочия в административном (внесудебном) порядке.

2. Виды государственного управления

По мнению А.Н. Крамника разновидностями **государственного управления** являются:

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 39 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- "собственно государственное управление;
- функциональное (надведомственное) управление;
- внутриорганизационную управленческую деятельность;
- местное управление;
- местное самоуправление
- хозяйственное управление". [69, с. 66].

Собственно государственное управление исходит от высших органов государственной власти, таких как Глава государства, Правительство (Совет Министров), а также республиканских органов государственного управления.

Как отмечает А.Н. Крамник, "предназначение функционального управления – осуществление специального надведомственного, внеотраслевого управления по отношению к неподчиненным организациям. В процессе его осуществления обеспечивается одинаковый подход при решении особых, имеющих общегосударственное значение вопросов, например, в сфере финансов, кредита, налогов таможенного дела, социальной защиты, санитарно-эпидемического благополучия населения, безопасности дорожного движения, стандартизации и сертификации и др." [69, с. 69].

Внутриорганизационное (внутреннее) управление представляет собой самостоятельную разновидность государственного управления, которое осуществляется внутри определенной организации либо системы организаций одного профиля. Так, например, министр руководит деятельностью соответствующего министерства, а Генеральный прокурор деятельностью всех органов прокуратуры и т.д.

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

Местное самоуправление – форма организации и деятельности населения, проживающего на соответствующей территории, для самостоятельного решения непосредственно или через избираемые им органы социальных, экономических



Начало

Содержание



Страница 40 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

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.

Отметим, что отдельные исследователи, например, Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко относят местное самоуправление к негосударственному управлению [58, с. 14], т.е. придерживаются отличной от А.Н. Крамника точки зрения относительно разновидностей государственного управления.

Хозяйственное управление представляет собой разновидность государственного управления осуществляемого администрацией учреждения, организации, предприятия, направленного на обеспечение их нормальной деятельности, производство продукции, выполнение работ, оказание услуг.

3. Принципы и функции государственного управления

Государственное управление базируется на определенных принципах, в соответствии с которыми оно осуществляется. Большинство как белорусских так и российских исследователей выделяют сходную систему данных принципов.

Как правило, к принципам государственного управления относят принцип социальной направленности государственного управления, приоритета прав и свобод человека и гражданина, принцип законности, гласности, народности, сочетания централизации и децентрализации, интернациональности, принцип ответственности и профессионализма в государственном управлении.

Принцип социальной направленности как базовый принцип государственного управления нашел отражение в Конституции Республики Беларусь. Так, в соответствии со ст. 1 Конституции нашей страны Республика Беларусь - унитарное демократическое *социальное* правовое государство.

Также именно в Конституции отражен принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. В соответствии со ст. 2 Конституции Республики Беларусь



Начало

Содержание



Страница 41 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

человек, его права, свободы и гарантии их реализации являются высшей ценностью и целью общества и государства. В соответствии со ст. 3 Закона "О государственной службе" в качестве одного из базовых принципов государственной службы назван принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации.

Принцип законности означает, что государственное управление основывается строго на действующем законодательстве Республики Беларусь. В соответствии со ст. 7 Конституции в Республике Беларусь устанавливается принцип верховенства права. Конституция имеет высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории Республики Беларусь. Иные правовые акты издаются на основе и в соответствии с Конституцией. Государство, все его органы и должностные лица, организации и граждане действуют в пределах Конституции и принятых в соответствии с ней актов законодательства.

Не менее важное значение имеет принцип гласности государственного управления. Данный принцип подразумевает, что граждане должны быть осведомлены об управленческой деятельности государства. Так, в соответствии со ст. 34 Конституции гражданам Республики Беларусь гарантируется право на получение, хранение и распространение полной, достоверной и своевременной информации о деятельности государственных органов, о политической, экономической, культурной и международной жизни, состоянии окружающей среды.

Принцип народности государственного управления означает, что единственным источником государственной власти и носителем суверенитета в Республике Беларусь является народ. Народ осуществляет свою власть непосредственно, через представительные и иные органы в формах и пределах, определенных Конституцией.

Сочетание централизации и децентрализации означает, что в государственном управлении присутствуют как первая, так и вторая. Централизация означает осуществление государственного управления вышестоящими органами по



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 42 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

отношению к нижестоящим. Децентрализация предполагает передачу полномочий из центра местным органам государственного управления и самоуправления.

Интернациональность подразумевает равноправие различных национальностей в государственном управлении. В соответствии со ст. 11 Конституции 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.

Важное значение имеет принцип профессионализма в государственном управлении, который означает, что лица, осуществляющие государственное управление обладают специальными знаниями, навыками умениями, имеют достаточный уровень квалификации, образования, периодически проходят повышение квалификации.

Принцип ответственности в государственном управлении означает, что лица осуществляющие государственное управление, могут привлекаться к различным видам ответственности: дисциплинарной, административной, материальной, уголовной.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 43 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Тема 3: Формы и методы государственного управления

Вопросы:

1. Административно-правовые формы: понятие, сущность, классификация;
2. Административно-правовые методы: понятие, сущность, классификация.

1. Административно-правовые формы: понятие, сущность, классификация

Государственно-управленческая деятельность осуществляется в определенных, установленных действующим законодательством, формах и с использованием определенных методов.

В литературе существуют различные мнения относительно понятия административно-правовых форм. Так, по мнению Ю.М. Козлова, под ними следует понимать "внешнее организационно-правовое, практическое выражение управленческой деятельности в конкретных действиях, совершаемых органом государственного управления (его должностных лицом) в рамках компетенции, и вызывающее определенные последствия"[59, с. 221].

К отличительным признакам административно-правовых форм можно отнести следующие:

- регламентируются административно-правовыми нормами, например, положениями об органах государственного управления;
- применяются в соответствии со спецификой деятельности органа государственного управления (его должностного лица), его компетенцией;
- предопределяются спецификой управленческой деятельности, решаемых управленческих вопросов.

Существуют различные классификации административно-правовых форм.

Так, весьма распространенным является подразделение данных форм в зависимости от содержания на правотворческую и правоприменительную [58, с. 189].



Начало

Содержание



Страница 44 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Также общепризнанным является деление форм на правовые и неправовые [69, с. 120]. Под правовыми следует понимать такие административно-правовые формы, которые влекут юридически значимые последствия. К неправовым – формы, которые таких последствий не влекут.

Абсолютное большинства авторов выделяет такие разновидности **правовых форм** государственного управления как:

- издание правовых актов управления (нормативных и индивидуальных);
- совершение иных юридически значимых действий;
- издание административных договоров. Отметим, что не все представители науки административного права однозначно поддерживают отнесение данной формы к правовым.

Издание правовых актов управления является одной из основных правовых форм управленческой деятельности, в которой воплощаются в наибольшей степени государственно-властный характер управленческой деятельности. В силу особой значимости данной административно-правовой формы, она будет подробнее рассмотрена в рамках следующей темы.

Совершение иных юридических значимых действий как **правовая форма** включает, например, регистрационные действия (регистрация граждан по месту жительства и месту пребывания, регистрация транспортных средства и т.д.), действия, связанные с выдачей определенных документов, например, прав на управления транспортными средствами, справок о доходах, об уплаченных налогах и др.

В законодательстве Беларуси понятие "административный договор" не получило закрепление. Вместе с тем, оно содержится в постановлении Межпарламентской ассамблеи государств-участников СНГ от 28 октября 2022 г. "О модельном законе "Об административных процедурах". Так, об административным договором понимается соглашение, основанное на двустороннем (многостороннем) волеизъявлении, заключаемом в публичных интересах административным органом



Начало

Содержание



Страница 45 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

в рамках реализации его компетенции и гражданами, в том числе имеющими статус индивидуальных предпринимателей, объединениями граждан, в том числе другими юридическими лицами, и (или) другим административным органом. К особенностям административного договора относится то, что он заключается на основании административно-правового акта, а одной из его сторон всегда выступает административный орган.

К неправовым формам государственного управления относят проведение организационных мероприятий и осуществление материально-технических операций [82, с. 131]. По мнению А.Н. Крамника, более правильным является использование терминов "организационная" и "материально-техническая формы" [69, с. 124].

Проведение организационных мероприятий (организационная форма) может включать инспектирование, обмен передовым опытом, проведение различных семинаров и совещаний, разъяснение задач и целей нормативных правовых актов.

Осуществление материально-технических операций (материально-техническая форма) имеет скорее вспомогательное значение, однако является необходимой составляющей государственно-управленческой деятельности и включает в себя ведение делопроизводства, учетно-статистическую работу, работу с корреспонденцией, составление справок, отчетов и др.

2. Административно-правовые методы: понятие, сущность, классификация

Под административно-правовыми методами, по мнению А.Н. Крамника, понимают "приемы, способы реализации, осуществления управленческой деятельности" [69, с. 125].

Сущность методов государственного управления проявляется в том, что они:

- реализуются в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 46 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- являются способами воздействия на объекты управления с целью достижения желаемого результата;
- детально регламентируются действующим законодательством;
- весьма многочисленны и разнообразны.

В литературе выделяются различные классификации **методов государственного управления** по различным основаниям.

Так, по способу воздействия на объекты государственного управления методы подразделяются на прямые (административные) и косвенные (экономические).

Административные (прямые) методы представляют собой непосредственное властное воздействие на управленческий объект и выражаются в установлении для него определенных правил поведения, предписаний, обязанностей. Часто выражаются в административном нормотворчестве, в принятии решение, исполнение которых носит обязательный характер. Позволяют в достаточно короткие сроки решать поставленную управленческую задачу.

Экономические (косвенные) методы связаны с воздействием на интересы управляемых. При помощи данных методов для объекта управления создаются такие экономические условия, что они сами предпочитают выбирать необходимый для субъекта управления вариант поведения. К экономическим методам, например, относится предоставление разного рода имущественных льгот (налоговых льгот, льготного кредитования), иные способы воздействия на имущественные интересы управляемых.

Использование того или иного методы зависит от области государственного управления. Например, в области управления обороной чаще применяют административные методы, а, например, при осуществления управления отраслями экономической сферы активно используют экономические.

Также многие ученые дополнительно выделяют социально-психологические методы как способы морального воздействия на поведение управляемых (гуманизация труда, подбор в одну команду психологически совместимых работников и т.д.).



Начало

Содержание



Страница 47 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Также в литературе по административному праву распространено подразделение **методов государственного управления** на убеждение и принуждение.

Убеждение считается основным методом государственного управления. Принуждение применяется лишь в тех случаях, когда использование метода убеждения оказалось недостаточным или неэффективным.

Убеждение, по мнению Д.Е. Тагунова, П.С. Забелова представляет собой "метод воздействия государства на сознание и поведение людей, представляющих комплекс воспитательных, разъяснительных мероприятий в целях повышения сознательности, организованности, добросовестного соблюдения гражданами правовых норм"[82, с. 157]. Убеждение включает в себе разъяснительные мероприятия, правовое просвещение населения, идеологическую работу, мероприятия по повышению политической и правовой культуры, разъяснения действующей политики государства и т.д.

Как уже было отмечено выше, если недостаточно убеждения, субъект управления использует метод принуждения, под которым следует понимать такой метод воздействия на поведение людей, который направлен на охрану управленческих отношений принудительными средствами в целях обеспечения исполнения административно-правовых норм. Административное принуждение всегда детально регламентируется в нормативных правовых актах.

Меры принуждения принято подразделять на административно-предупредительные меры, административно-пресекательные меры и меры административной ответственности.

Административно-предупредительные меры применяются с целью недопущения противоправного поведения, для его предупреждения. Могут применяться при стихийных бедствиях, массовых беспорядках, разного рода чрезвычайных ситуациях и включают, например, введение карантина, закрытие участков государственной границы, закрытия участков дороги для движения, таможенный досмотр и т.д.



Начало

Содержание



Страница 48 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Административно-пресекательные меры применяются с целью прекращения противоправного поведения уполномоченными органами и их должностными лицами с целью прекращения такого поведения и обеспечения привлечения виновного к ответственности. К таким мерам относится, например, применение спецсредств и оружия сотрудниками органов внутренних дел, снос самовольно возведенных зданий и сооружений, приостановление работы предприятий в случае нарушения правил охраны труда и техники безопасности и т.д. Меры административного принуждения разнообразны, как и разнообразны причины и условия их применения.

Меры административной ответственности применяются после совершения **административного правонарушения** и подробно изучаются в курсе административно-деликтного и процессуально-исполнительного права.

Отдельные ученые помимо метода убеждения выделяют также метод стимулирования, который предполагает применение мер морального и материального поощрения по результатам работы, предусмотренных правовыми нормами за определенные показатели в работе. Они отмечают, что метод убеждения также предполагает применения материального и морального стимулирования, однако такое стимулирование происходит по усмотрению руководителя. При применении метода стимулирования, такое поощрение предусмотрено правовыми нормами и при выполнении заранее обусловленных показателей субъект "как бы сам себя поощряет независимо от воли управляющего субъекта"[См., напр., Арутюнова С.Э. Основы административно-правового регулирования стимулирования и поощрения государственных служащих в РФ: дис. ... канд. юрид. наук. – Саратов, 2007]. Таким образом, меры поощрения в рамках метода убеждения применяются по усмотрению руководителя, а в рамках метода стимулирования, потому что они предусмотрены правовыми нормами.



Начало

Содержание



Страница 49 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 4: Правовые акты управления

Вопросы:

1. Понятие и отличительные особенности правовых актов управления;
2. Классификация правовых актов управления;
3. Формы, структура правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

1. Понятие и отличительные черты правовых актов управления

Под правовыми актами управления большинство авторов понимают подзаконное официальное решение, принятое органом государственного управления (его должностным лицом) в рамках компетенции, установленной законодательством, в односторонне властном порядке. При этом такое решение выражается в соответствующей юридической форме, как правило, в форме юридического документа.

Правовые акты управления обладают следующими основными особенностями:

- носят подзаконный характер, т.е. принимаются на основе и во исполнение законов, носят по отношению к законам вторичный характер;
- принимаются органами исполнительной власти в рамках решения возложенных на них задач и функций;
- при помощи таких актов реализуется компетенция органов государственного управления и их должностных лиц, а также получают правовое регулирование управленческие общественные отношения;
- правовые акты являются основной правовой формой реализации задач и функций исполнительной власти;
- правовой акт управления облачается в определенную юридическую форму. Как правило, это форма юридического документа. Однако, не исключается принятие актов управления в устной форме;



Начало

Содержание



Страница 50 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- акты управления весьма разнообразны, как разнообразны задачи и функции управленческой деятельности;
- акты управления принимаются исключительно в рамках компетенции государственного органа или его должностного лица и влекут юридически значимые последствия;
- акты управления отличаются от судебных актов, актов органов прокуратуры, гражданско-правовых договоров по юридическим свойствам, юридической природе и основаниям принятия.

Правовые акты управления представляют собой самую многочисленную и разнообразную разновидность юридических актов.

2. Классификация правовых актов управления

Многообразие задач и функций органов исполнительной власти предопределяют наличие большого количества разновидностей правовых актов управления. Соответственно, существует множество классификаций данных актов. Рассмотрим наиболее распространенные из них.

Как правильно отмечают Д.Е. Тагунов, П.С. Забелов "в научной литературе наиболее распространенной является классификация по следующим критериям:

- по юридическим свойствам;
- по органам, их издающим;
- по времени действия;
- по порядку издания"[82, с. 138].

Так, по юридическим свойствам правовые акты управления подразделяются на нормативные и индивидуальные.

Как и следует из названия, нормативные акты содержат в своей структуре нормы права, не имеют конкретного адресата и рассчитаны на длительное и многократное применение. Действительно, в соответствии со ст. 2 Закона "О нормативных правовых актах"**нормативный правовой акт** представляет



Начало

Содержание



Страница 51 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

собой официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение. В данном определении четко выделены признаки нормативного правового акта.

Во-первых, это всегда официальный документ. Во-вторых данный документ должен быть принят либо нормотворческим органом либо на референдуме с соблюдением установленной законодательством процедуры. В-третьих, данный документ устанавливает, изменяет, прекращает, возобновляет, осуществляет официальное толкование норм права. Под нормами права, в свою очередь, понимаются правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и длительное (неоднократное) применение. Примером нормативного акта управления может служить постановление Совета Министров, а также решение местного исполнительного и распорядительного органа.

В Законе также дается определение индивидуальных (ненормативных) актов. Так, в соответствии со ст. 4 Закона ненормативный правовой акт представляет собой "официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который не содержит норм права и в целях применения действующих норм права устанавливает обязательные предписания распорядительного и (или) организационного характера, в том числе в отношении индивидуально определенных лиц (изменяет или прекращает действие этих предписаний), и (или) рассчитан на однократное применение". Как видно из данного определения основным



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 52 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

признаком ненормативного правового акта является отсутствие норм права. Кроме того, в отличие от **нормативного акта** он рассчитан на однократное применение и адресован индивидуально определенным лицам. Примером ненормативного (индивидуального) акта управления может служить распоряжение Премьер-Министра либо председателя исполкома.

Кроме того, в Законе "О нормативных правовых актах" выделяется такая разновидность актов как **локальные**, под которыми понимается официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций. Локальные акты должны соответствовать нормативным правовым актам.

Существуют и иные классификации правовых актов управления. Так, например, по времени действия они подразделяются на постоянные и временные. Постоянные акты действуют до их отмены, а временные ограничены временными рамками.

По порядку издания акты управления делятся на коллегиальные, издаваемые в коллегиальном порядке, и единоличные. К коллегиальным актам, например, относятся **постановления Совета Министров**. В свою очередь распоряжения Премьер-Министра являются единоличными актами.

По территории действия акты управления подразделяются на республиканские, т.е. действующие на всей территории Беларуси и местные, действующие в пределах определенной административно-правовой единицы, например Брестской области.

В зависимости от органов (должностных лиц), издающих правовые акты управления, они подразделяются на акты:

- издаваемые Президентом. К таким актам относятся **указы** и распоряжения;
- издаваемые Советом Министров. К таким актам относят **постановления**;



Начало

Содержание



Страница 53 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- издаваемые Премьер-Министром. Премьер-Министр вправе издавать акты в форме распоряжений;
- министерства, иные республиканские органы государственного управления принимают акты в форме **постановлений**, после одобрения их на коллегии министерства, иного республиканского органа государственного управления;
- местные исполнительные и распорядительные органы принимают акты в формы решений, а их руководители вправе издавать распоряжения.

3. Формы, структура правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления

Правовые акты управления могут издаваться в письменной, устной и конклюдентной форме.

Наибольшее количество актов управления принимаются в письменной форме, которая позволяет в большинстве случаев наиболее оптимальным образом добиться целей и задач управленческой деятельности. Акт, издаваемый в письменной форме, должен соответствовать определенным требованиям, содержать необходимые реквизиты и т.д.

Акты управления в устной форме также достаточно широко распространены и позволяют оперативно решать задачи, стоящие перед органом государственного управления. Такая форма характерна, в частности, для оперативного управления в сфере обороны. Вместе с тем, издание устных актов управления характерно для любых государственных органов и должностных лиц, вне зависимости от отрасли государственного управления.

И, наконец, акты управления в конклюдентной форме – это акты в форме определенных действий, например, жестов, световых и звуковых сигналов. К конклюдентным актам управления могут относиться, в частности жесты регулировщика дорожного движения, знаки дорожного движения и т.д.

Касательно требований, предъявляемых к актам управления, то все авторы сходятся во мнении, что такие акты должны соответствовать требованиям принципа



Начало

Содержание



Страница 54 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

законности. По мнению Д.А. Гавриленко, С.Д.Гавриленко, "основные требования законности, предъявляемые к актам государственного управления, заключаются в следующем:

- такие акты должны быть юридически обоснованы;
- акты управления должны быть экономически обоснованы;
- акты управления должны приниматься в установленном порядке;
- правовые акты управления должны быть изданы в установленной форме и подписаны надлежащими должностными лицами"[58, с. 207-208].

Особые требования предъявляются к такой разновидности актов управления как нормативные. Так, в соответствии со ст. 6 Закона "О нормативных правовых актах" нормотворческая деятельность осуществляется на основе следующих принципов: конституционности (законности); приоритета общепризнанных принципов международного права; гуманизма; защиты прав, свобод и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества и государства, социальной справедливости; гласности; научности; цифровизации; социально-экономической обусловленности; системности и комплексности правового регулирования общественных отношений; стабильности правового регулирования общественных отношений".

Так, например, "принцип конституционности (законности) обеспечивается:

- верховенством Конституции Республики Беларусь в нормотворческой деятельности, прямым действием ее норм;
- принятием (изданием) нормативного правового акта уполномоченным нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции в порядке и по форме, установленным Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства;
- соответствием нормативного правового акта Конституции Республики Беларусь и нормативным правовым актам большей юридической силы;
- согласованностью нормативных правовых актов одинаковой юридической силы"(ст. 6 Закона "О нормативных правовых актах").



Начало

Содержание



Страница 55 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Отдельные нормативные акты управления могут выносятся на публичное обсуждения. К ним, например, относятся постановления Совета Министров, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан.

Кроме того, проекты нормативных актов управления подлежат обязательной юридической экспертизе, порядок которой установлен ст. 47 Закона "О нормативных правовых актах".

Также "проекты нормативных правовых актов (нормативные правовые акты) подлежат криминологической экспертизе в случаях и порядке, определенных Президентом Республики Беларусь"(ст. 49 Закона "О нормативных правовых актах").

Нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию в порядке, предусмотренном законодательными актами. Не подлежат официальному опубликованию и обнародованию (опубликованию) нормативные правовые акты, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, если иное не предусмотрено законодательством.

Как правильно отмечает А.Н. Крамник, "правовые акты управления имеют свою структуру, составные части которой могут быть материального и формального порядка. К элементам первого вида относятся реквизиты, представляющие собой формальные атрибуты правового акта. Такие атрибуты подчеркивают его внешнюю форму. Материальные элементы выражают содержание правового акта управления, т.е. его внутреннее состояние, то, что он в себе содержит"[69, с. 157].

В соответствии со ст. 56 Закона "О нормативных правовых актах" обязательными реквизитами нормативных правовых актов являются: вид; дата принятия (издания); регистрационный номер; название; должность, подпись, инициалы (инициал собственного имени) и фамилия должностного лица (лиц), уполномоченного подписывать нормативный правовой акт; гриф утверждения, гриф приложения, ограничительный гриф "Для служебного пользования" гриф секретности в случаях и порядке, предусмотренных законом".



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 56 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Важным составляющим элементом структуры правового акта управления является также текст, т.е. его основное содержание, без которого не может быть самого акта. Данный элемент следует за таким реквизитом акта, как название.

В соответствии с Законом "О нормативных правовых актах" основными структурными элементами теста **нормативного акта** являются преамбула, разделы, подразделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты, части, абзацы, а в случаях, предусмотренных законодательством, - позиции и подстрочные примечания.

Преамбула акта является вступительной частью акта, содержащей информацию о причинах, условиях и (или) целях принятия (издания) акта. Преамбула, как правило, не содержит нормативных правовых предписаний, определений терминов, не нумеруется и не может рассматриваться как часть или абзац акта.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 57 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 5. Общие положения о субъектах административного права

Вопросы:

1. Понятие и виды субъектов административного права;
2. Сущность правового статуса субъектов административного права.

1. Понятие и виды субъектов административного права

Под субъектами административного права следует понимать участников управленческих общественных отношений, которых правовые нормы наделили правами и обязанностями, способностью вступать в данные общественные отношения по своей воле либо в силу возлагаемой на них юридической обязанности.

Вопросы субъектов административного права рассматривались в трудах как белорусских, так и российских ученых-административистов, таких как А.Н. Крамник, Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко, Д.Е. Тагунов, П.С. Забелов, Д.Н. Бахрах, Д.М. Овсянко и др.

Существуют разнообразные классификации субъектов административного права. Рассмотрим некоторые из них.

Так, по мнению Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко, применительно к системе административно-правовых отношений субъектами административного права могут быть индивидуальные (физические лица), к которым относят граждан Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства, государственные служащие, а также коллективные, к которым относят различные организации (как государственные, так и негосударственные) [58, с. 50].

Сходной точки зрения придерживаются Д.Е. Тагунов, П.С. Забелов, которые рассуждая о коллективных субъектах административного права, также



Начало

Содержание



Страница 58 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

подразделяют их на "государственные и негосударственные организации, при этом подразделяют государственные организации на органы исполнительной власти, органы государственного управления предприятий, учреждений, организаций, а также структурные подразделения органов государственного управления, наделенные собственной компетенцией"[82, с. 61].

В свою очередь негосударственные организации как субъекты административного права данные авторы подразделяют на "общественные объединения, трудовые коллективы, органы местного самоуправления, коммерческие структуры, частные предприятия и учреждения"[там же].

По мнению А.Н. Крамника, который предложил собственную классификацию субъектов административного права, всю совокупность субъектов административного права можно подразделить на две большие группы:

- носителей исполнительной власти;
- носителей субъективных прав и обязанностей в сфере государственного управления [69, с. 207].

К первой группе следует ученый относит **органы исполнительной власти**, их руководителей и иных должностных лиц, а также **государственных служащих**. Характерной особенностью данной группы субъектов выступает то, что они, во-первых, являются обязательными участниками административных правоотношения, а, во-вторых, то, что в их деятельности проявляется публичный интерес. Кроме того, они наделены компетенцией и действуют от имени государства. Данная группа субъектов административного права являются основными, а из правосубъектность возникает с момента образования (органы исполнительной власти), вступления в государственную должность (государственные служащие).

Ко второй группе, по мнению А.Н. Крамника относятся граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства, а также **общественные объединения**, негосударственные предприятия и организации, студенты и учащиеся школ.



Начало

Содержание



Страница 59 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Данная группа субъектов зачастую выступает стороной в административно-правовых отношениях как по своей воле, так и в силу осуществления носителями исполнительной власти своих задач и функций.

Таким образом, большинство белорусских ученых выделяют сходные разновидности субъектов административного права, однако подразделяют их на группы в соответствии с различными критериями классификации.

2. Сущность правового статуса субъектов административного права

Как отмечает в литературе по административному праву, "каждое лицо (организация), являясь субъектом административного права, имеет свой правовой статус, без которого оно просто не может выступать в качестве такого субъекта"[69, с. 220].

Наиболее детально сущность правового статуса **субъектов административного права** получила в трудах известного белорусского ученого А.Н. Крамника. Так, по его мнению, правовой статус комплексная система, структура которой зависит от разновидности и особенностей субъекта административного права. Наиболее сложной является структура правового статуса такой группы субъектов административного права как носители исполнительной власти.

В административно-правовой статус носителей исполнительной власти входит:

- "определение названия органа, его структуры и системы (наименования государственной должности применительно к государственному служащему);
- цели, задачи, функции;
- основные принципы образования и деятельности;
- порядок образования (применительно к государственным служащим – порядок занятия должности), реорганизации (перемещения по службе), ликвидации (прекращения государственной службы);
- особенности организации;
- компетенция"[69, с. 224]".



Начало

Содержание



Страница 60 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Важной составляющей правового статуса данной группы субъектов административного права является компетенция, под которой следует понимать совокупность государственно-властных полномочий субъекта административного права относительно определенных сфер ведения, т.е. та мера власти, которой он наделен в соответствии с нормами действующего законодательства с целью реализации стоящих перед ним задач и функций. Носители исполнительной власти наделяются компетенцией в целях реализации публичного интереса в государственном управлении.

Такая группа **субъектов административного права** как носители субъективных прав и обязанностей в области государственного управления также характеризуется особенностями своего правового статуса. Часто в правовой статус данных субъектов административного права включают правосубъектность (правоспособность и дееспособность), а также права и обязанности в области государственного управления.

"Следует различать правовой статус граждан, индивидуальных предпринимателей, студентов, магистрантов, аспирантов, учащихся, индивидуальных предпринимателей" [69, с. 245].



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 61 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Тема 6. Граждане Республики Беларусь, иностранцы, лица без гражданства, беженцы как субъекты административного права

Вопросы:

1. Основы административно-правового статуса граждан Республики Беларусь;
2. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь.

1. Основы административно-правового статуса граждан Республики Беларусь

Административно-правовой статус граждан является составной частью их общего правового статуса, установленного законодательством Республики Беларусь, и включает в свой состав, по мнению Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко, такие элементы, как "гражданство, административную правоспособность, административную дееспособность, комплекс прав и обязанностей, закрепленных нормами административного права, гарантии реализации данных прав и обязанностей [58, с. 83]".

По мнению Д.Е. Тагунова, П.С. Забелова административно-правовой статус гражданина есть установленные законом и иными правовыми актами права, обязанности и ответственность гражданина, обеспечивающие его участие в управлении государством и удовлетворение публичных и личных интересов благодаря деятельности государственных органов [82, с.62].

Разберем составные элементы административно-правового статуса.

Под административной правоспособностью понимается фактическая возможность гражданина быть субъектом административно-правовых отношений, иметь права и нести обязанности в области государственного управления. Наступает с момента рождения и прекращается со смертью гражданина.

Административная дееспособность гражданина представляет собой возможность фактической реализации предоставленных ему прав, исполнения возложенных на



Начало

Содержание



Страница 62 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

него обязанностей, а также возможность нести юридическую ответственность. Полная дееспособность наступает с 18-летнего возраста.

Права и обязанности, закрепленные нормами административного права, производны от конституционных и детализированы в многочисленных законах и подзаконных нормативных правовых актах. Они могут быть классифицированы по различным основаниям.

Так, например, в зависимости от возможности реализации права граждан подразделяют на абсолютные и относительные. Абсолютные – это такие права, которые реализуются только в зависимости от волеизъявления гражданина. К ним, в частности, относится право на участие в управлении делами государства, право на обращение, право избирать и быть избранным, право на личную неприкосновенность и др. Реализация относительных прав зависит не только от волеизъявления гражданина, но и от определенных условий, необходимых для их реализации. Например, право на управление транспортным средством зависит от наличия водительского удостоверения, для получения которого необходимо соблюсти определенные условия. Относительным также является право получения высшего или послевузовского образования (необходимо сдать вступительные экзамены).

Также права и обязанности делят на общие и специальные. Общие реализуются во всех областях государственного управления (право на участие в управлении делами государства), специальные – в определенных отраслях государственного управления (право на образование, право на охрану здоровья).

Гарантии прав и свобод представляют собой совокупность средств и методов, направленных на обеспечение их реализации и защиты. Гарантии подразделяют на социально-экономические, политические, идеологические (духовные), юридические, а также организационные.

Социально-экономические гарантии, которые представляют собой материальные условия для реализации прав и свобод, базируются на экономической системе



Начало

Содержание



Страница 63 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Республики Беларусь, основные принципы функционирования которой закреплены в **Конституции нашей страны**.

Политические гарантии прав и свобод весьма многочисленны и разнообразны. К ним, в частности, относится возможность граждан участвовать в управлении делами государства, народовластие, закрепление принципа разделения властей, политический плюрализм.

Идеологические (духовные) гарантии система культурных ценностей белорусского народа, отраженных в Конституции и принятом в соответствии с ней законодательстве Республики Беларусь.

Юридические гарантии представляют признание и закрепление прав и свобод человека в нормативных правовых актах, прежде всего в Конституции. Юридические гарантии подразделяются на гарантии реализации и гарантии защиты.

Организационные гарантии заключаются в деятельности государственных органов, общественных организаций, направленной на реализацию и защиту прав и свобод человека. Подразделяются на судебные и внесудебные гарантии. Судебные реализуются в деятельности судов, внесудебные в деятельности государственных органов, их должностных лиц, в деятельности общественных организаций, занимающихся вопросами защиты прав человека.

2. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь

Наряду с гражданами Республики Беларусь участниками административно-правовых отношений также могут быть иностранные граждане и лица без гражданства, правовой статус которых закреплен в действующем законодательстве Республики Беларусь, в частности в Законе "О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь" от 04.01.2010 г. (с изм. и доп.).



Начало

Содержание



Страница 64 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В соответствии с данным Законом под иностранным гражданином следует понимать лицо, не являющееся гражданином Республики Беларусь и имеющее доказательства своей принадлежности к гражданству (подданству) другого государства. Лицо без гражданства - это лицо, не являющееся гражданином Республики Беларусь и при этом не имеющее доказательств своей принадлежности к гражданству другого государства. В дальнейшем с целью удобства обе данные категории будут именоваться иностранцами.

Все иностранцы, находящиеся на территории нашей страны, делятся на три основные категории: постоянно проживающие на территории Беларуси, временно проживающие и временно пребывающие на территории Беларуси. В административно-правовом статусе данных категорий имеются некоторые отличия.

Временно пребывающие в Республике Беларусь иностранцы (за некоторым исключением) регистрируются в подразделениях по гражданству и миграции.

Временно и постоянно проживающие в Беларуси граждане проживают на основании специального разрешения. Иностранец, получивший разрешение на постоянное проживание, обязан иметь биометрический вид на жительство.

Иностранцы на территории Республики Беларусь пользуются правами и свободами и исполняют обязанности наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено законодательством Беларуси.

Так, иностранцам в Республике Беларусь в соответствии с **Конституцией Республики Беларусь** и иными законодательными актами гарантируются неприкосновенность личности и жилища, другие личные права и свободы.

Иностранцы могут вступать в профессиональные союзы и иные общественные объединения, созданные и действующие на территории Республики Беларусь, если это предусмотрено их уставами, однако они не могут быть членами политических партий, созданных и действующих на территории нашей страны.



Начало

Содержание



Страница 65 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Постоянно проживающие в Республике Беларусь иностранцы имеют все социально-экономические права, которыми пользуются граждане Республики Беларусь, включая право на социальную защиту.

Социально-экономические права иностранцев, временно пребывающих и временно проживающих в Республике Беларусь, определяются законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

Постоянно проживающие в Республике Беларусь иностранцы имеют право заниматься трудовой и предпринимательской деятельностью наравне с гражданами Республики Беларусь в порядке, установленном законодательными актами, с учетом некоторых ограничений.

Иностранцы, временно пребывающие и временно проживающие в Республике Беларусь, не вправе осуществлять в Республике Беларусь предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, если иное не определено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

Иностранцы в Республике Беларусь могут иметь в собственности имущество, наследовать или завещать его, пользоваться иными имущественными и личными неимущественными правами в порядке, установленном законодательством и международными договорами Республики Беларусь.

Иностранцы, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, в том числе на получение бесплатной медицинской помощи за счет государственных средств на основании государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения в государственных учреждениях здравоохранения.

Иностранцы, временно пребывающие и временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством, если иное определено международными договорами или законодательством нашей страны. Порядок и условия проведения обязательного



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 66 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

медицинского страхования иностранцев, временно пребывающих и временно проживающих в Республике Беларусь, определяются законодательными актами.

Иностранцы не могут избирать и быть избранными в выборные государственные органы Республики Беларусь, а также принимать участие в референдумах. Иностранцы также не могут занимать должности, назначение на которые в соответствии с законодательством связано с принадлежностью к гражданству Республики Беларусь и не исполняют воинской обязанности.

Особую группу иностранных граждан и лиц без гражданства составляют беженцы.

В Республике Беларусь статус беженца предоставляется иностранному гражданину, находящемуся на территории Республики Беларусь в силу обоснованных опасений стать жертвой преследований в государстве гражданской принадлежности по признаку расы, вероисповедания, гражданства, национальной принадлежности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений, который не может или не желает в силу таких опасений пользоваться защитой этого государства, или лицу без гражданства, находящемуся на территории Республики Беларусь вследствие указанных опасений, которое не может или не желает вернуться в государство прежнего обычного места жительства в силу таких опасений.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 67 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 7. Органы государственного управления как субъекты административного права

Вопросы:

1. Понятие и основные признаки органа государственного управления;
2. Виды органов государственного управления. Система органов государственного управления.

1. Понятие и основные признаки органа государственного управления

Органы государственного управления (исполнительной власти) являются самостоятельной разновидностью государственных органов, которые с одной стороны, обладают всеми присущим им признаками, а с другой, обладают спецификой, свойственной именно органам **исполнительной власти**.

Под органом государственного управления, по мнению А.Н. Крамника, следует понимать государственный орган, осуществляющий исполнительную и распорядительную деятельность (исполнительную власть) посредством повседневного и практического исполнения Конституции, законов и подзаконных нормативных правовых актов [69, с. 253].

К основным признакам органов исполнительной власти относят:

- данные органы действуют от имени государства, осуществляя его задачи и функции;
- они осуществляют исполнительную и распорядительную деятельность (исполнительную власть), в то время как иные разновидности государственных органов осуществляют законодательную деятельность (Парламент), контрольно-надзорную деятельность (прокуратура, Комитет государственного контроля) и т.д.;
- данные органы обладают государственно-властными полномочиями, собственной компетенцией, масштабом деятельности и структурой;



Начало

Содержание



Страница 68 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- органы государственного управления образуются, реорганизируются, упраздняются в строго определенном порядке.

Наличие у органа исполнительной власти государственно-властных полномочий означает, что данный орган вправе принимать акты управления (как нормативные, так и индивидуальные), а также применять меры государственного принуждения.

Масштаб деятельности органа исполнительной власти зависит от территории, на которую распространяются его полномочия, компетенции данного органа отрасли (сферы) государственного управления. Так, масштаб деятельности Совета Министров вся территория Республики Беларусь и все сферы государственного управления, поскольку данный орган является органом общей компетенции, масштаб деятельности Брестского областного исполнительного комитета – Брестская область, на территории которой данный орган государственного управления осуществляет управленческие полномочия в различных сферах государственного управления.

И, наконец, как правильно отметил А.Н. Крамник, органы государственного управления являются самой многочисленной разновидностью государственных органов (по сравнению с судебными, контрольно-надзорными органами, а также единственным органом законодательной власти).

В литературе выделяют и иные признаки органов государственного управления (исполнительной власти).

2. Виды органов государственного управления. Система органов государственного управления

Как уже было отмечено выше, органы исполнительной власти весьма многочисленны и разнообразны, и, соответственно могут быть классифицированы определенным образом. В литературе предложены разнообразные классификации данных органов по различным основаниям. Рассмотрим наиболее распространенные из них.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 69 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Так, в зависимости от масштаба деятельности данные органы подразделяются на общегосударственные (республиканские) и местные. К первым относятся такие органы, как например, Совет Министров, министерства, государственные комитеты, ко вторым – местные исполнительные и распорядительные органы.

По характеру компетенции органы государственного управления принято делить на органы общей, специальной, отраслевой, межотраслевой компетенции.

Органы общей компетенции реализуют управленческие задачи и функции по отношению ко всем или значительной части объектов управления определенного уровня. К таким органам можно отнести Совет Министров, а также местные исполнительные и распорядительные органы.

Органы специальной компетенции выполняют специальные управленческие функции. К таким органам относят Администрацию Президента, Управление делами Президента и др.

Органы отраслевой компетенции осуществляют управленческие задачи и функции в рамках определенной отрасли государственного управления. Под отраслью следует понимать группу родственных и подчиненных предприятий, учреждений, организаций, объединенных в единую управленческую систему. Примерами органов отраслевой компетенции могут служить Министерство обороны, Министерство промышленности и др.

Органы межотраслевой компетенции осуществляют управленческие задачи и функции в отношении организационно неподчиненных предприятий, учреждений, организаций. Классическими примерами органов межотраслевой компетенции может служить Министерство по налогам и сборам, а также Министерство финансов.

По порядку решения подведомственных вопросов органы государственного управления принято подразделять на коллегиальные и единоначальные. В коллегиальных органах решения принимаются на основе коллегиальности, т.е. большинством голосов их членов. К таким органам следует отнести Совет Министров, **местные исполкомы**.



Начало

Содержание



Страница 70 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Единачальные органы представляют собой такие органы, в которых основные вопросы решаются на основе принципа единачальия, т.е. руководителем данного органа. К таким органам относятся, например, **министерства и государственные комитеты**. Вместе с тем, как правильно отмечают, С.Д. Гавриленко, Д.А. Гавриленко, "в единачальных органах исполнительной власти единачалие сочетается с коллегиальностью, поскольку в министерствах, государственных комитетах образуются коллегии, рассматривающие наиболее важные вопросы управления отраслью, сферой"[58, с. 122].

Система органов государственного управления Республики Беларусь строиться в соответствии с особенностями ее государственного устройства как простого унитарного государства и административно-территориального деления.

В данную систему подавляющее большинство авторов включают Президента Республики Беларусь, отдельные органы, входящие в структуру аппарата Президента, Совет Министров как центральный коллегиальный орган исполнительной власти, аппарат Совета Министров, а также министерства, государственные комитеты, местные органы государственного управления. Часто к органам государственного управления также относят Национальный банк, Национальную академию наук Беларуси, Высшую аттестационную комиссию.

По мнению Гвоздева Д.В., Крамника А.Н., структурные звенья системы государственного управления составляют:

- Президент;
- органы государственного управления, непосредственно подчиненные Президенту, такие как Администрация Президента, Управление делами Президента, Совет Безопасности, Комитет государственного контроля, Национальный Банк, Служба безопасности Президента, Оперативно-аналитический центр при Президенте, Национальный статистический комитет, Комитет государственной безопасности, Высшая аттестационная комиссия, Государственная инспекция охраны растительного и животного



Начало

Содержание



Страница 71 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

мира при Президенте Республики Беларусь, администрация Национальной академии наук;

- Совет Министров:
 - собственно Правительство как центральный коллегиальный орган государственного управления;
 - Президиум Совета Министров;
 - Аппарат Совета Министров;
- министерства;
- государственные комитеты;
- Уполномоченный по делам религий и национальностей;
- государственные организации (администрации государственных организаций, подчиненных Совету Министров (концерны);
- местные исполнительные и распорядительные органы;
- администрации государственных организаций [87, с. 153-154].



Начало

Содержание



Страница 72 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Тема 8: Общие положения о государственной службе в Республике Беларусь

Вопросы:

1. Понятие государственной и принципы государственной службы. Государственная должность и ее виды;
2. Виды государственной службы. Система государственной службы;
3. Правовые основы государственной службы в Республике Беларусь;
4. Понятие и особенности гражданской государственной службы;
5. Понятие и особенности военной службы и службы в военизированных организациях;
6. Понятие и виды государственных служащих

1. Понятие государственной службы и принципы государственной службы. Государственная должность и ее виды

В учебной литературе по административному праву общепринятым является выделение государственной службы в широком и узком значениях.

Под государственной службой в широком значении понимается как выполнение служащими своих обязанностей в любых государственных организациях, включая органы государственной власти и управления, государственные предприятия, учреждения, организации. Подобное понимание государственной службы получило наименование в белорусской учебной литературе по административному праву как служба в государственном секторе.

Под государственной службой в узком значении следует понимать профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь, занимающих государственные должности, осуществляемая в целях непосредственной реализации



Начало

Содержание



Страница 73 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

государственно-властных полномочий и (или) обеспечения выполнения функций государственных органов или должностных лиц Республики Беларусь.

Обоснованной представляется точка зрения И.И. Маха, в соответствии с которой государственная служба в широком значении является одним из видов социально полезной деятельности (службы) наряду со службой в негосударственной, общественной, производственной сферах. Именно поэтому в правовой литературе следует различать обобщающее понятие «служба» и конкретное «государственная служба» [74, с. 270]. Именно поэтому в дальнейшем рассматривая признаки, принципы и виды государственной службы, мы будем исходить из понятия государственной службы в узком значении, т.е. службы, связанной с выполнением задач и функций государственных органов. Следует отметить, что именно в таком аспекте трактует государственную службу белорусский законодатель.

Ключевой категорией в определении государственной службы является понятие «государственная должность». Под **государственной должностью** в соответствии со ст. 8 Закона «О государственной службе в Республике Беларусь» следует понимать должность, предусмотренную Конституцией Республики Беларусь, данным Законом и иными законодательными актами, либо учрежденная в установленном законодательством порядке штатная единица государственного органа, воинского формирования, военизированной организации с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по выполнению и (или) обеспечению выполнения функций этих государственного органа, воинского формирования, военизированной организации.

В соответствии с видами государственной службы к государственным должностям относятся:

- государственные гражданские должности;
- воинские должности;
- должности начальствующего и рядового состава военизированных организаций.



Начало

Содержание



Страница 74 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Государственная служба – это деятельность, которая осуществляется на профессиональной основе и направлена на реализацию задач и функций белорусского государства.

Государственная служба основывается на принципах:

- верховенства Конституции Республики Беларусь;
- служения народу Республики Беларусь;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина, гарантий их реализации;
- законности;
- профессионализма и компетентности государственных служащих;
- подотчетности государственных служащих, персональной ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими своих служебных обязанностей;
- открытости и прозрачности;
- равного доступа граждан к любым государственным должностям в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой;
- эффективности;
- стабильности государственной службы;
- экономической, социальной и правовой защищенности государственных служащих.

2. Виды государственной службы. Система государственной службы

Существуют различные классификации **государственной службы** и, как следствие, государственных служащих.

Так, в зависимости от разделения властей в Республике Беларусь государственную службу можно подразделить на службу в органах законодательной, исполнительной, судебной властей, служащих прокуратуры, аппарата Президента и иных органов, непосредственно подчиненных Президенту, например, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз.



Начало

Содержание



Страница 75 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В зависимости от отраслей и сфер, в которых она осуществляется, выделяется:

- 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 выделяется:

- служба в республиканских органах;
- служба в местных органах.

Наиболее детальная классификация государственной службы дана Чуприс О.И., которая выделяет следующие виды государственной службы в Республике Беларусь:

- политико-административную (службу на должностях верховного управления);
- службу представительных органов (служба депутатов Палаты представителей, членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь и депутатов местных Советов депутатов);

- судебскую службу;
- прокурорскую службу;

- аппаратную службу (в органах исполнительной власти, аппаратах органов иных ветвей власти, органов, обеспечивающих деятельность Президента Республики Беларусь, или иных органов, деятельность которых связана с непосредственной реализацией конституционных положений). В свою очередь в качестве подвидов службы в органах исполнительной власти следует по ее мнению выделить, например, дипломатическую службу, таможенную службу;

- военную (службу военнослужащих по контракту на должностях военной службы);

- военизированную (службу в органах внутренних дел, финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям) [85, с. 11].



Начало

Содержание



Страница 76 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В соответствии со ст. 2. Закона «О государственной службе» **система государственной службы** включает в себя следующие виды:

- государственная гражданская служба;
- военная служба;
- служба в военизированных организациях.

Государственная гражданская служба – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на государственных гражданских должностях, а также на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава при их занятии в установленном законодательством порядке государственными гражданскими служащими в государственных органах.

Военная служба – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на воинских должностях в составе Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, а также не на воинских должностях в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Служба в военизированных организациях – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на должностях начальствующего и рядового состава в органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а также не на должностях начальствующего и рядового состава в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Гражданам Республики Беларусь, проходящим военную службу, службу в военизированных организациях, присваиваются воинские звания. Отношения, связанные с поступлением, прохождением, прекращением военной службы, а также военизированной службы, регулируются специальными законодательными актами.



Начало

Содержание



Страница 77 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Объединяющим признаком гражданской, военной и военизированной является то, что это профессиональная деятельность. Это означает, что лица, осуществляющие деятельность по реализации государственно-властных полномочий не на профессиональной основе, не наделяются статусом государственных служащих. Например, не все члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты местных Советов депутатов осуществляют свою деятельность на профессиональной основе и обладают статусом государственных служащих.

3. Правовые основы государственной службы в Республике Беларусь

Правовую основу **государственной службы** в Республике Беларусь составляют, прежде всего, Конституция Республики Беларусь. Так, в соответствии со ст. 39 Конституции граждане Республики Беларусь в соответствии со своими способностями, профессиональной подготовкой имеют право равного доступа к любым должностям в государственных органах.

Правовую основу гражданской государственной службы, помимо Конституции Республики Беларусь, составляет также Закон «О государственной службе» и иные законодательные акты.

На отношения, связанные с гражданской службой, не урегулированные законодательными актами, составляющими правовую основу гражданской службы, иными актами законодательства в сфере гражданской службы, распространяются нормы законодательства о труде, о пенсионном обеспечении и иного законодательства.

При этом на отношения, связанные с поступлением, прохождением, прекращением гражданской службы применительно к отдельным категориям государственных гражданских служащих, обусловленные спецификой их профессиональной деятельности, распространяются нормы специальных законодательных актов, закрепляющих их правовой статус.



Начало

Содержание



Страница 78 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Например, статус судей закреплен в Кодексе о судостроительстве и статусе судей, статус судебных исполнителей, их права и обязанности в Законе «О судебных исполнителях» 24 октября 2016 г. N 440-З и т.д.

В соответствии со ст. 10 Закона «О государственной службе» действие данного нормативного правового акта не распространяется лиц, проходящих военную службу и службу в военизированных организациях, за исключением главы 1 Закона «Общие положения». Деятельность данных служащих регулируется преимущественно нормами специальных НПА, закрепляющих их правовой статус, следовательно военная и военизированная служба имеют собственную нормативную правовую базу.

Так, правовую основу **военной службы** составляют: Закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 5 ноября 1992 г. N 1914-ХІІ, Закон «О статусе военнослужащих» от 4 января 2010 г. N 100-З, положением «О прохождении военной службы», утв. Указом Президента Республики Беларусь «О порядке прохождения военной службы» от 25 апреля 2005 г. N 186, Указом Президента Республики Беларусь «Об общевоинских уставах вооруженных сил Республики Беларусь» от 26 июня 2001 г. N 355 и т.д.

Служба в военизированных организациях также имеет собственную нормативную правовую базу применительно к различным категориям военизированных служащих. Так, правовой основой службы в органах внутренних дел является Закон «Об органах внутренних дел» от 17 июля 2007 г. N 263-З, Указ Президента «О вопросах прохождения службы в органах внутренних дел Республики Беларусь» от 15 марта 2012 г. N 133 (Указом утверждено положение о прохождении службы в органах внутренних дел), Указ Президента Республики Беларусь «Об утверждении дисциплинарного устава органов внутренних дел Республики Беларусь и текста присяги лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь» от 29 мая 2003 г. N 218 и т.д.



Начало

Содержание



Страница 79 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Правовой основой службы в органах финансовых расследований является Закон «Об органах финансовых расследований Комитета государственного контроля» от 16 июля 2008 г. N 414-З, Указом Президента Республики Беларусь «О вопросах органов финансовых расследований Комитета государственного контроля» от 20 декабря 2007 г. N 660 (Указом утверждено положение о прохождении службы в органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, а также дисциплинарный устав органов финансовых расследований Комитета государственного контроля) и т.д.

Правовой основой службы в Следственном комитете выступает Закон «О Следственном комитете» от 13 июля 2012 г. N 403-З, Указом Президента Республики Беларусь «Вопросы Следственного комитета» от 10 ноября 2011 г. N 518 (которым утверждены, в частности, положение о порядке прохождения службы в Следственном комитете, дисциплинарный устав Следственного комитета) и др. нормативными правовыми актами.

Правовые основы службы в Государственном комитете судебных экспертиз закреплены Законом «О Государственном комитете судебных экспертиз» от 15 июля 2015 г. N 293-З, Указом Президента Республики Беларусь «Вопросы Государственного комитета судебных экспертиз от 1 июля 2013 г. N 292 (которым утверждены, в частности, положение о порядке прохождения службы в Государственном комитете судебных экспертиз, дисциплинарный устав Государственного комитета судебных экспертиз) и др. нормативными правовыми актами.

Правовой основой прохождения службы в органах и подразделения по чрезвычайным ситуациям выступают Закон «Об органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям» от 16 июля 2009 г. N 45-З, Указ Президента Республики Беларусь «О порядке прохождения службы в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям» от 11 января 2013 г. N 22, Указ Президента Республики Беларусь «Об утверждении Дисциплинарного устава органов и подразделений по



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 80 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь» от от 31.08.1999 N 509 и другими нормативными правовыми актами.

4. Понятие и особенности гражданской государственной службы

Как было отмечено выше, **государственная гражданская служба** (далее - гражданская служба) – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на государственных гражданских должностях, а также на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава при их занятии в установленном законодательством порядке государственными гражданскими служащими в государственных органах.

Гражданам Республики Беларусь, проходящим гражданскую службу, присваиваются классы государственных гражданских служащих. Вместе с тем, отдельным категориям государственных гражданских служащих присваиваются классные чины, персональные звания, дипломатические ранги, квалификационные классы в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, закрепляющими их правовой статус.

Государственная гражданская должность (далее - гражданская должность) – должность, предусмотренная Конституцией Республики Беларусь, Законом «О государственной службе» и иными законодательными актами, либо учрежденная в установленном законодательством порядке штатная единица государственного органа с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по выполнению и (или) обеспечению выполнения функций этого государственного органа.

К государственным органам, в которых предусмотрены гражданские должности, а следовательно, служащие которых относятся к гражданским государственным служащим, относятся:

- Всебелорусское народное собрание и его Секретариат;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 81 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

- Палата представителей и Совет Республики Национального собрания Республики Беларусь и их секретариаты;
- Совет Министров Республики Беларусь и его Аппарат;
- Конституционный Суд Республики Беларусь и его Секретариат, Верховный Суд Республики Беларусь, иные суды общей юрисдикции и их аппараты;
- Администрация Президента Республики Беларусь, Государственный секретариат Совета Безопасности Республики Беларусь, Управление делами Президента Республики Беларусь, Служба безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь, иные государственные органы, непосредственно обеспечивающие деятельность Президента Республики Беларусь;
- Генеральная прокуратура, территориальные и транспортные прокуратуры;
- органы Комитета государственного контроля, Национальный банк, Центральная избирательная комиссия и ее аппарат;
- министерства, иные республиканские органы государственного управления, их территориальные органы (подразделения);
- таможенные органы;
- дипломатические представительства, консульские учреждения Республики Беларусь;
- местные Советы депутатов и их аппараты, местные исполнительные и распорядительные органы;
- иные государственные органы.

К видам **гражданской государственной службы** следует отнести представительскую (служба во Всебелорусском народном собрании, парламентская, служба в местных Советах депутатов), аппаратную службу (к которой следует отнести службу в органах исполнительной власти и аппаратах государственных органов), судейскую, прокурорскую, таможенную, дипломатическую службу и др.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 82 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Представительская (служба во Всебелорусском народном собрании, депутатская служба) представляет собой самостоятельную разновидность государственной службы, которая заключается в профессиональной деятельности свободно избранных народом делегатов Всебелорусского народного собрания, депутатов Палаты представителей, членов Совета Республики, депутатов местных Советов депутатов, уполномоченных осуществлять деятельность высшего представительного органа народовластия в Республике Беларусь, законодательную власть в палатах Национального собрания Республики Беларусь и осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, а также профессиональная деятельность депутатов местных Советов депутатов по реализации возложенных на них полномочий. Ключевым в данном определении является понятие «профессиональная деятельность», т.е. деятельность осуществляемая на профессиональной основе.

Так, например, председатель Всебелорусского народного собрания также осуществляет свои полномочия на профессиональной основе (ст. 31 Закона «О Всебелорусском народном собрании»), заместители Председателя Всебелорусского народного собрания также осуществляют свои полномочия на профессиональной основе и являются государственными гражданскими служащими (ст. 32 Закона «О Всебелорусском народном собрании»).

В соответствии со ст. 6 Закона «О статусе депутата Палаты представителей, члена Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь» 4 ноября 1998 г. N 196-З на депутата Палаты представителей, члена Совета Республики, осуществляющих свои полномочия на профессиональной основе, распространяются положения Закона Республики Беларусь от от 1 июня 2022 г. N 175-З «О государственной службе» с учетом особенностей, установленных настоящим Законом. На основании ст. 38 этого же Закона время работы депутата Палаты представителей, члена Совета Республики в Парламенте на профессиональной основе засчитывается в стаж государственной гражданской службы [4].



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 83 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

При этом депутат Палаты представителей осуществляет свои полномочия в Парламенте на профессиональной основе, если иное не предусмотрено Конституцией Республики Беларусь, а Член Совета Республики на профессиональной основе либо без отрыва от трудовой (служебной) деятельности. Он освобождается от исполнения трудовых (служебных) обязанностей по месту основной работы на время осуществления им своих полномочий.

В соответствии со ст. 24 Закона «О статусе депутата местного Совета депутатов» от 27 марта 1992 г. № 1547-ХІІ время работы председателя Совета в Совете засчитывается в стаж работы и стаж государственной гражданской службы в соответствии с законодательными актами, а также в стаж работы (службы) по специальности в соответствии с законодательством [3].

Таким образом, к государственным служащим в соответствии с законодательством Республики Беларусь относятся лишь те депутаты Палаты представителей, местных Советов депутатов и члены Совета Республики, которые осуществляют свои полномочия на постоянной основе. Также в силу прямого указания закона к государственным служащим относятся заместители председателя Всебелорусского народного собрания.

Аппаратная служба представляет собой профессиональную деятельность лиц, занимающих государственные должности в органах государственного управления и аппаратах представительных, судебных, прокурорских органов.

Судейская служба представляет собой профессиональную деятельность судей Конституционного Суда, Верховного суда, судей иных судов Республики Беларусь.

Прокурорская служба представляет собой профессиональную деятельность прокурорских работников, занимающих государственные должности в органах прокуратуры.

Таможенная служба представляет собой профессиональную деятельность должностных лиц таможенных органов, занимающих штатные должности в Государственном таможенном комитете Республики Беларусь, таможнях,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 84 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

государственных учреждениях, входящих в систему таможенных органов, и имеющих персональные звания.

5. Понятие и особенности военной службы и службы в военизированных организациях

Военная служба – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на воинских должностях в составе Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, а также не на воинских должностях в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Служба в военизированных организациях – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на должностях начальствующего и рядового состава в органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а также не на должностях начальствующего и рядового состава в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Как уже было отмечено выше, нормы Закона «О государственной службе в Республике Беларусь» не распространяются на военнослужащих и служащих военизированных организаций, за исключением 1 главы Закона «Общие положения». Правовой статус данных видов служащих устанавливается специальными нормативными правовыми актами. Более подробно об этом в 3 вопросе данной темы.

К отличительным особенностям **военной службы и службы в военизированных организациях** можно отнести следующие:

1. направлены в зависимости от специфики и места службы на обеспечение охраны общественного порядка, прав, свобод, законных интересов граждан



Начало

Содержание



Страница 85 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства, безопасности личности, общества, государства, независимости и территориальной целостности Республики Беларусь;

2. имеют собственную нормативную правовую базу. Подробнее об этом в 3 вопросе данной темы;

3. гражданам Республики Беларусь, проходящим военную службу, присваиваются воинские звания, а гражданам Республики Беларусь, проходящим службу в военизированных организациях, присваиваются специальные звания;

4. законодательством Республики Беларусь устанавливается предельный возраст поступления на службу и прекращения военной и военизированной государственной службы.

Так, предельный возраст состояния и поступления на военную службу по контракту устанавливается Законом «О воинской обязанности и военной службе». Граждане, соответствующие требованиям, установленным для прохождения военной службы, могут добровольно поступать на военную службу по контракту на должности солдат и матросов, сержантов и старшин, прапорщиков и мичманов:

- впервые – в возрасте до 35 лет;
- солдаты и матросы, сержанты и старшины, прапорщики и мичманы запаса – в возрасте до 40 лет, ранее уволенные с военной службы либо со службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а в отдельных случаях старше 40 лет - по решению Министра обороны либо иного руководителя государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

Граждане, соответствующие требованиям, установленным для прохождения военной службы, могут добровольно поступать на военную службу по контракту на должности офицеров:

- впервые – в возрасте до 35 лет;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 86 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

офицеры запаса – в возрасте до 40 лет, ранее уволенные с военной службы либо со службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а в отдельных случаях старше 40 лет – по решению Президента Республики Беларусь.

Предельный возраст состояния на военной службе устанавливается для:

- генерал-полковника – 60 лет;
- генерал-лейтенанта, генерал-майора – 55 лет;
- полковника (капитана 1-го ранга) – 50 лет;
- младших и старших офицеров, кроме полковника (капитана 1-го ранга), военнослужащих из числа солдат и матросов, сержантов и старшин, прапорщиков и мичманов, проходящих военную службу по контракту, – 48 лет.

На должности рядового и начальствующего (младшего, среднего и старшего) состава Государственного комитета судебных экспертиз принимаются граждане, как правило, не старше 28 лет. На указанные должности могут быть приняты граждане старше 28 лет, если ко дню достижения предельного возраста состояния на службе, они будут иметь право на пенсию за выслугу лет.

Сотрудники Государственного комитета судебных экспертиз могут состоять на службе до достижения предельного возраста в зависимости от присвоенных им следующих специальных званий:

- до подполковника юстиции, подполковника медицинской службы включительно - 48 лет;
- полковник юстиции, полковник медицинской службы – 50 лет;
- генерал-майор юстиции, генерал-лейтенант юстиции – 55 лет.

Сотрудники, достигшие предельного возраста состояния на службе, подлежат увольнению со службы, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь. При необходимости отдельные из них с учетом состояния здоровья и с их согласия могут быть оставлены на службе на срок до 5 лет, а также повторно на этот же срок.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 87 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

На должности рядового и начальствующего (младшего, среднего и старшего) состава Следственного комитета принимаются граждане, как правило, не старше 28 лет.

На службу принимаются граждане, которым в году поступления исполняется либо уже исполнилось 17 лет, но не старше 28 лет, поступающие по направлениям Следственного комитета, выдаваемым в порядке, определяемом Председателем, в учреждение образования МВД на дневную форму получения образования по специальностям для Следственного комитета и прошедшие по конкурсу.

5. законодательством Республики Беларусь устанавливаются особые требования к физической подготовке и психологическим характеристикам лиц, поступающих на военную и военизированную государственную службу, а также уровню образования, морально-этическим качествам.

В частности, для определения годности гражданина по состоянию здоровья к службе в ОВД, в Следственном комитете, а также его индивидуальных психологических и психофизиологических качеств проводятся медицинское освидетельствование гражданина и профессиональный психофизиологический отбор военно-врачебными комиссиями органов внутренних дел.

Гражданин, поступающий на военную службу по контракту, должен соответствовать медицинским, профессионально-психологическим требованиям, установленным для прохождения военной службы и конкретной военно-учетной специальности.

Для определения соответствия гражданина установленным требованиям проводятся медицинское освидетельствование и мероприятия по профессионально-психологическому отбору.

Медицинское освидетельствование граждан проводится в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе. По его результатам выносится заключение о категории годности гражданина к военной службе по состоянию здоровья. На военную службу по контракту может быть принят гражданин,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 88 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

признанный по состоянию здоровья годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями.

Мероприятия по профессионально-психологическому отбору проводятся соответствующими специалистами в порядке, установленном нормативными правовыми актами Министерства обороны Республики Беларусь и иных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба. По его результатам выносится заключение о профессиональной пригодности гражданина к военной службе по контракту на конкретной воинской должности;

6. законодательством Республики Беларусь устанавливается особый порядок поступления на военную и военизированную службу, особый порядок прохождения и прекращения такой службы;

Остановимся подробнее на различных видах службы в военизированных организациях (военизированной службы)

К основным разновидностям **военизированной государственной службы** следует службу в органах внутренних дел, службы в Следственном комитете,

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.

Относительно новым самостоятельным видом военизированной государственной службы является служба в Следственном комитете Республики Беларусь, которая представляет собой вид государственной службы в Республике Беларусь, заключающийся в выполнении сотрудниками задач, возложенных законодательными актами на Следственный комитет.



Начало

Содержание



Страница 89 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть



Служба в органах финансовых расследований является видом государственной службы в Республике Беларусь, заключающимся в выполнении лицами рядового и начальствующего состава органов финансовых расследований задач по обеспечению экономической безопасности Республики Беларусь, защите прав и законных интересов граждан и организаций, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств в экономической сфере.

Служба в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям – это вид государственной службы в Республике Беларусь, заключающийся в выполнении работниками органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной, промышленной и радиационной безопасности, а также гражданской обороны.

6. Понятие и виды государственных служащих

В соответствии со ст. 5 Закона «О государственной службе в Республике Беларусь» **государственным служащим** является гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и исполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь государственные служащие подразделяются на гражданских государственных служащих, военнослужащих, служащих военизированных организаций.

Государственным гражданским служащим является гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке гражданскую должность, наделенный соответствующими полномочиями и исполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение (заработную плату) из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

Начало

Содержание



Страница 90 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Гражданские государственные служащие могут быть подразделены на следующие виды: аппаратные государственные служащие, прокурорские работники, судьи, выборные представители Всебелорусского народного собрания, Национального собрания и местных Советов депутатов, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, должностные лица таможенных органов и др.

Определение военнослужащего дано в Законе «О воинской обязанности и воинской службе». Под ним понимается гражданин, проходящий военную службу в Вооруженных Силах или других воинских формированиях. Вместе с тем, отметим, что определение понятия «военная служба», данное в Законе «О государственной службе» и Законе «О воинской обязанности и воинской службе» не согласуются между собой. В Законе «О воинской обязанности и воинской службе» военная служба определяется как основной вид воинской службы, заключающийся в непосредственном исполнении гражданами воинской обязанности (конституционного долга по защите Республики Беларусь) в составе Вооруженных Сил и других воинских формирований. Военная служба подразделяется на военную службу по призыву и военную службу по контракту (ст. 1 Закона).

Определение служащего военизированных организаций, исходя из понятия службы в военизированных организациях следующее. Это гражданин Республики Беларусь, осуществляющий профессиональную деятельность на должностях начальствующего и рядового состава в органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а также не на должностях начальствующего и рядового состава в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Служащие военизированных организаций могут быть подразделены на служащих органов финансовых расследований, служащих Следственного комитета, служащих Государственного комитета судебных экспертиз, служащих органов внутренних дел, служащих органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 91 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Тема 9: Поступление на государственную службу как начальный этап прохождения государственной службы

Вопросы:

1. Понятие и основные этапы прохождения гражданской государственной службы. Поступление на государственную службу как этап прохождения государственной службы
2. Прохождение конкурса, предварительного испытания, квалификационного экзамена при поступлении на государственную службу
3. Служебный контракт и его заключение
4. Основные организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы

1. Понятие и основные этапы прохождения гражданской государственной службы. Поступление на государственную службу как этап прохождения государственной службы

Под прохождением **государственной службы** понимается совокупность юридических фактов, вызывающих возникновение, изменение и прекращение государственно-служебных отношений [82, с. 125].

К этапам прохождения государственной службы следует отнести поступление на государственную службу, аттестацию государственных служащих, перемещение по государственной службе, прекращение государственной службы.

Порядок прохождения **гражданской государственной службы** в Республике Беларусь установлен Законом «О государственной службе в Республике Беларусь» и иными нормативными правовыми актами.

Право на поступление на гражданскую службу имеют граждане Республики Беларусь, достигшие восемнадцатилетнего возраста, владеющие государственными языками Республики Беларусь, соответствующие квалификационным требованиям и иным требованиям, установленным законодательными актами о гражданской службе.



Начало

Содержание



Страница 92 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

При поступлении на гражданскую службу, а также при ее прохождении не допускаются какие-либо ограничения и (или) преимущества в зависимости от пола, расы, национальности, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, иных обстоятельств, не связанных с деловыми качествами и не обусловленных спецификой трудовой функции либо статусом гражданского служащего, а также от принадлежности к политическим партиям и иным общественным объединениям, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь.

При поступлении на **гражданскую службу** граждане не вправе иметь документы иностранных государств, предоставляющие права на льготы и преимущества в связи с политическими, религиозными взглядами или национальной принадлежностью.

Квалификационными требованиями, предъявляемыми при поступлении на государственную службу (18), являются:

- соответствующее образование, за исключением случаев, когда для занятия гражданской должности наличие определенного образования не требуется;
- необходимый стаж работы по соответствующему направлению деятельности, за исключением случаев, когда для занятия гражданской должности он не установлен;
- владение государственными языками Республики Беларусь;
- знание Конституции Республики Беларусь, законодательных актов применительно к исполнению соответствующих служебных обязанностей;
- иные квалификационные требования, предъявляемые к гражданам для занятия соответствующих гражданских должностей, установленные актами законодательства.

Поступление на государственную службу осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Беларусь и законодательными актами путем назначения, утверждения либо избрания.

При поступлении на государственную службу гражданин представляет:

- личное заявление;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 93 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- анкету для поступления на гражданскую службу по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь;

- паспорт гражданина Республики Беларусь или идентификационную карту гражданина Республики Беларусь, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

- трудовую книжку, за исключением впервые поступающих на работу;

- документы об образовании;

- декларацию о доходах и имуществе;

- заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения об отсутствии (наличии) заболевания, входящего в определенный Советом Министров Республики Беларусь перечень заболеваний, препятствующих исполнению служебных обязанностей на гражданской службе и работе с государственными секретами, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь для занятия отдельных гражданских должностей, перечень которых определяется законодательными актами;

- иные документы в случаях, предусмотренных законодательством.

Сведения, представленные гражданами при поступлении на **гражданскую службу**, подлежат проверке в порядке, установленном Президентом Республики Беларусь.

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

Гражданин, претендующий на занятие гражданской должности, подписывает обязательство, предусмотренное статьей 16 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».

Государственный орган обязан в отношении гражданина, претендующего на занятие гражданской должности в этом государственном органе, запрашивать



Начало

Содержание



Страница 94 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

характеристику в случаях и порядке, установленных Президентом Республики Беларусь.

Назначение, утверждение либо избрание на гражданскую должность оформляются решением, приказом (распоряжением), иным актом соответствующего государственного органа, должностного лица с внесением в установленном порядке соответствующей записи в трудовую книжку.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случаях:

- признания его в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать гражданскую должность в течение определенного времени;
- наличия заболевания, входящего в определенный Советом Министров Республики Беларусь перечень заболеваний, препятствующих исполнению служебных обязанностей на гражданской службе и работе с государственными секретами, подтвержденного заключением врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения;
- отказа в предоставлении гражданину допуска к государственным секретам, а равно отказа гражданина от предоставления ему такого допуска, если такой допуск необходим для исполнения служебных обязанностей по гражданской должности, на занятие которой гражданин претендует;
- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданам для занятия соответствующих гражданских должностей;
- если принятие на гражданскую службу повлечет совместное прохождение гражданской службы с супругой (супругом), близкими родственниками или свойственниками и их служебная деятельность будет связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- отсутствия гражданства Республики Беларусь или наличия гражданства (подданства) другого государства, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 95 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- представления заведомо недостоверных сведений, необходимых для занятия гражданской должности;

- непредставления декларации о доходах и имуществе или умышленного внесения в декларацию о доходах и имуществе неполных либо недостоверных сведений;

- неподписания им обязательства, предусмотренного статьей 16 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»;

- увольнения по основаниям, признаваемым в соответствии с законодательными актами дискредитирующими обстоятельствами увольнения, - в течение двух лет после такого увольнения, а на гражданские должности, включенные в кадровые реестры, - в течение пяти лет после такого увольнения, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь;

- наличия не погашенной или не снятой в установленном порядке судимости, если иное не установлено законодательными актами, закрепляющими правовой статус отдельных категорий гражданских служащих;

- совершения тяжкого или особо тяжкого преступления против интересов службы либо тяжкого или особо тяжкого преступления, сопряженного с использованием должностным лицом своих служебных полномочий;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований;

- в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

Гражданину по его просьбе представляется в письменной форме информация о причинах отказа в принятии на гражданскую службу.

2. Прохождение конкурса, предварительного испытания, квалификационного экзамена при поступлении на государственную службу

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



Начало

Содержание



Страница 96 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Также для лиц, впервые поступающих на государственную службу, проводится *квалификационный экзамен* в порядке, установленном Президентом Республики Беларусь.

В случае, если занятие гражданской должности может осуществляться на конкурсной основе, конкурс проводится соответствующим государственным органом, имеющим вакантные гражданские должности. Он может быть открытым или закрытым.

В открытом конкурсе имеют право принять участие все граждане Республики Беларусь, соответствующие квалификационным и иным требованиям, предъявляемым при поступлении на гражданскую службу. Закрытый конкурс проводится среди лиц, состоящих в резерве руководящих кадров, других резервах кадров, гражданских служащих государственного органа, в котором предусматривается занятие гражданской должности.

Решение о проведении конкурса, форме и сроках его проведения принимает руководитель государственного органа, наделенный правом назначения гражданского служащего на гражданскую должность.

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме (на бумажном носителе или в электронном виде) в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения либо отказа в назначении на гражданскую должность.

Участники конкурса, не получившие положительного заключения конкурсной комиссии, но рекомендованные ею для прохождения гражданской службы, могут быть зачислены в резерв руководящих кадров, другие резервы кадров, формируемые государственным органом.

Положение о проведении конкурса утверждается Советом Министров Республики Беларусь. В частности, в настоящее время действует постановление Совета Министров «О реализации Закона «О государственной службе».



Начало

Содержание



Страница 97 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

которым утверждено положение о проведении конкурса на занятие гражданской государственной должности.

Конкурсная комиссия:

- выносит заключение с рекомендацией о назначении либо отказе в назначении на гражданскую должность;
- рекомендует гражданских служащих и иных лиц, принявших участие в конкурсе, для зачисления в резерв кадров.

Состав и порядок работы конкурсной комиссии определяются руководителем государственного органа.

Цель и порядок сдачи *квалификационного экзамена* определяются Положением о квалификационном экзамене для лиц, впервые поступающих на государственную службу, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 17 марта 2005 г. № 139 (с изм. и доп.).

Квалификационный экзамен проводится в целях установления соответствия уровня профессиональных знаний, умений и навыков лиц, впервые поступающих на гражданскую службу, современным требованиям эффективной работы в государственных органах проводится квалификационный экзамен.

От квалификационного экзамена освобождаются граждане, поступающие на гражданскую службу путем избрания, обучавшиеся в учреждениях образования и распределенные, перераспределенные, направленные, перенаправленные на работу в государственные органы либо получившие образование по направлениям образования и (или) группам специальностей (в том числе военным), определяемым Советом Министров Республики Беларусь, а также ранее проходившие военную службу на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, службу на должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава в государственных органах.

В случае, если занятие гражданской должности осуществляется на конкурсной основе, квалификационный экзамен проводится после проведения конкурса. По



Начало

Содержание



Страница 98 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

решению руководителя государственного органа, в котором предусматривается занятие гражданской должности, квалификационный экзамен может проводиться до проведения указанного конкурса.

Гражданин, не сдавший квалификационный экзамен, на гражданскую должность не назначается. В этом случае гражданин вправе обращаться по вопросу поступления на гражданскую службу в тот же государственный орган не ранее чем через шесть месяцев.

Сдача квалификационного экзамена не является безусловным основанием для назначения на гражданскую должность.

Экзаменационные вопросы, вопросы для собеседования и тестирования, единые для всех экзаменуемых, разрабатываются Академией управления при Президенте Республики Беларусь и после согласования с Администрацией Президента Республики Беларусь утверждаются ректором этой Академии.

Вопросы квалификационного экзамена составляются с учетом требований знания Конституции Республики Беларусь, а также основ:

- государственной службы в Республике Беларусь;
- государственной кадровой политики;
- идеологии белорусского государства;
- государственного регулирования экономики;
- делопроизводства.

В указанные вопросы экзаменационными комиссиями могут включаться иные вопросы, учитывающие специфику деятельности государственных органов (организаций), в которых они созданы. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости.

Форма проведения квалификационного экзамена (экзамен, собеседование, тестирование) определяется государственными органами (организациями), в которых созданы экзаменационные комиссии.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 99 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Лица, сдающие квалификационный экзамен, имеют право не менее чем за десять дней до начала этого экзамена ознакомиться с формой его проведения, содержанием экзаменационных вопросов, вопросов для собеседования и тестирования и при необходимости получить консультацию работников государственного органа (организации), в котором создана экзаменационная комиссия.

Экзаменационные комиссии обеспечивают проведение консультаций для экзаменуемых.

Экзаменационные комиссии по результатам квалификационного экзамена оценивают уровень профессиональных знаний, умений и навыков лиц, впервые поступающих на государственную службу. Решением большинства членов экзаменационной комиссии дается заключение:

- квалификационный экзамен сдан (более 60 процентов правильных ответов на экзаменационные вопросы, вопросы для собеседования и тестирования - достаточный уровень знаний, умений и навыков);
- квалификационный экзамен не сдан (менее 60 процентов правильных ответов на экзаменационные вопросы, вопросы для собеседования и тестирования - недостаточный уровень знаний, умений и навыков).

При поступлении на **гражданскую службу** по соглашению сторон может устанавливаться *предварительное испытание* на срок до трех месяцев.

В срок предварительного испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда гражданский служащий отсутствовал на гражданской службе.

Условие о предварительном испытании должно быть предусмотрено в контракте (срочном трудовом договоре). На гражданского служащего в период предварительного испытания распространяется действие настоящего Закона.

Предварительное испытание не устанавливается:

- при поступлении на гражданскую службу путем утверждения или избрания либо по конкурсу;

Начало

Содержание



Страница 100 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- для выпускников учреждений образования, распределенных, направленных на работу в государственные органы;

- при назначении на гражданскую должность временных работников на срок до четырех месяцев;

- при переводе на работу к другому нанимателю;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Каждая из сторон вправе расторгнуть контракт (срочный трудовой договор) с предварительным испытанием:

- до истечения срока предварительного испытания, предупредив об этом другую сторону письменно за три дня;

- в день истечения срока предварительного испытания.

При расторжении контракта (срочного трудового договора) с предварительным испытанием по инициативе нанимателя наниматель обязан письменно указать причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим предварительное испытание. Решение нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

Если срок предварительного испытания истек и гражданский служащий не уволен как не выдержавший предварительное испытание, он считается выдержавшим предварительное испытание, и последующее его увольнение допускается только по основаниям, предусмотренным настоящим Законом и иными законодательными актами.

3. Служебный контракт и его заключение

Контракт, заключаемый с гражданским государственным служащим, представляет собой трудовой договор, заключенный в письменной форме на определенный в нем срок, содержащий в отношении вопросов поступления, прохождения и прекращения гражданской службы особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде.



Начало

Содержание



Страница 101 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

С гражданами, поступающими на **гражданскую службу**, заключается контракт на срок от одного года до пяти лет.

С депутатами Палаты представителей, членами Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, осуществляющими свои полномочия на профессиональной основе, председателями местных Советов депутатов, а также с судьями контракт не заключается.

С гражданами, поступающими на гражданскую службу на период исполнения обязанностей временно отсутствующих гражданских служащих, за которыми в соответствии с законодательством о труде сохраняются место работы, гражданская должность, заключается срочный трудовой договор в порядке и на условиях, установленных законодательством о труде, с включением обязательных условий, отражающих правовой статус гражданского служащего. Указанные лица являются гражданскими служащими, и на них распространяется действие настоящего Закона «О государственной службе» (за исключением некоторых статей).

Типовая форма контракта с гражданским служащим устанавливается Советом Министров Республики Беларусь.

Контракт должен содержать в качестве обязательных следующие сведения и условия:

- дату подписания контракта;
- фамилию, собственное имя и отчество (если таковое имеется) гражданского служащего, а также фамилию, собственное имя и отчество (если таковое имеется), должность государственного служащего, подписывающего контракт от имени государственного органа;
- место работы с указанием структурного подразделения;
- гражданскую должность гражданского служащего;
- срок действия контракта;
- основные права, обязанности и ответственность сторон;
- режим труда и отдыха;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 102 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

- оплату труда.

Иные условия контракта определяются соглашением сторон с соблюдением требований, установленных законодательством.

Контракт прекращается в случаях, предусмотренных Законом «О государственной службе». Также он может быть расторгнут прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

4. Основные организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы

В соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О государственной службе» и иными законодательными актами Республики Беларусь выделяются следующие основные организационно-правовые способы замещения должностей **государственной службы**: назначение, утверждение, избрание.

Назначение, утверждение либо избрание на государственную должность оформляются решением, приказом, распоряжением, иным актом соответствующего государственного органа, должностного лица с внесением в установленном порядке соответствующих записей в трудовую книжку.

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

Назначение осуществляется на те должности государственной службы, занятие которых связано с осуществлением организационно-распорядительных функций, изданием индивидуальных или нормативных актов управления. Именно в порядке назначения осуществляется замещение большинства должностей **государственной службы**.



Начало

Содержание



Страница 103 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Процедура назначения может происходить разными способами. Наиболее часто назначение на должность осуществляется должностным лицом органа государственного управления самостоятельно, т.е. при этом не требуется никаких согласований или утверждений. Однако когда речь идет о замещении отдельных должностей, как правило, наиболее ответственных и важных, требуется *процедура предварительного согласования либо представления*.

Так, Глава местной администрации *назначается* на должность и освобождается от должности председателем городского исполкома *по согласованию* с Президентом Республики Беларусь. Предложения по назначению на должность и освобождению от должности главы местной администрации вносят Президенту Республики Беларусь председатель исполкома областного уровня, Глава Администрации Президента Республики Беларусь.

Департамент финансов и тыла Министерства внутренних дел Республики Беларусь возглавляет заместитель Министра внутренних дел – начальник Департамента финансов и тыла, *назначаемый* на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Беларусь *по представлению* Министра.

Утверждение как организационно-правовой способ занятия должности на **государственной службе** не носит самостоятельного характера и используется совместно с назначением. Так, например, председатель исполкома базового уровня *назначается* на должность председателем областного исполкома по согласованию с Президентом Республики Беларусь. Назначенный председателем областного исполкома *по согласованию* с Президентом Республики Беларусь председатель исполкома базового уровня представляется председателем областного исполкома *на утверждение* соответственно городского (города областного подчинения), районного Совета депутатов. Таким образом, в данном случае назначению на должность предшествует согласование, а после назначения следует утверждение.

В Законе Республики Беларусь «О государственной службе» выделяется также такой способ занятия должностей государственной службы как *избрание*.



Начало

Содержание



Страница 104 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Данный способ применяется в отношении депутатов Палаты представителей, а также членов Совета Республики, депутатов местных Советов депутатов, делегатов Всебелорусского народного собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе. Напомним, что к государственным служащим в соответствии с законодательством Республики Беларусь относятся лишь те депутаты и члены Совета Республики, делегаты Всебелорусского народного собрания, которые осуществляют свои полномочия на постоянной основе. Депутаты местных Советов депутатов, члены Совета Республики, делегаты Всебелорусского народного собрания, которые осуществляют свои полномочия, не порывая с производственной, служебной или иной деятельностью также избираются на должность, однако не являются государственными служащими.

Порядок избрания делегатов Всебелорусского народного собрания, депутатов, членов Совета Республики определяется законодательством Республики Беларусь, в частности Избирательным кодексом.

Таким образом, данный способ занятия должностей государственной службы применим преимущественно к представительской государственной службе. Однако, как отмечает А.Н. Крамник, в настоящее время приближенным к этому способу осуществляется занятие должности председателя поселкового, сельского, городского (городов) районного подчинения исполнительного комитета [69, с. 281].



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 105 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 10: Основные этапы прохождения государственной службы. Прекращение государственной службы как заключительный этап прохождения государственной службы

Вопросы:

1. Понятие и основные этапы прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих
2. Повышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе.
3. Служебная командировка. Перемещение по должностям
4. Прекращение государственной службы как самостоятельный этап прохождения государственной службы

1. Понятие и основные этапы прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих

Под прохождением государственной службы понимается совокупность юридических фактов, вызывающих возникновение, изменение и прекращение государственно-служебных отношений [5, с. 125].

Выше нами уже был рассмотрен такой этап прохождения государственной службы как поступление на государственную службу.

К числу иных этапов прохождения **государственной службы** следует отнести аттестацию государственных служащих, перемещение по государственной службе, прекращение государственной службы, а также другие обстоятельства (события), которые в соответствии с законодательством определяют служебно-правовое положение государственных служащих.

Гражданские служащие в целях объективной оценки их практической деятельности, уровня профессиональных знаний, правовой культуры и служебной перспективы проходят аттестацию.



Начало

Содержание



Страница 106 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Основными задачами аттестации гражданских служащих являются установление соответствия занимаемой гражданской должности, выявление потенциальных способностей и возможностей для дальнейшего продвижения по службе, определение необходимости направления гражданского служащего на подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Гражданские служащие, впервые поступившие на гражданскую службу, проходят аттестацию не ранее чем через три года после поступления на гражданскую службу.

Аттестацию не проходят:

- гражданские служащие, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в течение одного года после выхода на работу;
- гражданские служащие, пребывающие в данной гражданской должности менее одного года;
- беременные женщины.

Аттестации не подлежат гражданские служащие, занимающие гражданские должности путем избрания.

Аттестация **гражданского служащего** проводится периодически каждые три года аттестационной комиссией, создаваемой по решению руководителя государственного органа, в котором гражданский служащий назначен на гражданскую должность, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Аттестация гражданских служащих, назначение которых производится вышестоящими государственными органами, проводится аттестационными комиссиями этих органов.

Порядок проведения аттестации определяется Положением об аттестации гражданских государственных служащих, утвержденном Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 августа 2022 г. № 563.

Данным положением определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих, однако его действие не



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 107 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

распространяется на порядок проведения аттестации гражданских служащих, занимающих государственные гражданские должности, включенные в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь, судей судов общей юрисдикции, прокурорских работников, гражданских служащих таможенных органов.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, являющегося, как правило, одним из заместителей руководителя государственного органа, заместителя председателя, секретаря и иных членов. В ее состав входят руководители структурных подразделений, работники кадровой службы и иные должностные лица государственного органа, а также могут включаться руководящие работники вышестоящих и иных государственных органов.

Члены аттестационной комиссии обладают равными правами при принятии решений.

При аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Основанием для проведения аттестации **гражданских служащих** является решение, приказ (распоряжение) руководителя государственного органа, которым утверждается график проведения аттестации. График проведения аттестации утверждается ежегодно (по полугодиям).

В графике проведения аттестации указываются гражданские служащие, подлежащие аттестации, сроки ее проведения, должностные лица, ответственные за подготовку документов, необходимых для аттестации.

Решение, приказ (распоряжение) об аттестации доводится до сведения аттестуемых не позднее чем за один месяц до начала аттестации.

На каждого аттестуемого не позднее чем за 20 календарных дней до начала аттестации в кадровую службу представляется аттестационная характеристика за подписью руководителя структурного подразделения (руководителя государственного органа либо его заместителя). По решению руководителя государственного органа на аттестуемого могут представляться другие материалы, отражающие результаты его деятельности.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 108 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Аттестационная характеристика должна содержать объективную оценку практической деятельности аттестуемого, уровня его профессиональных знаний, правовой культуры, умения работать с людьми. Аттестационная характеристика может содержать рекомендации по повышению эффективности практической деятельности и уровня квалификации аттестуемого, стимулированию его профессионального роста.

Кадровая служба не позднее чем за 15 календарных дней до проведения аттестации обеспечивает ознакомление гражданского служащего с представленной на него аттестационной характеристикой.

В случае несогласия с аттестационной характеристикой гражданский служащий вправе в течение 5 календарных дней со дня ознакомления с ней представить в кадровую службу заявление на имя председателя аттестационной комиссии о своем несогласии с аттестационной характеристикой с дополнительными сведениями о своей профессиональной деятельности либо изложить причины своего несогласия на заседании аттестационной комиссии.

Кадровая служба не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого аттестационную характеристику, справку-объективку, проект аттестационного листа по форме согласно приложению и иные материалы, отражающие результаты деятельности гражданского служащего (при наличии).

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации гражданского служащего.

Аттестация проводится при условии участия в заседании аттестационной комиссии большинства ее членов.

Аттестационная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого, руководителя соответствующего структурного подразделения или иного должностного лица, ответственного за представление гражданского служащего на заседании аттестационной комиссии.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 109 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

По результатам аттестации аттестационная комиссия тайным голосованием принимает одно из следующих решений:

- о соответствии занимаемой гражданской должности;
- о неполном соответствии занимаемой гражданской должности и повторной аттестации;
- о несоответствии занимаемой гражданской должности.

Повторная аттестация проводится не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через 18 месяцев со дня проведения аттестации.

Аттестационная комиссия по результатам повторной аттестации принимает одно из следующих решений:

- о соответствии занимаемой гражданской должности;
- о несоответствии занимаемой гражданской должности.

В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии **гражданского служащего** занимаемой должности руководителем государственного органа в течение одного месяца рассматривается вопрос о возможности дальнейшего пребывания данного гражданского служащего в занимаемой должности и принимается решение в соответствии с законодательством.

2. Повышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе.

В Республике Беларусь создаются надлежащие условия для подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки и самообразования государственных служащих.

Результаты подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки и самообразования являются одним из оснований для продвижения государственных служащих по службе.

Подготовка, переподготовка, повышение квалификации, стажировка гражданских государственных служащих осуществляются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 110 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Как отмечает А.Н. Крамник повышение квалификации предполагает получение новых и углубленных знаний и практических навыков путем усвоения современных достижений науки, техники и передового опыта для успешного выполнения служебных обязанностей [70, с. 287]. Повышение квалификации может осуществляться также в соответствующих учреждениях образования и в форме самообразования.

Гражданские служащие проходят повышение квалификации или стажировку, как правило, один раз в три года, но не реже одного раза в пять лет. Результаты подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки и самообразования могут учитываться при продвижении гражданских служащих по службе.

Профессиональная переподготовка государственных служащих – вид дополнительного профессионального образования, направленный на приобретение, углубление и обновление профессиональных знаний, умений и навыков государственных служащих для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации.

Переподготовка представляет собой форму получения дополнительного образования взрослых, которая регулируется разделом XV Кодекса об образовании. В соответствии со ст. 249 Кодекса образовательные стандарты переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, разрабатываются по каждой специальности и устанавливают требования к результатам освоения содержания соответствующих образовательных программ дополнительного образования взрослых, содержанию их учебно-программной документации, формам и срокам получения дополнительного образования взрослых, организации образовательного процесса, уровню основного образования лиц, поступающих для получения дополнительного образования взрослых,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 111 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

максимальному допустимому объему учебной нагрузки слушателей, итоговой аттестации. Требования к результатам освоения содержания соответствующих образовательных программ дополнительного образования взрослых включают формируемые компетенции обучающихся.

Образовательные стандарты переподготовки руководящих работников и специалистов разрабатываются государственными органами, подчиненными и (или) подотчетными Президенту Республики Беларусь, республиканскими органами государственного управления, иными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, и (или) Министерством образования и утверждаются ими по согласованию с Министерством образования, иными заинтересованными республиканскими органами государственного управления, иными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь.

Образовательные стандарты переподготовки руководящих работников и специалистов по специальностям для учреждений образования, находящихся в подчинении органов государственной безопасности, разрабатываются и утверждаются Комитетом государственной безопасности по согласованию с Министерством образования.

Повышение квалификации государственных служащих представляет собой вид дополнительного профессионального образования, направленный на обновление теоретических и практических знаний государственных служащих в связи с повышением требований к уровню квалификации.

Стажировка государственных служащих является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования государственного служащего либо составной частью его профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

Стажировка **государственных служащих** осуществляется с целью углубления теоретической и специальной подготовки для работы в сфере государственной власти и управления, совершенствования профессиональных и деловых качеств,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 112 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

проверки практических и организаторских способностей для более эффективной работы служащего на занимаемой должности или на предполагаемой должности более высокого уровня. Конкретные сроки стажировки устанавливаются руководителем государственного органа в зависимости от поставленных целей и задач, а также степени теоретической и практической подготовки служащего.

Стажировка проводится по следующим направлениям:

- изучение лучшего опыта, новых методов организации и управления;
- изучение опыта работы профильного структурного подразделения государственного органа;
- непосредственное участие в работе государственного органа, в том числе на конкретных должностях.

Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов определяется Правительством Республики Беларусь, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы специальной подготовки, необходимой для занятия отдельных должностей служащих, составляет до двух лет.

3. Служебная командировка. Перемещение по должностям

Служебной командировкой признается поездка **гражданских служащих** по распоряжению руководителя соответствующего государственного органа на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места их постоянной службы.



Начало

Содержание



Страница 113 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Направление гражданских служащих в служебную командировку оформляется приказом (распоряжением) руководителя государственного органа или уполномоченного им лица, постановлением государственного органа, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Необходимость выдачи гражданскому служащему командировочного удостоверения определяется руководителем государственного органа, если иное не установлено законодательными актами.

При направлении в служебную командировку гражданские служащие пользуются правом бронирования мест в гостиницах и на все виды транспорта.

Гражданским служащим возмещаются расходы на служебную командировку и выплачиваются другие компенсации, а также предоставляются гарантии в соответствии с законодательством о труде.

Выезд гражданских служащих за границу в служебную командировку, финансируемую за счет государственных органов иностранных государств, международных или иностранных организаций, граждан и юридических лиц (кроме государственных органов Республики Беларусь), допускается только в случае, когда такая командировка осуществляется в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, а также по договоренности государственных органов Республики Беларусь с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Перемещения – это любые изменения, затрагивающие изменения должностей государственного служащего. Перемещения в процессе прохождения государственной службы может осуществляться на вышестоящую должность, равнозначную должность, нижестоящую должность. Все названные виды перемещения возможны не только в пределах данного органа, но и при переходе на службу в другой орган [69, с. 572].



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 114 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

4. Прекращение государственной службы как самостоятельный этап прохождения государственной службы

Прекращение государственной службы представляет собой заключительный этап прохождения государственной службы.

Государственная служба прекращается в случаях:

- достижения гражданским служащим предельного возраста, установленного для пребывания на гражданской службе.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе гражданских служащих, за исключением гражданских служащих, занимающих гражданские должности путем избрания, составляет шестьдесят пять лет. В случаях, предусмотренных законодательными актами, для отдельных категорий гражданских служащих не устанавливается или может быть установлен иной предельный возраст пребывания на гражданской службе. Например, предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе судей Конституционного Суда Республики Беларусь – 70 лет.

Гражданский служащий, достигший предельного возраста пребывания на гражданской службе, освобождается от занимаемой гражданской должности (увольняется) не позднее последнего дня месяца, в котором он достиг указанного возраста.

- возникновения (установления) обстоятельств совместного прохождения гражданской службы с супругой (супругом), близкими родственниками или свойственниками (при этом их служебная деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому). В случае возникновения (установления) данных обстоятельств гражданская служба прекращается при невозможности перевода гражданского служащего на должность, исключаящую непосредственную подчиненность или подконтрольность гражданских служащих, являющихся супругами, близкими родственниками или свойственниками, либо отказе гражданского служащего от такого перевода;



Начало

Содержание



Страница 115 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- истечения срока, досрочного прекращения полномочий на гражданской должности;
- несоблюдения ограничений, связанных с гражданской службой;
- разглашения государственных секретов и иной охраняемой законодательством тайны;
- отказа от принесения присяги;
- нарушения требований законодательства при приеме на гражданскую службу;
- отставки;
- грубого нарушения служебных обязанностей;
- совершения проступка, несовместимого с нахождением на гражданской службе;
- прекращения гражданства Республики Беларусь вследствие выхода из гражданства или его утраты, а также приобретения гражданства (подданства) другого государства, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь;
- неудовлетворительного результата предварительного испытания;
- совершения умышленного преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, если иное не установлено законодательными актами, закрепляющими правовой статус отдельных категорий гражданских служащих.

Гражданская служба может быть прекращена по иным основаниям, предусмотренным Законом «О государственной службе», Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

Освобождение гражданского служащего от занимаемой гражданской должности (увольнение) оформляется решением, приказом (распоряжением), иным актом соответствующего государственного органа, должностного лица с внесением в установленном порядке соответствующей записи в трудовую книжку.

Основаниями для отставки **государственного служащего** являются:



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 116 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

- наличие стажа работы, предусмотренного статьей 51 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении», для мужчин – не менее 30 лет, для женщин – не менее 25 лет, в том числе стажа гражданской службы не менее 20 лет;

- состояние здоровья, препятствующее исполнению служебных обязанностей (при наличии медицинского заключения).

Гражданский служащий вправе прекратить гражданскую службу в связи с выходом в отставку независимо от срока действия заключенного с ним контракта (срочного трудового договора), а также от возможности прекращения гражданской службы по иным основаниям.

Отставка принимается государственным органом или должностным лицом, назначившим гражданского служащего на эту гражданскую должность. Решение о принятии отставки принимается в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

Право на отставку может быть реализовано только один раз.

Положение о порядке прекращения государственной гражданской службы в связи с отставкой государственного гражданского служащего утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 571 «О реализации Закона Республики Беларусь от 1 июля 2022 г. «О государственной службе».

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.

Следует отметить, что законодательством Республики Беларусь установлены особые требования к прохождению гражданской государственной службы отдельными категориями служащих, такими, например, как прокурорские работники, судьи, сотрудники таможенных органов, дипломатических работников, а также для прохождения военной государственной службы и службы в военизированных организациях.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 117 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 11: Правовой статус государственных служащих

Вопросы:

1. Общие права государственного служащего;
2. Общие обязанности государственного служащего;
3. Ограничения, связанные с государственной службой;
4. Классные разряды государственных служащих;
5. Гарантии деятельности государственных служащих;
6. Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих;
7. Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

1. Общие права государственного служащего

Права **государственных служащих** представляют собой совокупность правовых возможностей, предоставленных им Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О государственной службе», иными законодательными актами Республики Беларусь.

В соответствии с законодательством Республики Беларусь государственный служащий имеет право на:

- письменное закрепление своих служебных обязанностей и создание надлежащих условий для их исполнения;
- принятие решений или участие в их подготовке в соответствии со служебными обязанностями, внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- посещение в установленном порядке для исполнения служебных обязанностей государственных органов и иных организаций;
- получение в установленном порядке от граждан, государственных органов, иных организаций информации и других материалов, необходимых для исполнения служебных обязанностей;



Начало

Содержание



Страница 118 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку за счет средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования в интересах гражданской службы;
- повышение в гражданской должности с учетом квалификации, способностей и результатов работы;
- заработную плату на условиях и в размере, предусмотренных законодательством;
- участие в конкурсе на занятие вакантной гражданской должности;
- публикации и выступления, связанные с исполнением служебных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных законом;
- ознакомление с материалами своего личного дела и другими документами перед внесением их в личное дело, приобщение к делу своих письменных объяснений;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, иных должностных лиц и граждан;
- отказ от выполнения поручения, если оно противоречит законодательству;
- свободу объединений, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь;
- здоровые и безопасные условия труда;
- отставку по основаниям, предусмотренным законом;
- государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение.

Гражданский служащий имеет иные права, предусмотренные законодательством.

Гражданский служащий вправе обратиться в вышестоящие государственные органы и (или) суд для разрешения споров, связанных с гражданской службой, в том числе по вопросам поступления на гражданскую службу, ее прохождения, реализации прав гражданского служащего, перевода на другую гражданскую



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 119 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

должность, дисциплинарной или материальной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты, освобождения от занимаемой гражданской должности (увольнения), в иных случаях, установленных законодательством.

2. Общие обязанности государственного служащего

Обязанности **государственного служащего** – комплекс мер должного поведения, направленных на обеспечение выполнения действующего законодательства Республики Беларусь, а также служебного долга государственного служащего.

Государственный служащий обязан:

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

- исполнять служебные обязанности в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством;

- соблюдать ограничения, предусмотренные законодательством о борьбе с коррупцией, и ограничения, связанные с гражданской службой, установленные Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом и иными законодательными актами;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

- исполнять в установленном законодательством порядке приказы (распоряжения) руководителя, изданные в пределах его компетенции;

- не допускать действий и поступков, дискредитирующих гражданскую службу и несовместимых с занятием гражданской должности;

- соблюдать установленные в государственном органе регламент, правила внутреннего трудового распорядка, положения, должностные инструкции и другие локальные правовые акты, порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 120 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- в пределах своих служебных обязанностей своевременно и объективно рассматривать обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и разрешать их в установленном законодательством порядке;

- не разглашать государственные секреты и иную охраняемую законодательством тайну и не допускать их утраты, в том числе после прекращения гражданской службы в течение срока, установленного законодательством;

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

- поддерживать необходимый уровень квалификации для эффективного исполнения своих служебных обязанностей;

- соблюдать Общие требования служебной этики государственных гражданских служащих согласно приложению;

- сообщать нанимателю о выходе из гражданства Республики Беларусь, его утрате, а также о приобретении гражданства (подданства) другого государства не позднее дня, когда ему стало известно о выходе из гражданства Республики Беларусь или его утрате, либо дня получения документа, подтверждающего приобретение гражданства (подданства) другого государства.

Законодательными актами могут быть установлены иные обязанности гражданского служащего.

Конкретные служебные обязанности гражданских служащих по занимаемым ими гражданским должностям определяются на основе квалификационных характеристик и закрепляются в положениях и должностных инструкциях, утверждаемых руководителями государственных органов в пределах их компетенции или уполномоченными ими лицами, если иное не предусмотрено законодательными актами.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 121 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

3. Ограничения, связанные с государственной службой

По мнению А.Н. Крамника, разновидностью обязанностей **государственных служащих**, выраженных в форме запретов совершать определенные действия, являются правоограничения [69, с. 534].

Государственный служащий не вправе:

- занимать другие государственные должности, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами;

- принимать участие в забастовках;

- выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных обязанностей по месту основной службы, кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики, если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами. Педагогическая (в части реализации содержания образовательных программ), научная, культурная, творческая деятельность, медицинская практика в рабочее время могут осуществляться по согласованию с руководителем государственного органа, в котором гражданский служащий занимает гражданскую должность, или уполномоченным им лицом;

- принимать без согласия Президента Республики Беларусь государственные награды иностранных государств;

- получать от иностранных государств документы, предоставляющие права на льготы и преимущества в связи с политическими, религиозными взглядами или национальной принадлежностью, а равно пользоваться такими льготами и преимуществами, если иное не вытекает из международных договоров Республики Беларусь.

Гражданский служащий, нарушивший требования закона в части соблюдения ограничений, связанных с гражданской службой, подлежит освобождению от занимаемой гражданской должности (увольнению).



Начало

Содержание



Страница 122 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Законодательными актами могут быть установлены иные ограничения, связанные с гражданской службой, и меры ответственности за их несоблюдение.

4. Классные разряды государственных служащих

Каждой гражданской должности соответствует определенный класс гражданского служащего (далее - класс).

Для гражданских служащих устанавливаются высший класс, состоящий из трех рангов, и девять классов, из которых девятый класс является низшим.

Присвоение классов осуществляется государственным органом, должностным лицом, назначившим на гражданскую должность. В случае избрания на гражданскую должность присвоение класса осуществляется государственным органом, которым избран гражданский служащий.

Депутатам Палаты представителей, членам Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, осуществляющим свои полномочия на профессиональной основе, присвоение класса осуществляется председателями соответствующих палат Национального собрания, а в отношении председателей палат Национального собрания - соответственно Палатой представителей и Советом Республики.

Класс присваивается со дня назначения (избрания) на гражданскую должность, а при установлении предварительного испытания – со дня истечения срока предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных частью второй настоящего пункта.

Депутатам Палаты представителей, членам Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, председателям местных Советов депутатов класс присваивается со дня перехода на работу на профессиональной основе соответственно в Национальное собрание Республики Беларусь, местный Совет депутатов.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 123 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

При поступлении на гражданскую службу гражданина, имеющего классный чин, персональное звание, дипломатический ранг, квалификационный класс, ему присваивается класс исходя из соотнесения классных чинов, персональных званий, дипломатических рангов, квалификационных классов и классов, если более высокий класс не предусмотрен по гражданской должности, на которую гражданский служащий назначен (избран).

Соотнесение классных чинов, персональных званий, дипломатических рангов, квалификационных классов и классов устанавливается Президентом Республики Беларусь.

Присвоенный класс сохраняется за гражданским служащим при назначении (избрании) на гражданскую должность, которой соответствует более низкий класс, освобождении от занимаемой гражданской должности (увольнении), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

О присвоенном классе вносится запись в трудовую книжку гражданского служащего.

Законом «О государственной службе» предусмотрено введение Реестра государственных гражданских должностей. Реестр государственных гражданских должностей (далее - Реестр) представляет собой систему гражданских должностей и соответствующих им классов гражданских служащих в зависимости от характера и объема полномочий и обязанностей (п. 1 ст. 16 Закона «О государственной службе»). Реестр определен Указом N 195 от 6 июня 2022 г. «О гражданских государственных должностях», который вступил в силу 01.01.2023.

Таким образом, с 01.01.2023 г. в госорганах могут вводиться лишь те гражданские должности, которые предусмотрены Реестром для конкретного государственного органа. При этом при формировании штатного расписания государственный орган по своему усмотрению может применять как всю совокупность наименований гражданских должностей, предусмотренных для него в Реестре, так и частично, исключая отдельные наименования гражданских должностей.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 124 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

5. Гарантии деятельности государственных служащих

Важной составляющей правового статуса гражданских государственных служащих являются гарантии их деятельности, представляющие собой совокупность мер, направленных на обеспечение их материальной и социальной защищенности, бесперебойной работы государственного аппарата.

В Законе «О государственной службе» установлена система гарантий материального и социального обеспечения государственных служащих, гарантий прав гражданского служащего в связи с ликвидацией государственного органа, сокращением численности или штата работников государственного органа, в связи с переездом на работу в другую местность.

Гражданским служащим для обеспечения материальной и социальной защищенности и в целях компенсации ограничений, установленных законодательством, гарантируются:

- условия труда, обеспечивающие надлежащее исполнение служебных обязанностей;
- заработная плата на условиях и в размере, предусмотренных настоящим Законом и принятыми в соответствии с ним иными актами законодательства;
- трудовые и социальные отпуска;
- предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде, если иное не установлено настоящим Законом и иными законодательными актами;
- возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе, назначении (избрании) на гражданские должности;
- соблюдение условий и порядка высвобождения в связи с ликвидацией государственного органа, сокращением численности или штата работников государственного органа, предусмотренных настоящим Законом и законодательством о труде;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 125 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- право на медицинское обслуживание в организациях здравоохранения в порядке, установленном актами законодательства;

- выплата выходного и иных единовременных пособий в случаях, порядке и на условиях, установленных Законом «О государственной службе» и законодательством о труде.

Гражданские служащие принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы в государственных органах, расположенных в городе Минске и населенных пунктах Минского района, без учета срока работы в организациях, расположенных в указанных населенных пунктах, при наличии оснований, установленных законодательными актами.

Гражданские служащие согласно перечню государственных должностей, дающих право на получение арендного жилья, определяемому Президентом Республики Беларусь, имеют право на первоочередное предоставление им арендного жилья на условиях и в порядке, установленных Президентом Республики Беларусь.

В случае смерти гражданского служащего, в том числе вышедшего в отставку (имевшего право на отставку), за исключением умерших вследствие совершенных ими виновных противоправных действий, его супругу (супруге), близкому родственнику (отцу, матери, усыновителям (удочерителям), детям, включая усыновленных (удочеренных), родному брату, родной сестре, деду, бабушке, внуку (внучке)), другому родственнику, взявшему на себя организацию погребения, выплачивается единовременное пособие в размере двукратной средней заработной платы работников Республики Беларусь за позапрошлый месяц (относительно месяца наступления смерти).

Выплата единовременного пособия производится по последнему месту гражданской службы умершего в течение пяти рабочих дней с даты представления физическим лицом, взявшим на себя организацию погребения, документов (заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения, свидетельство о



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 126 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

смерти, копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место гражданской службы умершего).

При реорганизации (ликвидации) государственного органа, являющегося последним местом гражданской службы умершего, единовременное пособие выплачивается органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, по месту жительства умершего.

Единовременное пособие выплачивается за счет средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного органа. В случае, предусмотренном частью третьей настоящего пункта, выплата единовременного пособия производится за счет средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь с последующим возмещением за счет средств республиканского бюджета.

Единовременное пособие является дополнительно установленной государством гарантией гражданскому служащему и выплачивается физическому лицу, взявшему на себя организацию погребения, независимо от выплаты пособия на погребение, оказания на безвозмездной основе гарантированных услуг по погребению в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. N 55-З «О погребении и похоронном деле».

Обращение за единовременным пособием может осуществляться не позднее шести месяцев с момента выдачи свидетельства о смерти.

Гарантии для осуществления полномочий отдельными категориями гражданских служащих, не предусмотренные Законом «О государственной службе», могут устанавливаться законодательными актами, закрепляющими их правовой статус.

При высвобождении гражданского служащего в связи с ликвидацией государственного органа, сокращением численности или штата работников государственного органа гражданскому служащему:

- выплачивается выходное пособие в соответствии с законодательством о труде, если иное не предусмотрено законодательными актами;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 127 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- при регистрации в качестве безработного выплачивается пособие по безработице в соответствии со статьей 24 Закона Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. N 125-З «О занятости населения Республики Беларусь»;

- при невозможности трудоустройства гарантируются профессиональная подготовка, переподготовка или повышение квалификации с выплатой за весь период обучения стипендии в соответствии со статьей 23 Закона Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь»;

- сохраняется право на медицинское обслуживание в организациях здравоохранения, в которых он обслуживался до увольнения, на уровне обслуживания, которое он имел до увольнения, на период до трудоустройства в другую организацию, но не более чем на 12 месяцев со дня увольнения.

При ликвидации государственного органа, сокращении численности или штата работников государственного органа пенсия по возрасту гражданским служащим назначается и выплачивается досрочно в порядке и на условиях, установленных законодательством.

Гражданские служащие в случае их переезда в другую местность в связи с назначением (избранием) на гражданские должности:

- имеют первоочередное право на предоставление арендного жилья в связи с характером служебных отношений в соответствии с жилищным законодательством;

- при стаже работы на государственных должностях в государственных органах не менее 10 лет после переезда имеют право на внеочередное улучшение жилищных условий путем строительства жилого помещения долевым способом с размером прибыли застройщика (заказчика) не более 5 процентов от определяемой в текущих ценах сметной стоимости жилых помещений в пределах устанавливаемой местными исполнительными и распорядительными органами доли жилых помещений, при заключении договоров создания объектов долевого строительства по которым предпочтение должно отдаваться гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в любом населенном пункте Республики Беларусь



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 128 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

по их выбору, если в нем осуществляется долевое строительство и если такое право не было реализовано в населенном пункте по месту направления на работу в связи с назначением (избраением) на гражданские должности;

- включенные в кадровые реестры Главы государства Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь, а также в связи с назначением на гражданские должности руководителей структурных подразделений первого уровня управления государственных органов, руководителями которых являются лица, занимающие высшие государственные должности Республики Беларусь, их заместителей и руководителей структурных подразделений первого уровня управления аппаратов, секретариатов этих государственных органов, руководителей структурных подразделений первого уровня управления иных государственных органов, подчиненных (подотчетных) Президенту Республики Беларусь, и республиканских органов государственного управления, руководителей территориальных органов и их заместителей, заместителей председателей (глав администраций) и руководителей структурных подразделений первого уровня управления местных исполнительных и распорядительных органов областного и базового территориальных уровней имеют право на внеочередное улучшение жилищных условий путем строительства жилого помещения долевым способом с размером прибыли застройщика (заказчика) не более 5 процентов от определяемой в текущих ценах сметной стоимости жилых помещений в пределах устанавливаемой местными исполнительными и распорядительными органами доли жилых помещений, при заключении договоров создания объектов долевого строительства по которым предпочтение должно отдаваться гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- при проживании в жилых помещениях частного жилищного фонда по договору найма имеют право на денежную компенсацию расходов по найму в порядке, на условиях и в размере, определяемых Советом Министров Республики Беларусь.

Решения о предоставлении гражданским служащим арендного жилья принимаются:



Начало

Содержание



Страница 129 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- в отношении республиканского жилищного фонда - государственными органами, в оперативном управлении которых находится арендное жилье, в порядке очередности поступления заявлений гражданских служащих;

- в отношении коммунального жилищного фонда - местными исполнительными и распорядительными органами на основании индивидуальных ходатайств государственных органов в порядке очередности поступления заявлений гражданских служащих.

Арендное жилье предоставляется гражданским служащим за плату во временное владение и пользование на условиях договора найма, заключаемого на срок служебных отношений, который подлежит обязательной регистрации организациями, предоставляющими арендное жилье, в районном, городском, поселковом, сельском исполнительных комитетах, местной администрации района в городе.

Размер платы за пользование арендным жильем, предоставляемым гражданским служащим, определяется с применением понижающего коэффициента, устанавливаемого в соответствии с законодательными актами.

Право на внеочередное улучшение жилищных условий предоставляется гражданским служащим, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Направления на строительство жилых помещений долевым способом с размером прибыли застройщика (заказчика) не более 5 процентов от определяемой в текущих ценах сметной стоимости жилых помещений выдаются гражданским служащим по ходатайству их нанимателей местными исполнительными и распорядительными органами.

В случае освобождения гражданского служащего, реализующего право на внеочередное улучшение жилищных условий от занимаемой гражданской должности (увольнения) до исполнения договора создания объекта долевого строительства по основаниям, признаваемым в соответствии с законодательными



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 130 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

актами дискредитирующими обстоятельствами увольнения, по соглашению сторон либо в связи с истечением срока действия контракта договор создания объекта долевого строительства подлежит досрочному расторжению. Возврат денежных средств гражданскому служащему по такому договору осуществляется в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

В случае переезда в другую местность в связи с назначением (избранием) на гражданские должности гражданским служащим гарантируется предоставление их детям мест в государственных учреждениях образования для получения дошкольного, общего среднего и специального образования по месту жительства или работы по их выбору.

6. Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих

Обоснованной представляется точка зрения, в соответствии с которой характеристика правового статуса **государственных служащих** может быть дополнена также системой их поощрений и ответственности.

Например ее придерживается российский административист Ю.Н. Стариков, который анализируя правовой статус государственных служащих, пришел к выводу, что этот статус представляет собой совокупность прав, свобод, ограничений, запретов, ответственности служащих, установленных законодательством и гарантированных государством [80, с. 436].

Поощрение представляет собой немаловажные средства стимулирования работы служащих. Побуждения к улучшению, повышению производительности труда.

Поощрение это средство положительного воздействия через интерес, на волю служащих с целью совершения определенных дел. Поощрение – правовое явление. Оно применяется на основании норм права и в пределах допустимого ими. Только в таком случае поощрение имеет юридическую значимость, заносится в трудовую книжку [69, с. 365].



Начало

Содержание



Страница 131 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Поощрения могут быть подразделены на такие виды как моральные, материальные и смешанные.

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

- объявлением благодарности;
- занесением на Доску почета;
- награждением Почетной грамотой (грамотой);
- награждением ценным подарком или деньгами (денежным вознаграждением).

К гражданским служащим могут применяться иные меры поощрения, предусмотренные законодательством. Допускается одновременное применение нескольких мер поощрения.

Основания и порядок поощрения гражданских служащих устанавливаются локальными правовыми актами государственных органов.

Основания, порядок и особенности поощрения отдельных категорий гражданских служащих устанавливаются законодательными актами, закрепляющими их правовой статус.

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

7. Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Действенная система стимулирования качественного и эффективного труда государственных служащих сочетается с установлением их строгой юридической ответственности за недобросовестное выполнение служебных обязанностей, за ущемление прав граждан, за любые другие нарушения законности и государственной дисциплины.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 132 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Юридическая ответственность выражается в применении к государственным служащим тех или иных мер наказания, взысканий, предусмотренных действующим законодательством, за совершенные ими правонарушения. За нарушение служебной дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении по вине гражданского служащего возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок), превышение должностных полномочий, а также за несоблюдение ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией, Законом «О государственной службе» и иными законодательными актами, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения гражданский служащий несет дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

Под дисциплинарной ответственностью понимается кара, наказание служащего, выраженное в применении уполномоченными должностными лицами по служебной подчиненности дисциплинарных взысканий, предусмотренных нормативными правовыми актами за совершенный им дисциплинарный проступок.

Основанием является дисциплинарный проступок. Дисциплинарным проступком признается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (ст. 197 Трудового кодекса Республики Беларусь). Из данного определения следует, что для дисциплинарного проступка характерно наличие следующих элементов:

- противоправность;
- виновность;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- наличие причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившими последствиями.

Дисциплинарный проступок государственного служащего выражается в нарушении служебной дисциплины. Служебная дисциплина представляет



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 133 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

собой исполнение гражданскими служащими своих служебных обязанностей, установленных Законом «О государственной службе», иными актами законодательства, должностными инструкциями, приказами (распоряжениями) руководителей, а также условий заключенных с гражданскими служащими контрактов (срочных трудовых договоров).

Служебная дисциплина обеспечивается:

- личной ответственностью гражданских служащих за исполнение своих служебных обязанностей;

- строгим соблюдением гражданскими служащими законодательства, должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, порядка работы со служебной информацией, Общих требований служебной этики государственных гражданских служащих согласно приложению;

- повседневной требовательностью руководителей к подчиненным, уважением их личного достоинства, справедливым и обоснованным применением к подчиненным мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

- поддержанием гражданскими служащими уровня квалификации, необходимого для исполнения своих служебных обязанностей;

- формированием у гражданских служащих необходимых деловых и личностных качеств.

За нарушение служебной дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении по вине гражданского служащего возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок), а также за несоблюдение ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией, Законом «О государственной службе» и иными законодательными актами, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения к гражданским служащим могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 134 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до 12 месяцев;
- увольнение.

К гражданским служащим могут применяться иные меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, поведение гражданского служащего на гражданской службе.

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

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

Гражданский служащий несет ответственность за неправомерность своих действий. В случае сомнения в правомерности полученного для исполнения приказа (распоряжения) гражданский служащий должен незамедлительно сообщить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему приказ (распоряжение), и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший приказ (распоряжение), в письменной форме подтверждают указанный приказ (распоряжение), гражданский служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 135 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Ответственность за последствия исполнения гражданским служащим неправомерного приказа (распоряжения) несет подтвердивший этот приказ (распоряжение) руководитель.

Административная ответственность государственных служащих наступает за совершение ими административного правонарушения, связанного со служебной деятельностью.

Уголовная ответственность государственных служащих наступает за совершение преступлений против интересов службы. В Уголовном кодексе Республики Беларусь выделены следующие составы таких преступлений: злоупотребление властью или служебными полномочиями, бездействие должностного лица, превышение власти или служебных полномочий, служебный подлог, служебная халатность, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, незаконное вознаграждение и др.

Материальная ответственность государственных служащих наступает в случае нанесенных их служебными действиями материального ущерба государству и выражается в возмещении служащим причиненного ущерба.

В соотв. со ст. 400 ТК материальная ответственность служащего наступает при одновременном наличии:

- 1) ущерба, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;
- 2) противоправности поведения (действия или бездействия) работника;
- 3) прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;
- 4) вины работника в причинении ущерба.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 136 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Тема 12. Административные процедуры

Вопросы:

1. Понятие, основные принципы и сроки осуществления административных процедур;
2. Административное решение и его виды. Порядок обжалования административного решения. Виды решений по административной жалобе;
3. Виды административных процедур;
4. Регламент административных процедур.

1. Понятие, основные принципы и сроки осуществления административных процедур

Правовой основой осуществления административных процедур выступает, прежде всего, Закон «Об основах административных процедур» от 28 октября 2008 г. № 433-З (с изм. и доп.), а также Указом Президента Республики Беларусь «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» от 26 апреля 2010 г. № 200 (с изм. и доп.), Указом Президента Республики Беларусь «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» от 25 июня 2021 г. № 240, постановлением Совета Министров «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» от 24 сентября 2021 г. № 548 (с изм. и доп.), а также иными нормативными правовыми актами.

В соответствии со ст. 1 Закона «Об основах административных процедур» административная процедура представляет собой действия уполномоченного



Начало

Содержание



Страница 137 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

органа по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица и заканчивающиеся принятием административного решения.

Основными принципами осуществления **административных процедур** являются:

- законность;

- равенство заинтересованных лиц перед законом. Данный принцип означает, что 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;

- соразмерность административной нагрузки. Данный принцип предполагает необходимость осуществления при подготовке проектов нормативных правовых актов оценки обоснованности включения норм, содержащих дополнительные административные процедуры или усложняющих уже существующие, обоснованности сохранения действующих административных процедур, а также возможности сокращения сроков их осуществления, перечня представляемых заинтересованными лицами документов и (или) сведений, снижения или исключения платы, взимаемой при осуществлении административных процедур;

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

- открытость административной процедуры. Предполагает предоставление возможности заинтересованному лицу знакомиться с материалами, связанными



Начало

Содержание



Страница 138 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

с рассмотрением своего заявления, и принимать участие в рассмотрении такого заявления лично и (или) через своих представителей;

- оперативность административной процедуры. Означает осуществление административной процедуры в кратчайшие сроки;

- территориальная доступность административной процедуры предполагает осуществление административной процедуры уполномоченным органом на территориальном уровне, максимально приближенном к заинтересованному лицу;

- удобство осуществления административной процедуры. Данный принцип предполагает обеспечение максимально возможной простоты осуществления административной процедуры посредством цифровизации административной процедуры, реализации заявительного принципа «одно окно».

Заявительный принцип «одно окно» предполагает 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.

Административная процедура осуществляется в срок, определяемый исходя из времени, требуемого для получения и обработки всех документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры. Административная процедура, подлежащая осуществлению в день обращения заинтересованного лица, осуществляется на следующий рабочий день уполномоченного органа, если заявление заинтересованного лица поступило в нерабочий день (нерабочее время) этого уполномоченного органа.

Срок осуществления **административной процедуры** не может превышать пятнадцати дней, а в случае направления уполномоченным органом запроса в другие государственные органы, иные организации – одного месяца, если иной срок не предусмотрен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 139 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В случае направления уполномоченным органом запроса в компетентный орган иностранного государства о представлении документов и (или) сведений, которые необходимы для осуществления административной процедуры и не могут быть получены иным путем, срок осуществления административной процедуры приостанавливается со дня направления запроса до дня получения запрашиваемых документов и (или) сведений. Законодательными актами могут быть предусмотрены иные случаи приостановления сроков осуществления административных процедур.

Днем окончания осуществления административной процедуры считается день принятия административного решения.

Административная процедура может быть как платной, так и бесплатной. При осуществлении административных процедур может взиматься:

- сбор (пошлина), уплачиваемый заинтересованными лицами;
- плата за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) уполномоченным органом при осуществлении административной процедуры, вносимая заинтересованным лицом этому органу.

Заинтересованное лицо подает заявление в письменной форме. Исключения составляют случаи, когда законодательство допускает его подачу в устной форме, например в ходе приема заинтересованного лица.

Заявление заинтересованного лица может подаваться и в электронной форме через единый портал электронных услуг. Перечень административных процедур, заявления заинтересованных лиц по которым подаются в электронной форме через единый портал электронных услуг, определяется Советом Министров Республики Беларусь с указанием в таком перечне способа идентификации и аутентификации заинтересованного лица, а также возможности подачи административной жалобы и получения административного решения через единый портал электронных услуг.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 140 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

2. Административное решение и его виды. Порядок обжалования административного решения. Виды решений по административной жалобе

Административное решение – решение уполномоченного органа, принимаемое при рассмотрении заявления заинтересованного лица.

При рассмотрении заявления заинтересованного лица уполномоченным органом принимается одно из следующих административных решений:

- об отказе в принятии заявления заинтересованного лица;
- об осуществлении **административной процедуры**;
- об отказе в осуществлении административной процедуры.

Административное решение об отказе в принятии заявления заинтересованного лица принимается в устной либо электронной форме, за исключением случаев, установленных законодательством.

Административное решение об отказе в принятии заявления заинтересованного лица, поданного в письменной либо устной форме, принимается в письменной форме в случаях подачи заинтересованным лицом заявления посредством почтовой связи либо требования заинтересованного лица оформить это решение в письменной форме, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается в письменной либо электронной форме, в том числе посредством выдачи справки или другого документа (его принятия, согласования, утверждения), внесения сведений в государственные информационные ресурсы (системы), регистрации или учета заинтересованного лица, его имущества либо предоставления 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.



Начало

Содержание



Страница 141 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Уполномоченный орган *отказывает* в осуществлении административной процедуры:

- в случаях ликвидации (прекращения деятельности), смерти заинтересованного лица, если иное не предусмотрено законодательными актами;

- если заинтересованным лицом представлены документы и (или) сведения, не соответствующие требованиям законодательства, в том числе подложные, поддельные или недействительные документы;

- в иных случаях, предусмотренных законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и постановлениями Правления Национального банка.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается в письменной либо электронной форме, в том числе посредством выдачи документа или внесения сведений в государственные информационные ресурсы (системы).

В административном решении, принятом в письменной либо электронной форме, должны содержаться:

- дата и регистрационный номер административного решения;
- наименование уполномоченного органа, принявшего данное решение;
- сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания) - для гражданина; наименование и место нахождения - для юридического лица);

- суть принятого административного решения;
- правовые основания принятого административного решения, порядок обжалования административного решения - в случае отказа в принятии заявления заинтересованного лица;

- правовые основания принятого административного решения, фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления заинтересованного лица, порядок обжалования административного решения – в случае отказа в осуществлении административной процедуры;



Начало

Содержание



Страница 142 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

- должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), подпись работника уполномоченного органа, к компетенции которого относится подписание такого решения, – при принятии административного решения в письменной форме;

- должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника уполномоченного органа, к компетенции которого относится подписание такого решения, и (или) его электронная цифровая подпись – при принятии административного решения в электронной форме.

Факт принятия административного решения в отношении заинтересованного лица может подтверждаться посредством обращения к государственным информационным ресурсам (системам) в случаях, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

Административное решение, принятое в устной форме в ходе приема заинтересованного лица, подлежит объявлению заинтересованному лицу.

Административное решение, принятое в письменной форме (его копия, выписка из него), либо уведомление о таком решении выдаются заинтересованному лицу или направляются нарочным (курьером), посредством почтовой связи не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не предусмотрено частью четвертой настоящего пункта. Уведомление о принятом административном решении может быть направлено посредством иных видов связи, используемых уполномоченным лицом, в случае указания их в заявлении заинтересованного лица.

Административное решение, принятое в электронной форме, либо уведомление о таком решении направляются заинтересованному лицу через единый портал электронных услуг не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не предусмотрено частью четвертой настоящего пункта или законодательным актом в сфере лицензирования.



Начало

Содержание



Страница 143 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Заинтересованное лицо имеет право получить административное решение (его копию, выписку из него) в письменной форме (независимо от формы подачи заявления) при обращении в уполномоченный орган.

Административное решение вступает в силу со дня его принятия, если иной срок не установлен в таком решении. При этом срок действия справки или другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры, не может быть менее шести месяцев, если иной срок не предусмотрен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

Вместе с тем, справка или другой документ, выдаваемые при осуществлении административной процедуры, считаются бессрочными, если срок их действия на момент осуществления административной процедуры не определен и их действие может быть прекращено лишь исполнением или признанием утратившими силу, недействительными, аннулированием либо отменой.

Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.

Административная жалоба направляется в вышестоящий государственный орган (вышестоящую организацию) либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами относится рассмотрение таких жалоб.

Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

Административная жалоба может быть подана в орган, рассматривающий жалобу, в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.

Административная жалоба рассматривается в месячный срок со дня ее регистрации. Законодательством об административных процедурах могут быть предусмотрены сокращенные сроки рассмотрения административных жалоб.



Начало

Содержание



Страница 144 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

При рассмотрении административной жалобы органом, рассматривающим жалобу, принимается одно из следующих решений:

- об оставлении административной жалобы без рассмотрения;
- об оставлении административного решения без изменения, а административной жалобы без удовлетворения;
- об отмене административного решения и принятии нового административного решения;
- о направлении административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению.

3. Виды административных процедур

Виды административных процедур определяются, главным образом, сферами общественных отношений, регулируемых законодательством об административных процедурах. Зачастую выделяют, например: регистрационные административные процедуры; лицензирование, техническое нормирование, стандартизацию и сертификацию и др.

Как уже было отмечено выше, перечень административных процедур в отношении граждан установлен *указом Президента Республики Беларусь «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» от 26 апреля 2010 г. № 200 (с изм. и доп.)*, а в отношении субъектов хозяйствования постановлением Совета Министров *«Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» от 24 сентября 2021 г. № 548 (с изм. и доп.)*.

Так, например, указом Президента установлен перечень процедур в области жилищных правоотношений, труда и социальной защиты, образования здравоохранения, регистрации актов гражданского состояния, документирования населения Республики Беларусь, регистрации по месту жительства и места пребывания и т.д.



Начало

Содержание



Страница 145 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В частности, главой 11 указа от 26.04.2010 N 200 определен перечень и порядок осуществления административных процедур в области документирования населения Республики Беларусь, включая выдачу паспортов гражданам Республики Беларусь, выдачу идентификационной карты, обмен паспортов, идентификационных карт,

В настоящее время осуществляется регистрационный учет граждан. Так, в соответствии с указом Президента от 7 сентября 2007 г. № 413 «О совершенствовании системы учета граждан по месту жительства и месту пребывания» (с изм. и доп.) определяется порядок регистрации граждан и снятия их с регистрационного учета по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь. В соответствии с указом каждый гражданин обязан зарегистрироваться по месту жительства в пределах Республики Беларусь и в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами обязан либо вправе зарегистрироваться по месту пребывания в пределах Республики Беларусь.

Регистрация по месту жительства – это также административная процедура, порядок которой регламентирует прежде всего п. 13.1 перечня **административных процедур**, утвержденного Указом от 26.04.2010 N 200. В частности, гражданин либо его представитель при наличии доверенности (прикладывается к заявлению) должен обратиться с заявлением, паспортом и перечнем иных документов в зависимости от территории проживания, иных обстоятельств:

- орган внутренних дел (в городах, поселках городского типа, где имеются органы внутренних дел) (заявление подается в подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел);
- сельский (поселковый) исполнительный комитет (в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в которых не имеется органов внутренних дел);
- органы опеки и попечительства (в случае регистрации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Регистрация граждан по месту пребывания регламентирована п. 13.2 перечня административных процедур, утвержденного Указом от 26.04.2010 N 200.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 146 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В постановлении Совета Министров «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» от 24 сентября 2021 г. № 548 содержится перечень административных процедур для субъектов хозяйствования, например, процедур в области налогообложения, экономических отношений, информации и связи, транспорта, государственной регистрации воздушных судов, морских судов и т.д.

Получение (изменение) лицензий на осуществление различных видов деятельности также представляют собой *административные процедуры*.

Правовое регулирование лицензирования в Республике Беларусь осуществляется Законом «О лицензировании» от 14 октября 2022 г. № 213-З, а также постановлением Совета Министров «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» от 24 сентября 2021 г. (с изм. и доп.).

Под лицензированием в соответствии с положениями Закона «О лицензировании» 14 октября 2022 г. N 213-З следует понимать комплекс реализуемых государством мер, связанных с предоставлением лицензий, их изменением, приостановлением, возобновлением, прекращением, контролем за выполнением лицензиатами законодательства о лицензировании, в том числе лицензионных требований. Под лицензией в свою очередь понимается право на осуществление лицензируемого вида деятельности.

Лицензирование осуществляется в отношении видов деятельности:

- представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья граждан;
- связанных с высоким риском нарушения государственных и общественных интересов, прав и законных интересов граждан;
- представляющих повышенную опасность для окружающей среды;
- лицензирование которых предусмотрено международными договорами Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 147 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

К лицензируемым видам деятельности, например, относят адвокатскую, ветеринарную, деятельность в области автомобильного транспорта, деятельность с сфере игорного бизнеса, по обеспечению пожарной безопасности и др. Перечень лицензируемых видов деятельности содержится в Законе «О лицензировании» (приложение 1).

Получить лицензию могут:

- физические лица (только на адвокатскую деятельность и деятельность, связанную с коллекционированием и экспонированием оружия и боеприпасов);
- юридические лица Республики Беларусь;
- индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Республике Беларусь;
- иностранные организации, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств;
- индивидуальные предприниматели, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, зарегистрированные в иностранном государстве - члене Евразийского экономического союза (только на деятельность в области железнодорожного транспорта общего пользования).

Процедура получения лицензии включает в себя подачу заявления о получении лицензии (с прилагаемыми к нему документами), рассмотрение заявления о выдаче лицензии, принятие решения лицензирующим органом.

Так, заявление о предоставлении лицензии с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении лицензии, может быть подано в лицензирующий орган лично соискателем лицензии либо направлено посредством почтовой связи или подано в электронной форме через единый портал электронных услуг.

Заявление о предоставлении лицензии должно быть рассмотрено лицензирующим органом:



Начало

Содержание



Страница 148 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- в течение 25 рабочих дней со дня его приема в случае, если законом предусмотрено проведение оценки или экспертизы соответствия возможностей соискателя лицензии долицензионным требованиям, квалификационного экзамена;
- в течение 15 рабочих дней со дня его приема в иных случаях.

Лицензирующий орган по результатам рассмотрения заявления о предоставлении лицензии:

- о предоставлении лицензии ее соискателю;
- об отказе в предоставлении лицензии ее соискателю;
- об отказе в предоставлении лицензии ее соискателю по одному или нескольким обособленным подразделениям, в отношении одной или нескольких работ и (или) услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Также можно выделить процедуру внесения изменений в лицензию.

Выделяют и иные виды административных процедур.

4. Регламент административных процедур

Регламенты **административных процедур** утверждаются по административным процедурам, осуществляемым в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Регламенты утверждаются органом-регулятором или Советом Министров Республики Беларусь, если орган-регулятор не является нормотворческим органом, в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

Так, в регламенте административной процедуры содержатся:

- исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, представляемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем для осуществления административной процедуры, требования к ним, порядок и формы их представления, а в отношении документов, выданных или удостоверенных иностранным компетентным органом, - также необходимость их легализации (проставления апостиля);



Начало

Содержание



Страница 149 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с ее осуществлением;

- срок действия справки или иного документа, если они выдаются уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры, и формы их представления;

- особенности осуществления административной процедуры, в том числе ее подведомственность, юридические лица и индивидуальные предприниматели, товары (объекты), работы, услуги, в отношении которых осуществляется (не осуществляется) соответствующая административная процедура;

- перечень документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, которые запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно;

- порядок подачи (отзыва) административной жалобы в электронной и (или) письменной форме;

- перечень государственных информационных ресурсов (систем), из которых уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы.

Если вопросы, указанные выше, урегулированы законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, международными договорами Республики Беларусь и иными международными правовыми актами, содержащими обязательства Республики Беларусь, в регламент административной процедуры включаются ссылки на соответствующие структурные элементы этих актов.

Так, например, регламент административной процедуры «Получение лицензии на осуществление деятельности по обеспечению пожарной безопасности», осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, утвержден постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 04.04.2023 № 18 «Об утверждении регламентов административных процедур».



Начало

Содержание



Страница 150 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 13: Работа с обращениями граждан и юридических лиц

Вопросы:

1. Понятие и виды обращений граждан и юридических лиц. Требования, предъявляемые к обращениям граждан и юридических лиц;
2. Порядок подачи обращений граждан и юридических лиц. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
3. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений граждан и юридических лиц;
4. Порядок обжалования ответов на обращения граждан и юридических лиц.

1. Понятие и виды обращений граждан и юридических лиц. Требования, предъявляемые к обращениям граждан и юридических лиц

В статье 40 Конституции Республики Беларусь закреплено право каждого направлять личные или коллективные обращения в государственные органы. Данному праву корреспондирует обязанность государственных органов и их должностных лиц рассмотреть обращение и дать ответ по существу в определенный законом срок. При этом отказ от рассмотрения поданного обращения должен быть письменно мотивированным.

Положения Конституции детализированы в иных нормативных правовых актах, прежде всего в Законе «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18 июля 2011 г. N 300-З (с изм. и доп.), указе Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц» от 15 октября 2007 г. № 498(с изм. и доп.), а также иных нормативных правовых актах.

Под **обращением** следует понимать индивидуальные или коллективные заявления, предложение, жалоба, изложенные в письменной, электронной или устной форме.

Исходя из данного определения, следует выделить такие виды обращений как заявление, предложение и жалоба.



Начало

Содержание



Страница 151 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть



Заявление представляет собой ходатайство о содействии в реализации прав, свобод и (или) законных интересов заявителя, не связанное с их нарушением, а также сообщение о нарушении актов законодательства, недостатках в работе государственных органов, иных организаций (должностных лиц), индивидуальных предпринимателей.

Под **предложением** следует понимать рекомендацию по улучшению деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества.

Жалоба представляет собой требование о восстановлении прав, свобод и (или) законных интересов заявителя, нарушенных действиями (бездействием) организаций, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

По форме **обращения** подразделяются на устные письменные и электронные.

Устные обращения излагаются заявителем в ходе личного приема. Письменные излагаются в письменной форме. К ним также относятся замечания и (или) предложения, внесенные в книгу замечаний и предложений. К электронным относятся обращения, поданные посредством системы учета и обработки обращений, которая представляет собой информационную систему, предназначенную для подачи в государственные органы и иные государственные организации электронных обращений и получения ответов (уведомлений) на них (обращения.бел).

По количеству обращающихся выделяют индивидуальные и коллективные обращения.

К наиболее распространенным видам обращений относят:

- просьбу разъяснить законодательство;
- просьбу предоставить информацию;
- предложение разработать или изменить НПА;

[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 152 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- жалобу на несоблюдение или на неправильное применение законодательства конкретной организацией или должностным лицом.

К обращениям граждан и юридических лиц предъявляются определенные требования. Так, обращения излагаются на белорусском или русском языке.

Кроме того письменные обращения граждан должны содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания);

- изложение сути обращения;

- личную подпись гражданина (граждан).

Письменные обращения юридических лиц в свою очередь должны содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

- полное наименование юридического лица и его место нахождения;

- изложение сути обращения;

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;

- личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения.

Замечания и (или) предложения вносятся в книгу замечаний и предложений.

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



Начало

Содержание



Страница 153 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

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

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

Электронные обращения должны соответствовать требованиям, установленным законодательством для письменных обращений. К электронным обращениям, подаваемым представителями заявителей, должны прилагаться документы в электронном виде, подтверждающие их полномочия. Суть электронного обращения не может излагаться посредством ссылок на интернет-ресурсы. Текст обращения должен подаваться прочтению. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

Закон не содержит точного перечня требований, предъявляемых к устному обращению. Однако гражданин при устном обращении должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а представители заявителей также предъявить также документы, подтверждающие их полномочия.

2. Порядок подачи обращений граждан и юридических лиц. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц

Порядок подачи и рассмотрения **обращения** установлен главой 2 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц».

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

Письменные обращения подаются нарочным (курьером), посредством почтовой связи, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений.

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 154 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Электронные обращения подаются в государственные органы и иные государственные организации посредством системы учета и обработки обращений (обращения.бел) и подлежат рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учетом особенностей, установленных законодательством для данного вида обращений.

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

Организации при поступлении к ним письменных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к их компетенции, в течение пяти рабочих 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 законодательством, 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 рабочих дней возвращаются заявителям с разъяснением им порядка обжалования судебных постановлений.

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 для письменных обращений.



Начало

Содержание



Страница 155 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

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

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

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

Обращения считаются рассмотренными по существу, если рассмотрены 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.

Если ответ по существу вопроса, изложенного в обращении, не может быть дан без предоставления информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, заявителю направляется письменный ответ с сообщением о невозможности предоставления ему такой информации.

Обращения принимаются к сведению и ответы на них не направляются в случаях, если:

- в обращениях отсутствуют какие-либо рекомендации, требования, ходатайства, сообщения о нарушении актов законодательства, недостатках в работе организаций;
- обращения содержат только благодарности;
- обращения содержат просьбу заявителя не направлять ответ на обращение.

Письменные ответы (уведомления) на письменные обращения излагаются на языке обращения. Письменные ответы должны быть обоснованными



Начало

Содержание



Страница 156 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

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, в таких ответах указывается порядок их обжалования.

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

Руководитель организации, ИП или уполномоченное должностное лицо могут принять решение оставить обращение без рассмотрения. Основания для этого и дальнейшие действия зависят от того, какое именно обращение (устное, письменное или электронное) поступило.

Основания оставить такое устное обращение без рассмотрения:

1) заявитель не предъявил документы, удостоверяющие личность (например, паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца), а его представитель - еще и документ, подтверждающий полномочия (например, доверенность);

2) заявитель раньше получил исчерпывающий ответ либо переписка с ним по обращению была прекращена;

3) заявитель употребляет нецензурные либо оскорбительные слова или выражения;

4) обращение не относится к компетенции организации, в которой идет личный прием;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 157 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

5) заявитель применяет технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемку) без согласия должностного лица, проводящего личный прием, и отказывается остановить их применение;

6) обращение содержит угрозы жизни, здоровью и имуществу, побуждение к совершению противоправного деяния либо заявитель иным способом злоупотребляет правом на обращение.

Основания оставить письменное обращение без рассмотрения:

- 1) обращение не соответствует установленным требованиям;
- 2) действует иной порядок рассмотрения обращения;
- 3) обращение не входит в компетенцию организации;
- 4) заявитель без уважительных причин пропустил трехлетний срок подачи жалобы.

5) обращение повторное и не содержит новых обстоятельств, имеющих значение для его рассмотрения. Речь идет об обстоятельствах, которые либо меняют юридическую оценку обращения (заявитель представляет новые документы, ссылается на изменившееся законодательство и т.д.), либо позволяют установить или опровергнуть определенные факты, имеющие важное значение (появились новые свидетели и т.д.);

6) с заявителем прекращена переписка по обращению;

7) обращение содержит угрозы жизни, здоровью и имуществу, побуждение к противоправному деянию либо заявитель иным способом злоупотребляет правом на обращение.

Основания оставить электронное обращение без рассмотрения:

- 1) обращение не соответствует установленным требованиям;
- 2) суть обращения изложена посредством ссылок на интернет-ресурсы, текст не поддается прочтению, употребляются нецензурные либо оскорбительные слова или выражения;



Начало

Содержание



Страница 158 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

3) к обращению, поданному представителем заявителя, не приложены документы в электронном виде, подтверждающие полномочия;

4) есть основания, предусмотренные для письменных обращений (действует иной порядок рассмотрения обращения, не входит в компетенцию и т.д.).

Так, например, не подлежат рассмотрению в соответствии с Законом «Об обращениях граждан и юридических лиц» обращения, подлежащие рассмотрению в соответствии о конституционном судопроизводстве, гражданским, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об административных процедурах, обращений работника к нанимателю, а также иных обращений, в отношении которых законодательными актами установлен иной порядок их подачи и рассмотрения (ст. 2 Закона).

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 **обращения** вопросов необходимы совершение определенных действий (выполнение работ, оказание услуг), получение информации из иностранного государства в сроки, превышающие месячный срок, заявителям в срок не позднее одного месяца со дня, следующего за днем поступления обращений, направляется письменное уведомление о причинах превышения месячного срока и сроках совершения таких действий (выполнения работ, оказания услуг) или сроках рассмотрения обращений по существу.

Как уже было отмечено выше, ответ на устное обращение дается заявителю в ходе личного приема. Вместе с тем, если имеющаяся информация не позволяет сразу принять решение по устному обращению, заявителю следует предложить оформить его письменно.



Начало

Содержание



Страница 159 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений граждан и юридических лиц

В законодательстве предусмотрены особенности при рассмотрении отдельных видов **обращений**, таких как повторные обращения, коллективные, анонимные обращения, а также замечания и предложения, внесенные в книгу замечаний и предложений, электронные обращения, обращения, носящие массовый характер.

Так, повторное обращение, в том числе внесенное в книгу замечаний и предложений, и в нем не содержащее новых обстоятельств, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу оставляется без рассмотрения, а заявитель письменно уведомляется, что повторное обращение необоснованно и переписка с ним по этому вопросу прекращается.

Коллективные обращения рассматриваются в общем порядке. Однако, 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.

При этом в случае, если в коллективном обращении указан заявитель, которому необходимо направить ответ, ответ на такое обращение направляется этому заявителю с просьбой проинформировать других заявителей. В ином случае ответ на коллективное обращение направляется первому в списке заявителю, указавшему адрес своего места жительства (места пребывания), с просьбой проинформировать других заявителей.

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) либо наименование юридического лица (полное или сокращенное) или его место нахождения либо указанные данные не соответствуют действительности, не подлежат рассмотрению, если они не содержат сведений о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 160 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В книгу замечаний и предложений вносятся замечания и (или) предложения о деятельности организации, индивидуального предпринимателя, реализующих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, качестве реализуемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Такие замечания, не касающиеся качества реализуемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, оставляются без рассмотрения по существу без уведомления об этом заявителя.

Организация, индивидуальный предприниматель обязаны предъявлять книгу замечаний и предложений по первому требованию заявителя. Отказ организации в ее предоставлении может быть обжалован в вышестоящую организацию, а после обжалования в вышестоящую организацию может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством. Сведения о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, а также отметка о направленном заявителю ответе вносятся организацией, индивидуальным предпринимателем в книгу замечаний и предложений.

Электронное обращение подается только в госорганы и иные госорганизации и только через обращения.бел – государственную единую (интегрированную) республиканскую информационную систему учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (далее - система учета и обработки обращений). Возможность подачи электронных обращений в иные организации законодательство не предусматривает.

Ответы (уведомления) на электронные обращения направляются посредством системы учета и обработки обращений. На электронные обращения даются письменные ответы (направляются письменные уведомления) в случае, если заявитель в своем электронном обращении просит направить письменный ответ.

Если поступающие письменные и (или) электронные обращения аналогичного содержания от разных заявителей носят массовый характер (более десяти обращений), ответы на такие обращения по решению руководителя организации либо лица, уполномоченного им подписывать в установленном порядке ответы на



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 161 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

обращения, могут размещаться на официальном сайте организации в глобальной компьютерной сети Интернет без направления ответов (уведомлений) заявителям.

После размещения на официальном сайте организации в глобальной компьютерной сети Интернет информации последующие письменные и (или) электронные обращения аналогичного содержания не подлежат рассмотрению и ответы (уведомления) на них заявителям не направляются.

4. Порядок обжалования ответов на обращения граждан и юридических лиц

Ответ организации на **обращение** или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу могут быть обжалованы в вышестоящую организацию.

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 уведомляет заявителя. Организация, получившая такое предписание, должна исполнить его в указанный в предписании срок, но не позднее одного месяца и в течение трех рабочих дней сообщить об этом в вышестоящую организацию, а также направить ответ заявителю.

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.

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.

Рассмотрение вышестоящей организацией жалобы по существу осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством для рассмотрения обращений.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 162 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

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.



Начало

Содержание



Страница 163 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Раздел 5. Административно-правовые режимы

Тема 14: Административно-правовые режимы

Вопросы:

1. Понятие и виды административно-правовых режимов;
2. Режим чрезвычайного положения;
3. Режим военного положения;
4. Иные административно-правовые режимы.

1. Понятие, особенности и виды административно-правовых режимов

Понятие «административно-правовой режим» является составной частью более широкой категории «правовой режим», под которым понимают пространственно-функциональное состояние определенного социального объекта, выраженное в различных ограничениях, урегулированных нормами права и обеспеченных совокупностью правоохранительных средств.

Данное понятие широко используется представителями различных отраслей права, включая административное. Правовые режимы также могут носить межотраслевой характер.

Существуют различные определения понятия «административно-правовой режим». В частности И.И. Мах понимает административно-правовой режим как пространственно-функциональное состояние определенного социального объекта, выраженное в различных ограничениях, установленных нормами административного права и обеспеченных совокупностью административно-правовых средств [74, с. 483].

Л.М. Рябцев отмечает, что административно-правовой режим представляет собой вид государственного регулирования, в ходе которого создаётся и используется соответствующая комбинация юридических, организационных и иных средств для обеспечения определенного государственного состояния [56, с. 276].



Начало

Содержание



Страница 164 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Наиболее предпочтительным представляется определение административно-правового режима, данное Л.Л. Поповым. Так, под административно-правовым режимом он понимает определенный нормами административного права особый порядок функционирования его субъектов, направленный на упорядочение общественных отношения в соответствующей сфере государственного управления [75, с. 355].

В науке **административно права** существуют различные классификации административно-правовых режимов. И.И. Мах предлагает следующую классификацию видов административно-правовых режимов: режим территорий (режимы заповедников, заказников, пограничный режим, режим территорий городов); режим положений (режимы чрезвычайных ситуаций и военного положения); режим безопасности (режимы санитарно-эпидемической, пожарной, дорожной безопасности, безопасности ведения работ) [74, с. 484].

Д.Н. Бахрах подразделяет административно-правовые режимы на общие и специальные [63, с. 460].

Общие административно-правовые режимы – это такие режимы, которые рассчитаны на повседневную управленческую деятельность и стандартные управленческие ситуации и представляют собой общие режимы деятельности государственной администрации (режим законности деятельности государственной администрации, режим государственной службы).

Специальные административно-правовые режимы – это режимы которые применяются в экстраординарных ситуациях либо в отношении определенных объектов и предметов либо на определенной территории.

Л.Л. Попов подразделяет административно-правовые режимы по направленности и времени действия на два вида: 1) временные режимы, имеющие целью создания условий для преодоления чрезвычайных ситуаций и стабилизации обстановки в государстве и обществе; 2) режимы, действующие в соответствующих сферах государственного управления, имеющих



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 165 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

предупредительную направленность и характеризующихся продолжительным действием [75, с. 356].

Согласившись с правильностью и обоснованностью рассмотренных выше классификаций и подразделением административно-правовых режимов на общие и специальные, представляется целесообразным подразделить специальные административно-правовые режимы на временные экстраординарные режимы, применяемые в особых условиях при угрозе безопасности личности, общества, государства и для ликвидации чрезвычайных ситуаций (режимы чрезвычайного и военного положения), а также режимы длительного действия, имеющие предупредительную деятельность и действующие в определенных отраслях и сферах государственного управления (режим охраны государственной границы, режим защиты государственной тайны и т.д.).

Всем видам административно-правовых режимов свойственны определенные особенности:

- регламентированы, преимущественно, нормами административного права;
- связаны с дополнительными ограничениями прав и свобод человека, установлением дополнительных обязанностей;
- устанавливают правила поведения граждан и государственных органов при наступлении определенных в законодательстве условий либо действующие определенных отраслях и сферах государственного управления;
- нарушением данных правил поведения связано с применением принудительных мер.

2. Режим чрезвычайного положения

Правовую основу режима чрезвычайного положения составляют Конституция Республики Беларусь и Закон «О чрезвычайном положении» от 24 июня 2002 г. № 117-З.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 166 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В соответствии с данным Законом чрезвычайное положение означает вводимый в соответствии с законодательством Республики Беларусь на всей территории Республики Беларусь или в ее отдельных местностях особый временный правовой режим деятельности государственных органов, иных организаций, их должностных лиц, допускающий установленные законом ограничения (приостановление) прав и свобод граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее, если не предусмотрено иное, - граждане), прав организаций, а также возложение на них дополнительных обязанностей.

Основными целями введения чрезвычайного положения являются устранение обстоятельств, послуживших основанием для его введения, обеспечение безопасности жизни и здоровья людей, а также устранение опасности, представляющей угрозу территориальной целостности и существованию государства.

Чрезвычайное положение может вводиться при наличии обстоятельств, представляющих непосредственную угрозу безопасности жизни и здоровья людей, территориальной целостности и существованию государства, устранение которых невозможно без применения чрезвычайных мер. К таким обстоятельствам относятся:

- чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, в том числе эпидемии и эпизоотии, повлекшие (могущие повлечь) человеческие жертвы, нанесение ущерба здоровью людей и окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности населения (далее - чрезвычайные ситуации);

- попытки насильственного изменения конституционного строя, захвата или присвоения государственной власти, вооруженного мятежа, массовые и иные беспорядки, сопровождающиеся насилием либо угрозой насилия со стороны группы лиц и организаций, в результате которых возникает опасность жизни и здоровью людей, территориальной целостности и существованию государства.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 167 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Чрезвычайное положение на всей территории Республики Беларусь или в ее отдельных местностях вводится указом Президента Республики Беларусь с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь.

Всебелорусское народное собрание вправе ввести чрезвычайное положение на территории Республики Беларусь при наличии оснований, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь, и в случае бездействия Президента Республики Беларусь по этому вопросу. Вопрос о введении чрезвычайного положения рассматривается Всебелорусским народным собранием по инициативе Президиума Всебелорусского народного собрания или Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь.

В случае гибели **Президента Республики Беларусь** в результате покушения на его жизнь, совершения акта терроризма, военной агрессии, вследствие иных действий насильственного характера незамедлительно на основании решения Совета Безопасности Республики Беларусь в установленном порядке на территории Республики Беларусь вводится чрезвычайное положение (если не принято решение о введении военного положения).

Срок действия чрезвычайного положения, вводимого на всей территории Республики Беларусь, не может превышать 30 суток, а вводимого в ее отдельных местностях, - 60 суток.

По истечении указанного срока, чрезвычайное положение считается прекращенным. В случае, если в течение этого срока цели введения чрезвычайного положения не были достигнуты, срок его действия может быть продлен указом Президента Республики Беларусь, а в случае введения чрезвычайного положения Всебелорусским народным собранием - решением Всебелорусского народного собрания с соблюдением требований.

Указом Президента Республики Беларусь, а в случае введения чрезвычайного положения Всебелорусским народным собранием - решением



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 168 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Всебелорусского народного собрания о введении чрезвычайного положения на срок действия чрезвычайного положения могут быть предусмотрены следующие чрезвычайные меры и временные ограничения (приостановления):

- полное или частичное приостановление на территории, на которой введено чрезвычайное положение, полномочий отдельных государственных органов и государственных организаций, если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь;

- введение комендантского часа, то есть запрета в установленное время суток находиться на улицах и в иных общественных местах без специально выданных пропусков и (или) документов, удостоверяющих личность граждан;

- установление ограничений на свободу передвижения по территории, на которой введено чрезвычайное положение, а также введение особого режима въезда на указанную территорию и выезда с нее, включая установление ограничений на въезд на указанную территорию и пребывание на ней иностранных граждан и лиц без гражданства, ограничение движения транспортных средств и осуществление их досмотра;

- усиление охраны общественного порядка, объектов, подлежащих государственной охране, критически важных объектов;

- установление ограничений (запретов) производств и (или) реализации товаров (работ, услуг);

- установление особого порядка продажи, приобретения и распределения товаров;

- запрещение или ограничение проведения собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования;

- отложение проведения забастовок или приостановление их на территории, на которой введено чрезвычайное положение, но не более чем на трехмесячный срок;

- приостановление деятельности критически важных объектов, виды которых определяются указом Президента Республики Беларусь, а в случае введения



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 169 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

чрезвычайного положения Всебелорусским народным собранием - решением Всебелорусского народного собрания при введении чрезвычайного положения;

приостановление (прекращение) выпуска средств массовой информации, действия свидетельств о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий, действия лицензий на осуществление полиграфической деятельности и деятельности в области вещания;

ограничение доступа к интернет-ресурсам, сетевым изданиям, новостным агрегаторам;

эвакуация материальных и историко-культурных ценностей в безопасные районы в случае, если существует реальная угроза их уничтожения, похищения или повреждения.

В случае введения чрезвычайного положения в дополнение к перечисленным выше чрезвычайным мерам и временным ограничениям, на территории, на которой вводится чрезвычайное положение, указом Президента Республики Беларусь, а в случае введения чрезвычайного положения Всебелорусским народным собранием - решением Всебелорусского народного собрания о введении чрезвычайного положения могут быть предусмотрены следующие чрезвычайные меры и временные ограничения:

- временное отселение жителей в безопасные районы с обязательным предоставлением им временных жилых помещений;

- введение карантина, проведение санитарно-противоэпидемических, ветеринарных и других мероприятий;

- использование материальных ценностей государственного и (или) мобилизационного материальных резервов, мобилизация ресурсов организаций, изменение режима их работы, переориентация организаций на производство необходимой в условиях чрезвычайного положения продукции и иные необходимые в условиях чрезвычайного положения изменения производственно-хозяйственной деятельности;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 170 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- отстранение от работы на период действия чрезвычайного положения руководителей государственных организаций в связи с ненадлежащим исполнением ими своих обязанностей и назначение других лиц временно исполняющими обязанности указанных руководителей;

- отстранение от работы на период действия чрезвычайного положения руководителей негосударственных организаций в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением ими мер, предусмотренных законодательством, и назначение других лиц временно исполняющими обязанности указанных руководителей;

- привлечение в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения и обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ, трудоспособного населения и транспортных средств граждан для проведения указанных работ при обязательном соблюдении требований охраны труда.

Для обеспечения режима чрезвычайного положения используются силы и средства органов внутренних дел, органов государственной безопасности, внутренних войск Министерства внутренних дел, а также органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

В дополнение к перечисленным выше силам и средствам для обеспечения режима чрезвычайного положения по решению **Президента Республики Беларусь**, а в случае введения чрезвычайного положения Всебелорусским народным собранием - по решению Всебелорусского народного собрания могут привлекаться Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска, воинские формирования и военизированные организации.

Для осуществления единого управления силами и средствами, обеспечивающими режим чрезвычайного положения, указом Президента Республики Беларусь назначается комендант территории, на которой введено чрезвычайное положение.

Для координации действий сил и средств, обеспечивающих режим чрезвычайного положения, в составе комендатуры территории, на которой введено чрезвычайное положение, указом Президента Республики Беларусь



Начало

Содержание



Страница 171 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

может быть создан объединенный оперативный штаб из представителей органов, обеспечивающих режим чрезвычайного положения. Объединенным оперативным штабом руководит комендант территории, на которой введено чрезвычайное положение.

При введении чрезвычайного положения на всей территории Республики Беларусь все войска, воинские формирования и военизированные организации передаются в оперативное подчинение государственному органу, определяемому Президентом Республики Беларусь.

3. Режим военного положения

Правовую основу режима военного положения составляют Конституция Республики Беларусь и Закон «О военном положении» от 13 января 2003 г. № 185-З.

Под военным положением следует понимать особый правовой режим, временно вводимый на территории Республики Беларусь в случае военной угрозы либо в случае нападения (акта вооруженной агрессии) на Республику Беларусь, связанный с предоставлением государственным органам, органам военного управления, местным советам обороны полномочий, необходимых для устранения военной угрозы или отражения нападения, а также с временным ограничением прав и свобод граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, прав организаций, возложением на них обязанностей, установленных в соответствии с законодательством.

Основаниями для введения военного положения на территории Республики Беларусь являются военная угроза или нападение.

Военной угрозой признается любое из следующих действий:

- объявление войны Республике Беларусь со стороны другого государства (других государств);
- концентрация вооруженных сил другого государства (коалиции государств) вдоль Государственной границы Республики Беларусь, указывающая на реальное



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 172 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

намерение применить вооруженную силу против независимости, территориальной целостности, суверенитета и конституционного строя Республики Беларусь;

- возникновение очагов вооруженных конфликтов, направленных против независимости, территориальной целостности, суверенитета и конституционного строя Республики Беларусь;

- проведение в другом государстве (коалиции государств) мобилизации в целях нападения;

- иная деятельность, включая заявления и демонстрацию силы, другого государства (коалиции государств), а также негосударственных субъектов, включая террористические и экстремистские организации, расположенных на территории другого государства (других государств), осуществляемая в нарушение Устава Организации Объединенных Наций и указывающая на подготовку к нападению или развязывание внутреннего вооруженного конфликта.

В соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права нападением независимо от объявления войны другим государством (другими государствами) признается любое из следующих действий:

- вторжение вооруженных сил другого государства (коалиции государств) на территорию Республики Беларусь или военная оккупация, какой бы временный характер она ни носила, аннексия территории Республики Беларусь или ее части с применением вооруженной силы;

- ракетно-авиационные удары, наносимые вооруженными силами другого государства (коалиции государств) по территории Республики Беларусь, или применение любого другого оружия другим государством (коалицией государств) против Республики Беларусь;

- вооруженное воздействие другого государства (коалиции государств) на Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования, а также на объекты Республики Беларусь независимо от места их дислокации (размещения);



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 173 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- действия другого государства (коалиции государств), позволяющего (позволяющей) использовать свою территорию третьему государству (третьим государствам), экстремистским группам и организациям для нападения на Республику Беларусь;

- засылка другим государством (коалицией государств) или от имени другого государства (коалиции государств), экстремистскими группами и организациями, расположенными на территории другого государства (других государств), на территорию Республики Беларусь вооруженных банд (групп), иррегулярных сил, наемников или подразделений регулярных войск, применяющих вооруженную силу против Республики Беларусь;

- акт вооруженной агрессии со стороны какого-либо государства или коалиции государств, совершенный против государства - участника Организации Договора о коллективной безопасности;

- иные действия, связанные с применением другим государством (коалицией государств) вооруженной силы против независимости, территориальной целостности, суверенитета и конституционного строя Республики Беларусь каким-либо другим способом, несовместимым с Уставом Организации Объединенных Наций.

Военное положение вводится **указом Президента Республики Беларусь** с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь.

Всебелорусское народное собрание вправе ввести военное положение на территории Республики Беларусь при наличии оснований, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь, и в случае бездействия Президента Республики Беларусь по этому вопросу. Вопрос о введении военного положения рассматривается Всебелорусским народным собранием по инициативе Президиума Всебелорусского народного собрания или Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 174 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В случае гибели Президента Республики Беларусь в результате покушения на его жизнь, совершения акта терроризма, военной агрессии, вследствие иных действий насильственного характера незамедлительно на основании решения Совета Безопасности Республики Беларусь в установленном порядке на территории Республики Беларусь вводится военное положение (если не принято решение о введении чрезвычайного положения).

Режим военного положения включает в себя комплекс экономических, политических, административных, военных и иных мер, направленных на создание условий для устранения военной угрозы или отражения нападения.

Президентом Республики Беларусь, государственными органами, органами военного управления, местными советами обороны в период военного положения могут применяться следующие меры по обеспечению военного положения:

- привлечение Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, военизированных организаций к обеспечению военного положения;
- внесение изменений в перечень пунктов пропуска через Государственную границу Республики Беларусь, установление особого порядка функционирования пунктов пропуска, введение особого порядка пропуска через Государственную границу Республики Беларусь граждан, транспортных средств и товаров;
- установление особого правового режима использования воздушного пространства Республики Беларусь;
- установление комендантского часа;
- осуществление проверки документов, удостоверяющих или подтверждающих личность граждан, пропусков, личный досмотр граждан, досмотр находящихся при них вещей и документов, досмотр транспортных средств и провозимых на них вещей, осмотр жилищ, иных законных владений граждан, помещений и иных объектов организаций;
- ограничение или запрещение продажи оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, специальных средств, ядовитых веществ, алкогольной



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 175 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

продукции, установление особого режима обращения лекарственных средств, особого режима оборота наркотических средств и психотропных веществ, используемых в медицинских целях, а также особого режима оборота прекурсоров и аналогов наркотических средств и психотропных веществ. Временное изъятие у граждан и организаций оружия и боеприпасов, ядовитых веществ, а у организаций временное изъятие также боевой и учебной военной техники, взрывчатых и радиоактивных веществ, химически опасных веществ;

- принятие государственными органами, органами военного управления, иными организациями дополнительных мер по защите государственных секретов;

- создание органов военной цензуры, введение военной цензуры;

- усиление охраны общественного порядка, объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения и функционирование транспорта, организаций, осуществляющих издательскую и полиграфическую деятельность, а также объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья граждан и окружающей среды;

- дообеспечение Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, военизированных организаций материальными и иными средствами;

- привлечение граждан (граждане, которые достигли 16 лет и не старше общеустановленного пенсионного возраста, способные к выполнению работ по состоянию здоровья) к выполнению работ оборонного характера, ликвидации последствий применения оружия, восстановлению поврежденных (разрушенных) объектов экономики, систем жизнеобеспечения и военных объектов, а также к участию в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и работе организаций, подлежащих переводу на работу в условиях военного времени;

- временное отселение граждан с территории, на которой ведутся военные действия, из зоны чрезвычайной ситуации, прогнозируемого очага поражения в безопасные районы с предоставлением им жилых или нежилых помещений для проживания или размещения;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 176 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- эвакуация материальных и историко-культурных ценностей в безопасные районы, если существует реальная угроза их хищения, уничтожения или повреждения;

- установление ограничений на свободу передвижения в пределах Республики Беларусь, введение запретов или ограничений на выбор места жительства и места пребывания;

- установление ограничений или запрета на въезд в Республику Беларусь иностранных граждан и лиц без гражданства;

- изъятие у граждан и организаций имущества, находящегося в их собственности, необходимого для нужд обороны, в том числе жилых или нежилых помещений для проживания или размещения граждан, временно отселенных с территории, на которой ведутся военные действия, из зоны чрезвычайной ситуации, прогнозируемого очага поражения в безопасные районы, с последующей компенсацией государством стоимости указанного имущества и затрат на обеспечение проживания или размещения этих граждан;

- установление особого (нормированного) порядка подготовки и организации нормированного снабжения граждан основными продовольственными товарами и другими товарами первой необходимости;

- интернирование граждан иностранного государства (иностранных государств), совершившего (совершивших) нападение;

- изменение режима рабочего времени и времени отдыха для отдельных категорий работников;

- изменение системы государственных пособий семьям, воспитывающим детей, компенсаций, предусмотренных законодательством о труде, а также порядка и условий оказания государственной социальной поддержки и предоставления социальных услуг;

- ограничение или приостановление банковских операций и иной деятельности, осуществляемой банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 177 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- ограничение или приостановление страховой деятельности и игорного бизнеса;
- запрещение или приостановление процедур несостоятельности или банкротства, запрещение изменения форм собственности и приостановления деятельности организаций, обеспечивающих нужды обороны;
- приостановление деятельности политических партий, иных общественных объединений, их союзов (ассоциаций) в случае нарушения ими законодательства о военном положении по решению регистрирующего органа;
- запрещение создания политических партий, иных общественных объединений, их союзов (ассоциаций);
- запрещение проведения или приостановление забастовок, но не более чем на трехмесячный срок;
- полное или частичное приостановление полномочий отдельных государственных органов и должностных лиц, если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь;
- запрещение или ограничение перевозок грузов и пассажиров воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом во внутривнутриреспубликанском и (или) международном сообщениях, в том числе транзитом через территорию Республики Беларусь;
- ограничение движения транспортных средств;
- использование материальных ценностей государственного и (или) мобилизационного материальных резервов, переориентация организаций на производство продукции, необходимой для нужд обороны, и иные изменения производственно-хозяйственной деятельности;
- назначение представителей в организации для осуществления контроля и обеспечения выполнения заданий (заказов) для нужд обороны;
- использование деятельности организаций, оказывающих услуги почтовой связи и электросвязи, организаций транспорта, торговли, общественного питания, бытового обслуживания, организаций, осуществляющих издательскую и полиграфическую деятельность, объектов промышленности для нужд обороны;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 178 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- приостановление государственной регистрации (перерегистрации) средств массовой информации, издателей, изготовителей и распространителей печатных изданий, выдачи лицензий на осуществление полиграфической деятельности и деятельности в области вещания, разрешений на приобретение печатного оборудования и распространение продукции иностранного средства массовой информации на территории Республики Беларусь без изменения формы или содержания;

- приостановление выпуска средств массовой информации и распространения продукции иностранных средств массовой информации на территории Республики Беларусь, за исключением тех, перечень которых определяется Министерством информации;

- приостановление действия лицензий на осуществление полиграфической деятельности и деятельности в области вещания, свидетельств о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий, за исключением тех, перечень которых определяется Министерством информации;

- аннулирование свидетельств о государственной регистрации средства массовой информации, издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий в случае нарушения ими законодательства о военном положении;

- аннулирование лицензий на осуществление полиграфической деятельности и деятельности в области вещания в случае нарушения лицензиатами законодательства о военном положении;

- аннулирование разрешений на распространение продукции иностранного средства массовой информации на территории Республики Беларусь без изменения формы или содержания в случае нарушения ими законодательства о военном положении;

- принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности лиц и объектов, подлежащих государственной охране, обеспечение условий их функционирования в период военного положения.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 179 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Президентом Республики Беларусь, государственными органами, органами военного управления, местными советами обороны в период военного положения, помимо мер по обеспечению военного положения, могут применяться иные меры по обеспечению военного положения, предусмотренные законодательными актами.

4. Иные административно-правовые режимы

Помимо временных экстраординарных режимов, существуют также режимы длительного действия, имеющие предупредительную деятельность и действующие в определенных отраслях и сферах государственного управления. К их числу относят, например, режим охраны государственной границы Республики Беларусь, режим защиты информации, режим защиты государственных секретов, режим защиты персональных данных.

Режим охраны государственной границы

Государственная граница в соответствии со ст. 1. Закона «О государственной границе» от 21 июля 2008 г. № 419-З – это линия и проходящая по этой линии вертикальная поверхность, определяющая пределы территории Республики Беларусь (суши, недр, воздушного пространства).

Как отмечает Д.Н. Бахрах, государственная граница выполняет две основные функции: обеспечивает безопасность страны и служит передовой линией контактов с другими странами, способствует установлению добрососедских отношений с ними [63, с. 484].

Режим охраны государственной границы состоит из различных элементов, которые подразумевают соблюдение определенных правил:

- режим государственной границы;
- пограничный режим;
- режим в пунктах пропуска.

Режим Государственной границы – порядок содержания Государственной границы, пересечения Государственной границы физическими



Начало

Содержание



Страница 180 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

лицами и транспортными средствами, перемещения через Государственную границу товаров, пропуска через Государственную границу физических лиц, транспортных средств и товаров, взлета и посадки воздушных судов при выполнении международных полетов, захода и пребывания водных судов в принадлежащей Республике Беларусь части вод пограничных рек, озер и иных поверхностных водных объектов, разрешения пограничных инцидентов, а также порядок осуществления на Государственной границе хозяйственной и иной деятельности.

Содержание Государственной границы включает в себя комплекс мер по установке, поддержанию в исправном состоянии и сохранению пограничных знаков, их контрольным осмотрам, оборудованию и содержанию полосы крепления Государственной границы, проведению совместных с сопредельным государством проверок прохождения Государственной границы на местности. Ширина полосы крепления Государственной границы определяется международными договорами Республики Беларусь.

Пересечение Государственной границы осуществляется на путях международного железнодорожного, автомобильного, воздушного и водного сообщения либо в иных местах, определенных международными договорами Республики Беларусь.

Пропуск через Государственную границу физических лиц, транспортных средств и товаров осуществляется в установленных пунктах пропуска и заключается в признании законности пересечения Государственной границы физическими лицами и транспортными средствами, прибывшими в Республику Беларусь, перемещения через Государственную границу товаров, ввозимых на территорию Республики Беларусь, либо в разрешении пересечения Государственной границы физическими лицами и транспортными средствами, убывающими за пределы Республики Беларусь, перемещения через Государственную границу товаров, вывозимых из Республики Беларусь.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 181 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Пропуск через Государственную границу физических лиц, транспортных средств и товаров включает в себя осуществление пограничного контроля и проведение таможенного контроля (в пунктах упрощенного пропуска – пограничного контроля), а в случаях, установленных законодательными актами, – и иных видов контроля.

Пограничный режим - порядок въезда (входа), временного пребывания, передвижения физических лиц и транспортных средств (далее - въезд (вход), временное пребывание и передвижение) в пограничной зоне и пограничной полосе, учета, содержания, плавания и нахождения водных судов во внутренних водах Республики Беларусь (водах рек, озер и иных поверхностных водных объектов, берега которых полностью принадлежат Республике Беларусь) в пределах пограничной зоны и пограничной полосы, содержания и использования в пограничной зоне и пограничной полосе механических транспортных средств, не подлежащих эксплуатации на дорогах, плавучих объектов и летательных аппаратов, а также порядок осуществления хозяйственной и иной деятельности в пограничной зоне и пограничной полосе;

Режим в пунктах пропуска – порядок въезда (входа) в пункты пропуска, передвижения в пределах пунктов пропуска и выезда (выхода) из них физических лиц и транспортных средств, включая права, обязанности и ограничения для физических лиц, находящихся в пунктах пропуска, требования схем пропуска через Государственную границу физических лиц, транспортных средств и товаров, а также порядок осуществления хозяйственной и иной деятельности в пунктах пропуска

Режим в пунктах пропуска устанавливается Советом Министров Республики Беларусь, поддерживается и контролируется органами пограничной службы в целях создания необходимых условий для осуществления пограничного, таможенного и иных видов контроля.

В помещениях пунктов пропуска и местах, где осуществляется пограничный контроль, уполномоченными должностными лицами органов пограничной службы вводятся дополнительные режимные правила, регламентирующие порядок допуска



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 182 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

в них лиц, участвующих в контроле и обслуживании пассажиров и транспортных средств, и исключают незаконное пересечение Государственной границы.

Режим защиты информации

Режим защиты информации представляет собой комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение конфиденциальности, целостности, подлинности, доступности и сохранности информации.

Так, в зависимости от категории доступа информация делится на:

- общедоступную информацию;
- информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

К общедоступной информации относится информация, доступ к которой, распространение и (или) предоставление которой не ограничены. Перечень сведений, относимых к общедоступно информации, определяется законом.

К информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, относится:

- информация о частной жизни физического лица и персональные данные;
- сведения, составляющие государственные секреты;
- служебная информация ограниченного распространения;
- информация, составляющая коммерческую, профессиональную, банковскую и иную охраняемую законом тайну;
- информация, содержащаяся в делах об административных правонарушениях, материалах и уголовных делах органов уголовного преследования и суда до завершения производства по делу;
- иная информация, доступ к которой ограничен законодательными актами.

Правовой режим информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, определяется законодательством.

Защите подлежит информация, неправомерные действия в отношении которой могут причинить вред ее обладателю, пользователю или иному лицу.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 183 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Требования по защите общедоступной информации могут устанавливаться только в целях недопущения ее уничтожения, модификации (изменения), блокирования правомерного доступа к ней.

Информация, распространение и (или) предоставление которой ограничено, не отнесенная к государственным секретам, должна обрабатываться в информационных системах с применением системы защиты информации, аттестованной в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь.

Не допускается эксплуатация государственных информационных систем без реализации мер по защите информации. Обеспечение целостности и сохранности информации, содержащейся в государственных информационных системах, осуществляется путем установления и соблюдения единых требований по защите информации от неправомерного доступа, уничтожения, модификации (изменения) и блокирования правомерного доступа к ней, в том числе при осуществлении доступа к информационным сетям.

Для создания системы защиты информации используются средства технической и криптографической защиты информации, имеющие сертификат соответствия, выданный в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь, или положительное экспертное заключение по результатам государственной экспертизы, порядок проведения которой определяется Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь.

В случаях, определенных законодательными актами о лицензировании, физические и юридические лица, занимающиеся созданием средств защиты информации и (или) реализацией мер по защите информации, вправе осуществлять деятельность в этой области на основании специальных разрешений (лицензий).

Выделяют правовые, организационные, технические меры по защите информации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 184 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

К правовым мерам по защите информации относятся заключаемые владельцем информации с пользователем информации договоры, в которых устанавливаются условия пользования информацией, а также ответственность сторон по договору за нарушение указанных условий.

К организационным мерам по защите информации относятся обеспечение особого режима допуска на территории (в помещения), где может быть осуществлен доступ к информации (материальным носителям информации), а также разграничение доступа к информации по кругу лиц и характеру информации.

К техническим мерам по защите информации относятся меры по использованию средств технической и криптографической защиты информации, а также меры по контролю защищенности информации.

Государственные органы и юридические лица, осуществляющие обработку информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, определяют соответствующие подразделения или должностных лиц, ответственных за обеспечение защиты информации.

Защита информации организуется:

- в отношении общедоступной информации – лицом, осуществляющим распространение и (или) предоставление такой информации;
- в отношении информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, - собственником или оператором информационной системы, содержащей такую информацию, либо владельцем информации, если такая информация не содержится в информационных системах;
- иными лицами в случаях, определенных законодательством.

Режим защиты государственных секретов

Государственные секреты (сведения, составляющие государственные секреты) в соответствии со ст. 1 Закона от 19 июля 2010 г. № 170-З «О Государственных секретах» – сведения, отнесенные в установленном порядке к государственным секретам, защищаемые государством в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 185 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

К государственным секретам могут быть отнесены:

1. ведения в области политики:

1.1. о стратегии и тактике внешней политики, а также внешнеэкономической деятельности;

1.2. о подготовке, заключении, содержании, выполнении, приостановлении или прекращении действия международных договоров Республики Беларусь;

1.3. об экспорте и импорте вооружения и военной техники;

1.4. о содержании или объемах экономического сотрудничества с иностранными государствами в военное время;

2. сведения в области экономики и финансов:

2.1. о содержании планов подготовки экономики к отражению возможной военной агрессии;

2.2. о мобилизационных мощностях промышленности по изготовлению и ремонту вооружения и военной техники;

2.3. о планах (заданиях) государственного оборонного заказа, об объемах выпуска и поставках вооружения и военной техники, военно-технического имущества;

2.4. об объемах финансирования из республиканского бюджета Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, правоохранительных и иных государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность Республики Беларусь;

2.5. о технологии изготовления системы защиты, применяемой при производстве денежных знаков, бланков ценных бумаг и других документов с определенной степенью защиты, обеспечиваемых государством;

3. сведения в области науки и техники:

3.1. о содержании государственных и других программ, концепций по направлениям, определяющим национальную безопасность Республики Беларусь;



Начало

Содержание



Страница 186 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

3.2. о проведении научно-исследовательских, опытно-технологических и опытно-конструкторских работ в интересах национальной безопасности Республики Беларусь;

4. сведения в военной области:

4.1. о планах строительства Вооруженных Сил Республики Беларусь, содержании основных направлений (программ) развития вооружения и военной техники;

4.2. о тактико-технических характеристиках и возможностях боевого применения вооружения и военной техники;

4.3. о системе управления Вооруженными Силами Республики Беларусь;

4.4. о содержании стратегических или оперативных планов, планов территориальной обороны, документов боевого управления по подготовке и проведению операций, стратегическому развертыванию Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, их боевой, мобилизационной готовности и мобилизационных ресурсах;

4.5. о назначении, местонахождении, степени защищенности, системе охраны особо режимных и режимных объектов, пунктов управления государством в военное время или их проектировании, строительстве, эксплуатации, степени готовности;

5. сведения в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности:

5.1. об организации, тактике, силах, средствах, объектах, методах, планах разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, в том числе по обеспечению собственной безопасности в органах, осуществляющих такую деятельность;

5.2. о финансировании мероприятий, проводимых органами, осуществляющими разведывательную, контрразведывательную и оперативно-розыскную деятельность;

5.3. о гражданах, оказывающих (оказывавших) на конфиденциальной основе содействие органам, осуществляющим разведывательную, контрразведывательную



Начало

Содержание



Страница 187 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

и оперативно-розыскную деятельность, а также о штатных негласных сотрудниках и сотрудниках этих органов, в том числе внедренных в организованные группы, выполняющих (выполнявших) специальные задания;

6. сведения в информационной и иных областях национальной безопасности Республики Беларусь:

6.1. о содержании, организации или результатах основных видов деятельности Совета Безопасности Республики Беларусь, государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность Республики Беларусь;

6.2. об организации, силах, средствах и методах обеспечения безопасности охраняемых граждан и защиты охраняемых объектов;

6.3. о финансировании мероприятий, проводимых в целях обеспечения безопасности охраняемых граждан и защиты охраняемых объектов;

6.4. о системе, методах и средствах защиты государственных секретов, состоянии защиты государственных секретов;

6.5. о шифрах, системах шифрованной, других видов специальной связи;

7. иные сведения в области политики, экономики, финансов, науки, техники, в военной области, области разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности, информационной и иных областях национальной безопасности Республики Беларусь, которые включаются в перечень сведений, подлежащих отнесению к государственным секретам.

К государственным секретам не могут быть отнесены сведения:

- являющиеся общедоступной информацией, доступ к которой, распространение и (или) предоставление которой не могут быть ограничены в соответствии с законодательными актами;

- находящиеся в собственности иностранных государств, международных организаций, межгосударственных образований и переданные Республике Беларусь.

Государственные секреты подразделяются на две категории: государственную тайну (сведения, составляющие государственную тайну) и служебную тайну



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 188 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

(сведения, составляющие служебную тайну). Государственная тайна представляет собой сведения, в результате разглашения или утраты которых могут наступить тяжкие последствия для национальной безопасности Республики Беларусь.

Служебная тайна – сведения, в результате разглашения или утраты которых может быть причинен существенный вред национальной безопасности Республики Беларусь. Служебная тайна может являться составной частью государственной тайны, не раскрывая ее в целом.

Для государственных секретов в зависимости от тяжести последствий, которые наступили или могут наступить, размера вреда, который причинен или может быть причинен в результате их разглашения или утраты, устанавливаются следующие степени секретности:

- для государственной тайны – «Особой важности», «Совершенно секретно»;
- для служебной тайны – «Секретно».

Организация защиты государственных секретов в государственных органах и иных организациях возлагается на их руководителей.

Защита государственных секретов осуществляется посредством применения правовых, организационных, технических мер, в том числе посредством использования сертифицированных средств защиты государственных секретов, средств шифрованной, других видов специальной связи, и иных мер в соответствии с законодательством в целях предотвращения наступления тяжких последствий или причинения существенного вреда национальной безопасности Республики Беларусь.

В государственных органах и иных организациях, наделенных полномочием по отнесению сведений к государственным секретам, должны быть созданы подразделения по защите государственных секретов.

Другие государственные органы и иные организации по решению их руководителей создают подразделения по защите государственных секретов или заключают договор об оказании услуг по защите государственных секретов с государственным органом и иной организацией, имеющими подразделение по защите



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 189 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

государственных секретов, по согласованию с государственным органом и иной организацией, которые передают им государственные секреты.

Режим защиты персональных данных

В соответствии со ст. 1 Закона «О защите персональных данных» персональные данные – это любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

Под оператором в данном Законе понимается государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

Оператор (уполномоченное лицо) обязан принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Оператор определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для выполнения обязанностей по обеспечению защиты персональных данных, с учетом требований законодательства.

Обязательными мерами по обеспечению защиты персональных данных являются:
- назначение оператором (уполномоченным лицом), являющимся государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, структурного подразделения или лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

- издание оператором (уполномоченным лицом), являющимся юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, документов, определяющих политику оператора (уполномоченного лица) в отношении обработки персональных данных;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 190 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- ознакомление работников оператора (уполномоченного лица) и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора (уполномоченного лица) в отношении обработки персональных данных, а также обучение указанных работников и иных лиц в порядке, установленном законодательством;

- установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

- осуществление технической и криптографической защиты персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные.

Оператор (уполномоченное лицо), являющийся юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, обязан обеспечить неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику оператора (уполномоченного лица) в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 191 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

РАЗДЕЛ 6. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Тема 15: Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

Вопросы:

1. Сущность, значение и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
2. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, принципы, виды;
3. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

1. Сущность, значение и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

В юридической науке сложилось понимание законности как точного и неуклонного исполнения законов и иных нормативных правовых актов всеми государственными органами, их должностными лицами, общественными организациями, а также гражданами.

Как правильно отмечено в учебном издании Д.Е.Тагунова, П.С. Забелова содержание законности составляет не само наличное законодательство (пусть даже совершенное с точки зрения юридической техники), а такое законодательство, которое адекватно воплощает правовые принципы, общечеловеческие идеалы и ценности, насущные потребности и интересы человека, объективные тенденции социального прогресса. По мнению авторов, обеспечение законности в деятельности органов государственного управления предполагает:



Начало

Содержание



Страница 192 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- предупреждение, пресечение и устранение нарушений требования закона в деятельности государственных органов и должностных лиц;
- установление причин и условий, способствующих совершению таких нарушений, разработку системы мер по их устранению;
- привлечение виновных лиц к моральной и юридической ответственности [82, с. 249].

Фундаментальный принцип законности находит свое отражение в Конституции Республики Беларусь и принятых в соответствии с ней нормативных правовых актах. Так, в соответствии со ст. 1 Основного Закона Республика Беларусь - унитарное демократическое социальное правовое государство. В соответствии со ст. 7 Конституции в Республике Беларусь устанавливается принцип верховенства права. Конституция имеет высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории Республики Беларусь. Иные правовые акты издаются на основе и в соответствии с Конституцией. Государство, все его органы и должностные лица, организации и граждане действуют в пределах Конституции и принятых в соответствии с ней актов законодательства.

Режим законности в государственном управлении является частью общего режима законности в государстве. При этом данный режим распространяется на исполнительную и распорядительную деятельность всей системы органов государственной власти.

Обеспечение законности в государственном управлении невозможно без соблюдения государственной дисциплины, которая заключается в точном и неуклонном выполнении государственными органами, рабочими и служащими, общественными организациями и гражданами установленных государством правил и конкретных предписаний в процессе практического осуществления государственных задач и функций и реализации предоставленных прав.

Законность и дисциплина являются самостоятельными категориями, однако тесным образом связаны друг с другом. Дисциплина всегда базируется на



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 193 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

законности, юридические средства обеспечения законности одновременно являются средствами обеспечения государственной дисциплины.

Под способами обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении следует понимать совокупность средств, приемов, методов, а также соответствующих норм, которые обеспечивают исполнение и практическую реализацию закона, иного нормативного правового акта в соответствии с требованиями Конституции, а также требований и правил дисциплины, оформленной в правовом порядке.

В литературе выделяют такие способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении как контроль, надзор и право на обжалование.

2. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, принципы, виды

Контроль является одним из наиболее распространенных и важных средств обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Под ним следует понимать метод деятельности органов государственного управления, их должностных лиц, а также общественных организаций, заключающийся в проверке фактического исполнения закона, а также путей и средств его выполнения, а в случае, если имеются отклонения от законности, то своевременного их устранения, восстановления нарушенные при этом прав, привлечения виновных к ответственности. Контроль представляет собой наблюдение и проверку функционирования объекта с целью устранения его отклонений от заданных параметров. Особенности контроля в государственном управлении:

- в процессе осуществления контроля осуществляется проверка не только законности, но и целесообразности выполняемой деятельности;
- по результатам контроля возможно применение как положительных (поощрение, стимулирование), так и отрицательных (принуждение) мер правового воздействия уполномоченными субъектами;



Начало

Содержание



Страница 194 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- в процессе контроля возможно оперативное вмешательство в деятельность подконтрольных субъектов.

Контроль принято подразделять по различным основаниям. По отношению субъектов контроля с государством контроль подразделяется на государственный и общественный. Государственный контроль осуществляется государственными органами, их должностными лицами. Общественный контроль осуществляется общественными объединениями, в том числе политическими партиями, профессиональными союзами.

Государственный контроль, в свою очередь, делится на президентский, контроль представительных органов государственной власти (**Всебелорусского народного собрания, Парламента**, местных Советов депутатов), контроль органов исполнительной власти, а также судебный контроль.

Президентский контроль в сфере управления осуществляется в двух основных формах:

- непосредственно президентский контроль;
- президентский контроль, осуществляемый через соответствующие структуры.

Непосредственный контроль **Президента** осуществляется прежде всего в области подбора и расстановки кадров на республиканском уровне. Президент определяет основные направления внутренней и внешней политики белорусского государства, формирует Правительство, которое в своей деятельности подотчетно Президенту и ответственно перед Парламентом.

Глава государства также формирует и возглавляет Совет Безопасности, образует, упраздняет и реорганизует Администрацию Президента. Президент непосредственно осуществляет и иные контрольные полномочия в области государственного управления.

Опосредованный контроль, т.е. контроль Президента через создаваемые им органы осуществляется с помощью Администрации Президента, Управления делами Президента, Совета Безопасности Республики Беларусь. Кроме того,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 195 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

в осуществлении контрольных полномочий Президента велика роль Комитета государственного контроля, который осуществляет государственный контроль за исполнением республиканского бюджета, использованием государственной собственности, исполнением актов Президента, Парламента, Правительства и других государственных органов, регулирующих отношения государственной собственности, хозяйственные, финансовые и налоговые отношения.

Контрольные полномочия Всебелорусского народного собрания закреплены в ст. 89-3 Конституции. Так, например, Всебелорусское народное собрание:

- 1) утверждает основные направления внутренней и внешней политики, военную доктрину, концепцию национальной безопасности;
- 2) утверждает программы социально-экономического развития Республики Беларусь;
- 3) заслушивает Премьер-министра о выполнении программ социально-экономического развития Республики Беларусь;
- 4) предлагает изменения и дополнения в Конституцию;
- 5) предлагает проведение республиканских референдумов;
- 6) вправе рассматривать вопрос о легитимности выборов;
- 7) принимает решение о смещении Президента с должности в случае систематического или грубого нарушения им Конституции либо совершения государственной измены или иного тяжкого преступления;
- 8) выполняет иные контрольные полномочия.

Контрольные полномочия органа законодательной власти – Национального собрания определены в ст. 97 и 98 Конституции.

Местные советы депутатов в соответствии со ст. 121 Конституции утверждают программы социально-экономического развития, местные бюджеты и отчеты об их исполнении, устанавливают в соответствии с законом местные налоги и сборы, определяют порядок управления и распоряжения коммунальной собственностью.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 196 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Весьма разнообразен контроль, осуществляемый органами исполнительной власти. Данный вид контроля призван обеспечить законность и дисциплину в определенных отраслях государственного управления. В литературе принято его подразделять на общий, ведомственный (внутренний) и надведомственный (внешний).

Общий контроль осуществляют органы общей компетенции, такие как Правительство, исполнительные комитеты и местные администрации.

Ведомственный контроль осуществляется органами отраслевой компетенции (например, отраслевыми министерствами) в пределах соответствующей отрасли управления. Такой контроль осуществляется непосредственно руководителем государственного органа либо через соответствующий аппарат.

Надведомственный контроль осуществляется преимущественно органами межотраслевой компетенции, например, Министерством экономики, Министерством финансов. В отдельных случаях его проводят государственные органы отраслевой компетенции, наделенные государственно-властными полномочиями надведомственного характера.

Судебный контроль осуществляется Конституционным Судом Республики Беларусь, а также судами общей юрисдикции.

В соответствии со ст. 116-1 Конституционный Суд по предложениям **Президента**, Президиума Всебелорусского народного собрания, Палаты представителей, Совета Республики, Верховного Суда, **Совета Министров** дает заключения:

- о толковании Конституции;
- о соответствии Конституции законов, указов Президента, постановлений Совета Министров, нормативных правовых актов других государственных органов.

Конституционный Суд по предложениям Президента дает заключения:

- о конституционности проектов законов о внесении изменений и дополнений в Конституцию;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 197 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

- о соответствии Конституции законов, принятых Парламентом, до их подписания Президентом;
- о конституционности вопросов, выносимых на республиканский референдум;
- о соответствии Конституции не вступивших в силу международных договоров Республики Беларусь.

В случаях, предусмотренных Конституцией, Конституционный Суд в двухнедельный срок дает заключения:

- по предложению Президиума Всебелорусского народного собрания о наличии фактов систематического или грубого нарушения Президентом Конституции;
- по предложению Президента о наличии фактов систематического или грубого нарушения палатами Парламента Конституции.

Конституционный Суд по предложению Президиума Всебелорусского народного собрания дает заключения о конституционности проведения выборов Президента, депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики.

Конституционный Суд в порядке, установленном законом, выносит решения:

- по жалобам граждан на нарушения их конституционных прав и свобод, проверяя конституционность законов, примененных в конкретном деле, если исчерпаны все другие средства судебной защиты;
- по запросам судов, проверяя конституционность нормативных правовых актов, подлежащих применению при рассмотрении судами конкретных дел.

Контрольная функция судов общей юрисдикции осуществляется ими в ходе рассмотрения уголовных, гражданских, административных и иных дел.

3. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении заключается в постоянном, систематическом наблюдении специальными



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 198 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

государственными органами за деятельностью неподчиненных им субъектов с целью предупреждения и выявления нарушений законности.

Отличия надзора от контроля:

- в процессе надзора проверяется только законность, но не целесообразность действий поднадзорного;
- субъект и объект надзора не находятся в состоянии подчинения (ГАИ – пешеход, водитель);

В зависимости от субъектов, осуществляющих надзор, его подразделяют на два основных вида: прокурорский и административный.

В соответствии со ст. 125 Конституции Республики Беларусь надзор за точным и единообразным исполнением законов, указов и иных нормативных правовых актов министерствами и другими подчиненными Совету Министров органами, местными представительными и исполнительными органами, общественными объединениями, другими организациями, должностными лицами и гражданами возлагается на Генерального прокурора Республики Беларусь и подчиненных ему прокуроров.

Прокуратура осуществляет общий надзор за исполнением законодательства, а также надзор за исполнением законодательства при осуществлении оперативно-розыскной деятельности, надзор за исполнением законодательства в ходе досудебного производства, при производстве дознания и предварительного следствия, надзор за соответствием закону судебных постановлений, надзор при исполнении наказания и иных мер уголовной ответственности и т.д.

Суть административного надзора состоит в наблюдении за исполнением действующих в сфере государственного управления определенных специальных норм и правил, закрепленных в законах и подзаконных нормативных правовых актах, правилах дорожного движения, пожарной безопасности.

Органами, уполномоченными для осуществления административного надзора, являются разнообразные государственные инспекции и приравненные к ним органы, образуемые в качестве структурных подразделений органов государственного



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 199 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

управления. Типичным примером такого органа является Государственная автомобильная инспекция, осуществляющая государственное регулирование и управление, а также контроль в области дорожного движения.

Одни государственные инспекции имеют свою систему органов в диапазоне от республиканского до районного звена (упомянутая выше ГАИ), другие заканчиваются на областном звене (Департамент надзора за строительством Государственного комитета по стандартизации), у третьих отсутствуют подчиненные периферийные органы (Департамент контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь).



Начало

Содержание



Страница 200 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 7. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСПУБЛИКАНСКОМ УРОВНЕ

Тема 16. Президент Республики Беларусь в системе государственного управления

Вопросы:

1. Административно-правовой статус Президента Республики Беларусь. Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач и функций в области государственного управления;
2. Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь. Правовые акты Президента;
3. Правовой статус Администрации Президента Республики Беларусь;
4. Правовой статус Управления делами Президента Республики Беларусь.

1. Административно-правовой статус Президента Республики Беларусь. Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач и функций в области государственного управления

Основы административно-правового статуса Президента Республики Беларусь закреплены в Конституции Республики Беларусь, а также в Законе «О Президенте Республики Беларусь».

В соответствии со ст. 79 Конституции **Президент Республики Беларусь** является Главой государства, гарантом Конституции Республики Беларусь, прав и свобод человека и гражданина.

Президент олицетворяет единство народа, гарантирует реализацию основных направлений внутренней и внешней политики, представляет Республику Беларусь



Начало

Содержание



Страница 201 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

в отношениях с другими государствами и международными организациями. Президент принимает меры по охране суверенитета Республики Беларусь, ее национальной безопасности и территориальной целостности, обеспечивает политическую и экономическую стабильность, преемственность и взаимодействие органов государственной власти, осуществляет посредничество между органами государственной власти. Таким образом, Президент организационно не входит в систему какой-либо ветви власти, являясь арбитром во взаимоотношениях между ними.

Президент обладает значительными полномочиями по реализации задач и функций в области государственного управления:

- образует, упраздняет и реорганизует Администрацию Президента Республики Беларусь;

- образует другие государственные органы и иные организации, а также консультативно-совещательные и иные органы при Президенте, определяет их статус;

- с предварительного согласия Палаты представителей назначает на должность Премьер-министра;

- определяет структуру Правительства Республики Беларусь;

- назначает на должность и освобождает от должности заместителей Премьер-министра, министров и других членов Правительства, принимает решение об отставке Правительства или его членов;

- имеет право председательствовать на заседаниях Правительства Республики Беларусь;

- в случае стихийного бедствия, катастрофы, а также попыток насильственного изменения конституционного строя, захвата или присвоения государственной власти, вооруженного мятежа, массовых и иных беспорядков, сопровождающихся насилием либо угрозой насилия со стороны группы лиц и организаций, в результате которых возникает опасность жизни и здоровью людей, территориальной



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 202 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

целостности и существованию государства, вводит на территории Республики Беларусь или в отдельных ее местностях чрезвычайное положение с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики;

- имеет право отменять акты Правительства;
- имеет право отменять решения местных исполнительных и распорядительных органов в случае несоответствия их законодательству;
- формирует и возглавляет Совет Безопасности Республики Беларусь; назначает на должность и освобождает от должности Государственного секретаря Совета Безопасности;
- является Главнокомандующим Вооруженными Силами; назначает на должности и освобождает от должностей высшее командование Вооруженных Сил;
- вводит на территории Республики Беларусь в случае военной угрозы или нападения военное положение, объявляет полную или частичную мобилизацию с внесением в трехдневный срок принятого решения на утверждение Совета Республики;
- осуществляет иные установленные Конституцией и законами полномочия.

Премьер-министр назначается Президентом Республики Беларусь с предварительного согласия Палаты представителей. Решение по этому вопросу принимается Палатой представителей не позднее чем в двухнедельный срок со дня внесения предложения по кандидатуре Премьер-министра. В случае двукратного отказа в даче согласия на назначение Премьер-министра Палатой представителей Президент Республики Беларусь вправе назначить исполняющего обязанности Премьер-министра, распустить Палату представителей и назначить новые выборы.

2. Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь. Правовые акты Президента

Формы управленческой деятельности Президента весьма разнообразны, вытекают из общих форм государственного управления. Выделяют форму управленческой деятельности, а также организационную форму работу [69, с. 305].



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 203 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Управленческая деятельность Главы государства выражается в правовой и неправовой формах. К правовой форме, в первую очередь, относят акты Президента.

В соответствии со ст. 89 Конституции Республики Беларусь Президент на основе и в соответствии с Конституцией издает указы и распоряжения, имеющие обязательную силу на всей территории Республики Беларусь. Указы и распоряжения Президента не должны противоречить законам.

Ранее, до республиканского референдума 2022 г. Президент также мог издавать декреты, имевшие силу законов. Согласно ч. 3 ст. 142 Конституции декреты Президента, изданные до вступления в силу изменений и дополнений Конституции, принятых на республиканском референдуме 27 февраля 2022 г., применяются до признания их утратившими силу законами. Положения соответствующих декретов имеют приоритет по отношению к принятым до их издания положениям законов.

Указ Президента – нормативный правовой акт Главы государства, издаваемый им для реализации своих полномочий.

В целях системного решения вопросов, имеющих приоритетное политическое, социальное и экономическое значение, могут издаваться указы программного характера – директивы Президента Республики Беларусь.

Указы Президента в случаях, установленных Конституцией, вносятся на рассмотрение Совета Республики.

Распоряжениями Президента правовой акт Главы государства, которым могут устанавливаться особенности применения норм права к определенным субъектам (в том числе изменения норм права применительно к определенным субъектам), оперативно решаться вопросы распорядительного и (или) организационного характера, относящиеся к компетенции Президента.

Указы и распоряжения представляют собой акты Главы государства, принятые в письменной форме. Не исключено принятие актов Президента в устной форме, в форме поручений.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 204 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Организационная форма работы Главы государства заключается в проведении Президентом совещаний, семинаров, выезд в области, районы, на промышленные и сельскохозяйственные предприятия с целью оказания практической помощи, ознакомления с работой и т.д.

3. Правовой статус Администрации Президента Республики Беларусь

Определенную часть управленческой работы Президент осуществляет через подчиненный только ему аппарат, в состав которого входят государственные органы, образуемые Президентом и состоящие при нем для выполнения соответствующей работы, особых задач и функций, оказанию Президенту особой помощи в осуществлении полномочий. В состав аппарата Президента входят: 1) Администрация Президента Республики Беларусь; 2) Управление делами Президента Республики Беларусь; 3) Совет Безопасности Республики Беларусь; 4) Комитет государственного контроля; 5) Служба безопасности Президента [69, с. 309].

Администрация Президента занимает особое место в структуре аппарата Главы государства и действует на основании положения о ней.

Администрация Президента Республики Беларусь является органом государственного управления, сформированным в соответствии со статьей 84 Конституции Республики Беларусь, который обеспечивает деятельность Президента и осуществляет контроль за исполнением его решений. Администрация подчиняется непосредственно Президенту Республики Беларусь.

В своей деятельности Администрация Президента руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами, решениями Президента. Администрация Президента является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и со своим наименованием.

Главными задачами Администрации Президента Республики Беларусь являются:

1. обеспечение реализации Президентом Республики Беларусь полномочий:



Начало

Содержание



Страница 205 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- в области государственной кадровой политики;
- в области идеологии белорусского государства;
- в области права;
- в области социально-экономической политики;
- в области внешней политики;
- в области деятельности государственных органов и иных организаций по деbüroкратизации государственного аппарата, а также по работе с обращениями граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;
- иных полномочий, определенных Конституцией Республики Беларусь и законодательными актами;

2. обеспечение подготовки и внесения на рассмотрение Главы государства проектов решений Президента Республики Беларусь, выполнения и контроля за исполнением решений Президента Республики Беларусь, за исключением случаев, определенных Президентом Республики Беларусь;

3. обеспечение взаимодействия Президента Республики Беларусь с Всебелорусским народным собранием, органами законодательной, исполнительной и судебной власти, местного самоуправления, общественными и религиозными организациями (объединениями) и другими общественно-политическими институтами, а также со средствами массовой информации;

4. организационное, информационное, экспертно-аналитическое и правовое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь;

5. иные задачи, определенные законами или решениями Президента Республики Беларусь.

Руководителем Администрации Президента является Глава Администрации, который назначается на должность и освобождается от должности указом Президента. Глава Администрации Президента имеет четырех заместителей, в том числе одного первого.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 206 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В отсутствие Главы Администрации Президента Республики Беларусь его обязанности выполняет Первый заместитель Главы Администрации Президента Республики Беларусь.

Глава Администрации Президента имеет право без специальных на то полномочий выступать в качестве представителя Президента в Палате представителей и Совете Республики Национального собрания, Конституционном Суде.

Структура Администрации Президента утверждается **Президентом** по представлению Главы Администрации.

Администрация Президента Республики Беларусь вправе:

- запрашивать и получать от государственных органов, в том числе судов, иных государственных организаций материалы и информацию, необходимые для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению Президентом и в Администрации Президента, в том числе дополнительное обоснование по вносимым на рассмотрение Президента проектам правовых актов, включающее финансово-экономическое обоснование и оценку регулирующего воздействия проектов правовых актов на условия осуществления предпринимательской деятельности, а также последствий их принятия для различных слоев населения;

- давать обязательные для выполнения государственными органами указания по доработке вносимых на рассмотрение Президента проектов правовых актов в случае их несоответствия требованиям Главы государства, а также вносить в государственные органы обязательные для рассмотрения предложения по принятию правовых актов, направленных на решение конкретных проблем, волнующих население и юридические лица;

- безвозмездно пользоваться информационными системами (базами и банками данных) государственных органов, иных государственных организаций с учетом требований законодательства об информации, информатизации и защите информации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 207 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

4. Правовой Управления делами Президента Республики Беларусь

Управление делами Президента Республики Беларусь является органом государственного управления, подчиненным непосредственно Президенту, осуществляющим в пределах компетенции обеспечение и обслуживание деятельности Президента, Всебелорусского народного собрания, Администрации Президента, Государственного секретариата Совета Безопасности, Национального собрания, Центральной избирательной комиссии, иных государственных органов (организаций), определяемых Главой государства.

В структуру Управления делами входят Департамент по гуманитарной деятельности с правами юридического лица, правовой статус, задачи и функции которого определяются положением, утверждаемым Президентом Республики Беларусь, главные управления, управления, отделы, секторы.

Основными задачами Управления делами являются:

- финансовое и материально-техническое обеспечение, транспортное, социально-бытовое, медицинское, санаторно-курортное и иное обслуживание Президента, финансовое и материально-техническое обеспечение, бухгалтерское обслуживание деятельности государственных органов, а также транспортное, социально-бытовое, медицинское и санаторно-курортное обслуживание высших должностных лиц и иных лиц в соответствии с решениями Президента;

- финансовое, материально-техническое обеспечение и иное обслуживание мероприятий, проводимых с участием Президента, а также финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий, проводимых государственными органами;

- обеспечение проведения государственной политики в сфере гуманитарной деятельности, включая оздоровление детей за рубежом, регистрацию, учет, получение и использование иностранной безвозмездной помощи;

- организация учета, хранения, оценки и реализации имущества (за исключением денежных средств, ценных бумаг, а также имущественных прав, долей в уставных



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 208 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

фондах юридических лиц), изъятого, арестованного, а также конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, и имущества, освобожденного от ареста органом, ведущим уголовный процесс;

- создание надлежащих условий для пребывания официальных делегаций иностранных государств и международных организаций в Республике Беларусь, а также функционирования дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств и представительств международных организаций на территории Республики Беларусь;

- управление в установленном порядке особо охраняемыми природными территориями, обеспечение их сохранности и функционирования;

- участие в установленном порядке в формировании государственного жилищного фонда, обеспечение по решению Президента Республики Беларусь жилыми помещениями работников государственных органов;

- выполнение иных задач в соответствии с законодательными актами и решениями Президента Республики Беларусь.

Управление делами возглавляет Управляющий делами, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Беларусь.

Управляющий делами имеет трех заместителей, в том числе одного первого, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей Президентом по предложению Управляющего делами.

В Управлении делами создается коллегия, в состав которой входят Управляющий делами (председатель коллегии), его заместители, а также другие работники Управления делами и руководители подчиненных организаций. Численный и персональный состав коллегии Управления делами утверждается Президентом по предложению Управляющего делами.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 209 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 17: Совет Министров Республики Беларусь

Вопросы:

1. Понятие и назначение Совета Министров Республики Беларусь;
2. Порядок формирования, состав Совета Министров Республики Беларусь. Президиум Совета Министров: основное назначение, порядок формирования, состав. Аппарат Совета Министров;
3. Правовое положение Премьер-министра и его заместителей;
4. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Взаимодействие Совета Министров Республики Беларусь с иными государственными органами;
5. Формы управленческой деятельности Совета Министров. Правовые акты Советов Министров.

1. Понятие и назначение Совета Министров Республики Беларусь

В соответствии со ст. 106 Конституции Республики Беларусь исполнительную власть в Республике Беларусь осуществляет Правительство – Совет Министров Республики Беларусь – центральный орган государственного управления.

В соответствии со ст. 1 Закона Республики Беларусь «О Совете Министров Республики Беларусь» от 23 июля 2008 г. № 424-З 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 организаций, а также по вопросам, входящим в его компетенцию, системой местных исполнительных и распорядительных органов.

Таким образом, исходя из изложенного выше определения Правительства, обладает следующими признаками. Так, Совет Министров является центральным органом государственного управления, что проявляется в его полномочиях,



Начало

Содержание



Страница 210 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

территориальном масштабе деятельности. Как правильно отметил А.Н. Крамник, Совет Министров находится на самой высокой ступени в иерархии органов государственного управления, однако не на высшей, так как над ним находится Президент как Глава государства [69, с. 342]. Данная точка зрения основывается на действующем белорусском законодательстве, поскольку в соответствии со ст. 2 Закона «О Совете Министров Республики Беларусь» Совет Министров Республики Беларусь в своей деятельности подотчетен **Президенту Республики Беларусь**.

Совет Министров также является коллегиальным органом, так как наиболее важные вопросы, отнесенные к его компетенции, решает в коллегиальном порядке. Кроме того, Правительство Республики Беларусь также является органом общей компетенции, т.е. осуществляет свои функции в той или иной мере по отношению ко всем или к значительной части объектов управления.

И, наконец, Совет Министров является органом государственного управления, осуществляющим исполнение в Республике Беларусь, а также руководство системой подчиненных ему республиканских органов государственного управления и иных организаций, а также по вопросам, входящим в его компетенцию системой местных исполнительных и распорядительных органов. Таким образом, Правительство обеспечивает исполнение законов и иных нормативных правовых актов.

2. Состав, порядок формирования Совета Министров Республики Беларусь. Президиум Совета Министров: основное назначение, порядок формирования, состав. Аппарат Совета Министров

Совет Министров Республики Беларусь состоит из Премьер-министра Республики Беларусь, его заместителей, министров, председателей государственных комитетов, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь, Руководителя Аппарата Совета Министров Республики Беларусь. В состав Совета Министров Республики Беларусь могут входить руководители других государственных органов и организаций в соответствии с решениями Президента Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 211 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Ранее (до внесения изменений и дополнений в Закон «О Совете Министров Республики Беларусь» Законом от 30.12.2022 г. № 236-З) в состав Правительства по должности входили Глава Администрации Президента, Председатель Комитета государственного контроля, Председатель Правления Национального банка, Председатель Президиума Национальной академии наук Беларуси, Председатель Правления Белорусского республиканского союза потребительских обществ, а также председатели всех госкомитетов. Круг этих лиц также сужен: из председателей госкомитетов в составе Правительства оставили только тех из них, которые напрямую подчинены Правительству. Иные лица могут быть включены в состав Правительства по решению Президента.

Премьер-министр назначается **Президентом** с согласия Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь.

Заместители Премьер-министра Республики Беларусь, министры, председатели государственных комитетов назначаются Президентом Республики Беларусь.

Совет Министров действует на протяжении срока полномочий Президента и слагает свои полномочия перед вновь избранным Президентом, если Президентом Республики Беларусь в случаях и порядке, предусмотренных Конституцией, не принято решение об отставке Совета Министров. Совет Министров принимает постановление о сложении полномочий.

В случае сложения полномочий Совет Министров по поручению Президента продолжает осуществлять свои полномочия до сформирования нового Совета Министров Республики Беларусь.

Совет Министров в полном составе, Премьер-министр, каждый член Совета Министров отдельно имеют право заявить Президенту о своей отставке, если сочтут невозможным исполнять возложенные на них обязанности. Совет Министров заявляет Президенту о своей отставке и принимает постановление Совета Министров об отставке.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 212 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Совет Министров заявляет Президенту о своей отставке и в случае выражения Палатой представителей вотума недоверия Совету Министров.

Президент Республики Беларусь вправе по собственной инициативе принять решение об отставке Совета Министров Республики Беларусь и освободить от должности любого члена Совета Министров.

Отставка Премьер-министра не влечет за собой сложения полномочий Советом Министров Республики Беларусь в полном составе.

В случае отставки Совет Министров по поручению Президента продолжает осуществлять свои полномочия до формирования нового Совета Министров.

Для оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета Министров, в качестве его постоянного органа действует Президиум Совета Министров в составе Премьер-министра Республики Беларусь, заместителей Премьер-министра, Министра иностранных дел, Министра экономики, Министра финансов, Министра юстиции, а также иных должностных лиц в соответствии с решениями Президента Республики Беларусь. Председатель Правления Национального банка или по его поручению один из его заместителей может принимать участие в заседаниях Президиума Совета Министров с правом совещательного голоса.

Заседания Президиума Совета Министров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц под председательством Премьер-министра, а при его отсутствии - под председательством Первого заместителя Премьер-министра. В случае отсутствия Премьер-министра Республики Беларусь и Первого заместителя Премьер-министра проведение заседаний осуществляется Заместителем Премьер-министра согласно распределению обязанностей между заместителями Премьер-министра.

Заседание Президиума Совета Министров считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Президиума. Решения Президиума Совета Министров принимаются большинством голосов от общей численности его членов,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 213 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

оформляются в виде протоколов заседаний Президиума Совета Министров либо постановлений Совета Министров и должны соответствовать решениям, принятым на заседаниях Совета Министров. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

По отдельным неотложным вопросам или вопросам, не требующим обсуждения, постановления Совета Министров могут приниматься путем опроса членов Президиума Совета Министров (без рассмотрения на заседаниях).

Аппарат Совета Министров выполняет функции организации и контроля исполнения принимаемых Советом Министров решений, обеспечивает подготовку для рассмотрения в Совете Министров внесенных предложений, проектов правовых актов, иных документов, осуществляет организационное, информационное, экспертно-аналитическое, правовое и иное обеспечение деятельности Совета Министров, ведет кадровый реестр Совета Министров.

Аппарат Совета Министров является государственным органом, действует на основании положения, утвержденного Советом Министров.

Руководитель Аппарата Совета Министров Республики Беларусь по статусу является министром, назначается на должность и освобождается от должности Президентом Республики Беларусь по представлению Совета Министров Республики Беларусь.

3. Правовое положение Премьер-министра и его заместителей

Правительство возглавляет Премьер-министр Республики Беларусь, который в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Совета Министров Республики Беларусь и несет персональную ответственность за его работу;
- организует работу Совета Министров, руководит его заседаниями;
- подписывает **постановления Совета Министров**;
- издает распоряжения;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 214 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

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

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

- ежегодно информирует **Всебелорусское народное собрание** о выполнении программ социально-экономического развития Республики Беларусь;

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

- представляет без дополнительных полномочий Совет Министров в международных отношениях, в установленном порядке проводит переговоры и подписывает международные договоры и иные международно-правовые акты, содержащие обязательства;

- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией и деятельностью Совета Министров Республики Беларусь.

Заместители Премьер-министра Республики Беларусь в соответствии с распределением обязанностей:

- осуществляют координацию деятельности республиканских органов государственного управления и иных организаций, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь, а также по вопросам, входящим в компетенцию Совета Министров, местных исполнительных и распорядительных органов, контроль за их работой и дают им указания по обеспечению исполнения Конституции, решений Всебелорусского народного собрания, законов, актов Президента, постановлений Совета Министров, распоряжений Премьер-министра Республики Беларусь и по иным вопросам их деятельности;

- предварительно рассматривают предложения и проекты документов, внесенные в Совет Министров;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 215 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

- несут ответственность за состояние дел в отраслях экономики и сферах деятельности;

- исполняют иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

Исполнение обязанностей Премьер-министра в случае его отсутствия осуществляется Первым заместителем Премьер-министра, а в случае отсутствия Премьер-министра и Первого заместителя Премьер-министра – Заместителем Премьер-министра согласно распределению обязанностей между заместителями Премьер-министра.

4. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Взаимодействие Совета Министров Республики Беларусь с иными государственными органами

Совет Министров Республики Беларусь является коллегиальным органом общей компетенции, которая представляет собой совокупность полномочий, не относящихся в какой-либо одной отрасли, сфере деятельности, а предназначенных для решения вопросов общегосударственной важности.

Полномочия Совета Министров можно подразделить на следующие группы:

1. общие полномочия;

2. полномочия в различных отраслях и сферах государственного управления;

2.1. полномочия в экономической сфере;

2.2. полномочия в финансовой сфере;

2.3. полномочия в сферах научной, научно-технической и инновационной деятельности, интеллектуальной собственности, образования;

2.4. полномочия в сферах культуры, массовой информации;

2.5. полномочия в области здравоохранения, физической культуры, спорта и туризма;



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 216 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

2.6. полномочия в областях охраны труда, социально защиты, обеспечения демографической безопасности;

2.7. полномочия в области охраны окружающей среды;

2.8. полномочия в области обеспечения законности и правопорядка;

2.9. полномочия в области обеспечении национальной безопасности и обороноспособности государства;

2.10. полномочия в области внутренней и внешней политики;

2.11. полномочия в области кадровой политики;

3. полномочия по руководству деятельностью республиканских органов государственного управления и иных организаций, подчиненных Совету Министров, Уполномоченного по делам религий и национальностей;

4. полномочия по руководству деятельностью местных исполнительных и распорядительных органов.

Рассмотрим более подробно *общие* полномочия Совета Министров. Так, Совет Министров Республики Беларусь:

- обеспечивает исполнение Конституции, решений Всебелорусского народного собрания, законов, актов Президента Республики Беларусь, осуществляет контроль за их исполнением подчиненными ему республиканскими органами государственного управления и иными организациями, а также местными исполнительными и распорядительными органами, физическими лицами и организациями;

- разрабатывает основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь и принимает меры по их реализации;

- обеспечивает проведение единой экономической, финансовой, кредитной и денежной политики, государственной политики в области науки и инноваций, культуры, образования, здравоохранения, физической культуры, спорта и туризма, экологии, социального обеспечения и оплаты труда, государственно-частного партнерства, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в сферах инвестиций, концессий, цифрового развития и иных;



Начало

Содержание



Страница 217 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- принимает меры по обеспечению прав и свобод граждан, защите интересов государства, национальной безопасности и обороноспособности, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью и коррупцией;

- с учетом особенностей, установленных иными законодательными актами, выступает от имени собственника в отношении имущества, являющегося собственностью Республики Беларусь, организует управление государственной собственностью;

- имеет право создавать, реорганизовывать и ликвидировать юридические лица, имущество которых находится в собственности Республики Беларусь;

- утверждает по согласованию с Президентом перечни государственных программ, государственных и региональных научно-технических программ, а также утверждает перечень государственных программ научных исследований;

- обеспечивает разработку и реализацию государственных программ и утверждает их.

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

Совет Министров наделен широким перечнем полномочий *по руководству различными отраслями и сферами государственного управления.*

Так, например, в *экономической сфере* Совет Министров регулирует деятельность всех отраслей экономики Республики Беларусь и принимает меры по их развитию; принимает меры по обеспечению Республики Беларусь энергетическими и материальными ресурсами, эффективному их использованию, а также по обеспечению энергетической безопасности страны и т.д.

В *финансовой сфере* Правительство ежегодно разрабатывает и вносит по согласованию с Президентом Республики Беларусь в Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь законопроекты о республиканском бюджете и об утверждении отчета о его исполнении, а также обеспечивает исполнение республиканского бюджета.



Начало

Содержание



Страница 218 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

В сферах научной, научно-технической и инновационной деятельности, интеллектуальной собственности, образования Правительство принимает меры по развитию научного потенциала Республики Беларусь, повышению эффективности его использования, развитию изобретательства и рационализаторства, инновационному развитию национальной экономики, применению на практике результатов научных исследований, по развитию и укреплению сети государственных учреждений образования, научных организаций, подготовке научных работников высшей квалификации и т.д.

Совет Министров Республики Беларусь в области здравоохранения, в сфере физической культуры, спорта и туризма принимает меры, направленные на реализацию права граждан на охрану здоровья, создание гражданам условий для сохранения собственного здоровья, по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения; развитию физической культуры, спорта и туризма.

В областях труда, охраны труда и социальной защиты, обеспечения демографической безопасности Совет Министров принимает меры по реализации права граждан на труд, устанавливает прожиточный минимум, размер базовой величины и т.д.

В области охраны окружающей среды принимает меры по реализации права граждан на благоприятную окружающую среду, определяет меры по охране окружающей среды, научно обоснованному использованию природных ресурсов и улучшению качества окружающей среды и т.д.

В области обеспечения законности и правопорядка Совет Министров принимает меры по обеспечению прав и свобод граждан, защите интересов государства, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью и т.д.

Совет Министров в области обеспечения национальной безопасности и обороноспособности государства принимает меры по обеспечению национальной безопасности и обороноспособности, защите независимости и территориальной целостности Республики Беларусь, осуществляет контроль за выполнением государственной программы вооружения и т.д.



Начало

Содержание



Страница 219 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Совет Министров в области внутренней и внешней политики разрабатывает основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь и принимает меры по их реализации, осуществляет координацию деятельности в области отношений Республики Беларусь с иностранными государствами, международными организациями и межгосударственными образованиями и т.д.

3. полномочия по руководству деятельностью республиканских органов государственного управления и иных организаций, подчиненных Совету Министров, Уполномоченного по делам религий и национальностей.

К числу данных полномочий Правительства Республики Беларусь относятся следующие:

- принимает меры по обеспечению реализации республиканскими органами государственного управления, подчиненными Совету Министров, предоставленных им полномочий в целях выполнения возложенных на них задач и осуществления ими своих функций, самостоятельного решения отнесенных к их компетенции вопросов;

- утверждает в установленном порядке положения о республиканских органах государственного управления, подчиненных Совету Министров, если иное не установлено **Президентом**;

- определяет структуру республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, количество их территориальных органов и перечень подчиненных им (входящих в их систему, состав) организаций, если иное не установлено Президентом;

- утверждает положения о департаментах республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, если иное не установлено Президентом;

- утверждает в установленном порядке состав коллегий республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, если иное не установлено Президентом;



Начало

Содержание



Страница 220 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

- передает при необходимости решение отдельных входящих в его компетенцию вопросов государственного управления республиканским органам государственного управления, подчиненным Совету Министров, за исключением вопросов, решение которых относится к исключительной компетенции Совета Министров, либо принимает к решению вопросы, входящие в компетенцию республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, за исключением случаев, когда компетенция указанных органов определена Президентом;

- отменяет правовые акты республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, если они противоречат Конституции, решениям Всебелорусского народного собрания, законам, актам Президента, постановлениям Совета Министров, распоряжениям Премьер-министра, за исключением решений, которые могут быть отменены только Президентом;

- налагает на руководителей республиканских органов государственного управления, подчиненных Совету Министров, дисциплинарные взыскания, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь;

Уполномоченный по делам религий и национальностей назначается на должность и освобождается от должности Президентом по предложению Совета Министров. Уполномоченный осуществляет функции органа государственного управления и подчиняется Совету Министров Республики Беларусь.

Совет Министров также осуществляет полномочия по руководству подчиненными ему организациями.

4. полномочия по руководству деятельностью местных исполнительных и распорядительных органов. Так, Совет Министров Республики Беларусь:

- руководит системой местных исполнительных и распорядительных органов по вопросам, входящим в его компетенцию;

- организует контроль за исполнением местными исполнительными и распорядительными органами Конституции, решений Всебелорусского народного собрания, законов, актов Президента, постановлений Совета Министров,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 221 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

распоряжений Премьер-министра, получает информацию и заслушивает по этим вопросам их отчеты, принимает соответствующие решения;

- вносит **Президенту** предложения об отмене решений местных исполнительных и распорядительных органов в случае несоответствия их законодательству;

- 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 ему республиканскими органами государственного управления и иными организациями;

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

Совет Министров взаимодействует с другими государственными органами. Так, взаимоотношения Правительства и **Национального собрания** заключаются в том, что Совет Министров обладает правом законодательной инициативы. По поручению Президента, по собственной инициативе, а также в случаях, предусмотренных законами, Совет Министров организует разработку законопроектов.

Кроме того, взаимоотношения Правительства и Парламента заключаются в процедуре согласования программы деятельности Правительства, в постановке вопроса о доверии, в выступлении на заседаниях палат Национального собрания. Так, Премьер-министр в двухмесячный срок после назначения его на должность представляет Палате представителей Национального собрания программу деятельности Совета Министров, а в случае ее отклонения представляет повторную программу деятельности Совета Министров в течение двух месяцев.

Премьер-министр может поставить перед Палатой представителей вопрос о доверии Совету Министров по представленной программе или по конкретному



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 222 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

поводу. Если Палата представителей в такой доверии отказывает, Президент вправе в десятидневный срок принять решение об отставке Совета Министров или о роспуске Палаты представителей и назначении новых выборов. При отклонении отставки Совет Министров продолжает осуществлять свои полномочия.

Во время заседаний палат Национального собрания, в том числе закрытых, Премьер-министр Республики Беларусь и члены Совета Министров могут выступать вне очереди записавшихся для выступления столько раз, сколько они этого потребуют.

Взаимоотношения Национального банка с Советом Министров заключаются в том, что Национальный банк совместно с Правительством обеспечивает проведение единой денежно-кредитной политики Республики Беларусь, Правительство и Национальный банк информируют друг друга о предполагаемых действиях, имеющих общегосударственное значение, координируют свою деятельность, проводят регулярные взаимные консультации.

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

5. Формы управленческой деятельности Совета Министров. Правовые акты Советов Министров.

Формы работы Совета Министров подразделяются на организационно-правовые формы и формы управленческой деятельности [69, с. 383].

Совет Министров – коллегиальный орган, поэтому основной организационно-правовой формой его работы является коллегиальность, выражающаяся в проведении заседаний.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 223 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Заседания Совета Министров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета Министров считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Совета Министров. Заседания проходят под председательством Премьер-министра. При его отсутствии заседания проводит Первый заместитель Премьер-министра, а при отсутствии Премьер-министра и Первого заместителя Премьер-министра – Заместитель Премьер-министра согласно распределению обязанностей между заместителями Премьер-министра.

Президент имеет право председательствовать на заседаниях Совета Министров.

Решения Совета Министров принимаются большинством голосов членов Совета Министров, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

На заседаниях Совета Министров решаются наиболее важные вопросы, относящиеся к компетенции Совета Министров Республики Беларусь. Исключительно на заседаниях Правительства рассматриваются:

- вопросы составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год, исполнения республиканского бюджета, формирования и исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- проекты программ экономического и социального развития Республики Беларусь;
- основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь;
- вопросы подготовки отчета о деятельности Совета Министров перед Президентом.

Одной из форм деятельности Правительства является его Президиум, состав и порядок деятельности которого были рассмотрены выше.

Управленческая деятельность Совета Министров осуществляется в правовой и неправовой формах. Правовая форма реализуется в издании правовых актов, а неправовая – в организаторской работе и материально-технических действиях.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 224 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Правовыми актами Совета Министров являются постановления, распоряжения, протокольные решения, указания, поручения.

Совет Министров принимает нормативные правовые акты в форме постановлений, имеющих обязательную силу на всей территории Республики Беларусь, и контролирует их исполнение. Постановления принимаются в коллегиальном порядке и являются основными актами Правительства, направленными на исполнение Конституции Республики Беларусь, иных законов, актов Президента, международных договоров и иных международно-правовых актов.

Совет Министров Республики Беларусь вправе принимать постановления, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на него законодательными актами, без специального закрепления полномочий на принятие конкретного акта.

Данные нормативные правовые акты принимаются по вопросам, которые не могут быть решены министерствами, иными республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами самостоятельно или совместно с другими министерствами, иными республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами.

При принятии Советом Министров Республики Беларусь постановления в преамбуле, как правило, указывается, на основании и (или) во исполнение какого законодательного акта (его структурных элементов) или в целях реализации какого международного договора либо иного международно-правового акта принимается этот акт.

Премьер-министр издает в пределах своей компетенции распоряжения, которые относятся к ненормативным правовым актам.

Распоряжения Премьер-министра издаются при наличии поручения Совета Министров по входящим в компетенцию, но не относящимся к



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 225 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

конституционным полномочиям Совета Министров вопросам, если регулирование их не требует принятия решений, носящих нормативный характер.

Постановления Совета Министров и распоряжения Премьер-министра Республики Беларусь не должны противоречить Конституции, решениям Всебелорусского народного собрания, законам и актам Президента.

Совет Министров обеспечивает контроль за исполнением своих постановлений непосредственно или через подчиненные ему республиканские органы государственного управления и иные организации, а также местные исполнительные и распорядительные органы и Аппарат Совета Министров.

Постановления Совета Министров могут быть отменены Президентом, а также в случаях, если они противоречат интересам национальной безопасности, решениями Всебелорусского народного собрания.

Решения по отдельным вопросам могут оформляться в виде протоколов заседаний (совещаний) у Премьер-министра и его заместителей, а также их указаний и поручений, являющихся обязательными для исполнения должностными лицами Аппарата Совета Министров, республиканскими органами государственного управления, иными организациями, подчиненными Совету Министров, а также местными исполнительными и распорядительными органами. При этом данные поручения и указания не могут носить нормативный характер.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 226 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Тема 18: Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь

Вопросы:

1. Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления;
2. Внутренняя структура республиканских органов государственного управления;
3. Формы управленческой деятельности республиканских органов государственного управления;
4. Звенья в системах, возглавляемых республиканскими органами государственного управления;
5. Общие положения о сферах деятельности республиканских органов государственного управления.

1. Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления

В соответствии со ст. 24 Закона Республики Беларусь «О Совете Министров» в систему республиканских органов государственного управления и иных организаций, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь, входят:

- Аппарат Совета Министров Республики Беларусь;
- министерства, государственные комитеты;
- объединения юридических лиц, иные организации, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь, которые в случаях, определенных законодательством, проводят государственную отраслевую политику, осуществляют регулирование и управление в определенной отрасли (сфере деятельности).

Таким образом, система республиканских органов государственного управления, как верно отмечает Л.М. Дроздов, представлена в Законе в обновленном виде, поскольку в ее состав включен аппарат Правительства, что обусловлено тем обстоятельством, что аппарат Правительства с 05.07.2023 г. является не просто



Начало

Содержание



Страница 227 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

учреждением, осуществляющим функции организации и контроля исполнения принимаемых Правительством решений, а государственным органом, который также обеспечивает подготовку для рассмотрения в Правительстве внесенных предложений, проектов правовых актов, иных документов, осуществляет организационное, информационное, экспертно-аналитическое, правовое и иное обеспечение деятельности Правительства, ведет кадровый реестр Правительства. Новый правовой статус аппарата Правительства определил его особую роль в системе республиканских органов государственного управления [67].

К числу органов государственного управления, подчиненных **Совету Министров**, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, относятся также министерства и государственные комитеты.

Под министерством (государственным комитетом) следует понимать республиканский орган государственного управления (функциональный или отраслевой), проводящий государственную политику, осуществляющий регулирование и управление в определенной отрасли (сфере деятельности) и координирующий деятельность в этой отрасли (сфере деятельности) других республиканских органов государственного управления.

Министерства, по мнению А.Н. Крамника, всегда отличались от иных республиканских органов государственного управления по своей величине, масштабу деятельности. Они постоянно являются основной организационно-правовой формой государственного управления [69, с. 414].

Государственные комитеты отличаются от министерств не только своей межотраслевой значимостью, но и статусом. Руководители министерств в соответствии со ст. 106 Конституции Беларуси обязательно должны входить 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.



Начало

Содержание



Страница 228 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Министерства и государственные комитеты как республиканские органы государственного управления не так многочисленны, но разнообразны. Они различаются:

- по характеру компетенции;
- по сфере (области) деятельности.

По характеру компетенции республиканские органы государственного управления делятся на отраслевые (Министерство промышленности, Министерство обороны), функциональные (Министерство финансов, Министерство по налогам и сборам) и функционально-отраслевые (Министерство образования, здравоохранения, внутренних дел, торговли, юстиции).

По сфере (области) деятельности республиканские органы государственного управления делятся на органы:

- хозяйственного назначения, например, Министерство промышленности, Министерство жилищно-коммунального хозяйства;
- социально-культурной направленности, например, Министерство здравоохранения, Министерство культуры, Министерство образования, Министерство труда и социальной защиты, Министерство спорта и туризма;
- административно-политической значимости, например, Министерство внутренних дел, Министерство иностранных дел, Министерство обороны, Министерство юстиции;
- многопрофильные (Министерство антимонопольного регулирования и торговли и др.) [69, с. 419].

В соответствии с действующим законодательством статус Комитета государственной безопасности отличается от статуса иных государственных комитетов. Данный государственный комитет подчиняется непосредственно Президенту Республики Беларусь.

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 05.05.2006 N 289 (с изм. и доп.) «О структуре Правительства Республики Беларусь» в структуру Правительства входят 24 министерства и 6 государственных комитетов.



Начало

Содержание



Страница 229 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Внутренняя структура республиканских органов государственного управления

Каждый **республиканский орган государственного управления** имеет определенную внутреннюю структуру, обусловленную его масштабом деятельности и компетенцией, под которой следует понимать совокупность его внутренних подразделений.

В Аппарате Совета Министров создаются в соответствии с законодательством структурные подразделения. Положения о подразделениях Аппарата утверждаются приказами Руководителя Аппарата. Подразделения Аппарата в пределах своей компетенции взаимодействуют с соответствующими подразделениями Администрации Президента Республики Беларусь, секретариатов палат Национального собрания Республики Беларусь, центрального аппарата Национального банка, государственными организациями, местными исполнительными и распорядительными органами.

Аппарат возглавляет Руководитель Аппарата. Руководитель Аппарата по статусу является министром, назначается на должность и освобождается от должности Президентом Республики Беларусь по представлению Совета Министров Республики Беларусь. Руководитель Аппарата входит в состав Совета Министров Республики Беларусь. Руководитель Аппарата в своей деятельности подотчетен Премьер-министру Республики Беларусь, его заместителям.

Руководитель Аппарата имеет заместителей, в том числе первого, назначаемых на должность и освобождаемых от должности постановлением Совета Министров Республики Беларусь. Распределение обязанностей между Руководителем Аппарата и его заместителями производится приказом Руководителя Аппарата. Заместители Руководителя Аппарата в своей деятельности подотчетны Премьер-министру Республики Беларусь, его заместителям и Руководителю Аппарата.

Структура **министерств** и государственных комитетов устанавливается положениями о них. Так, например, в соответствии с положением «О министерстве



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 230 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

здравоохранения» в структуру центрального аппарата Минздрава входят главные управления, управления, отделы, секторы. Минздрав возглавляет Министр здравоохранения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Беларусь. Министр имеет первого заместителя Министра и заместителей Министра, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Советом Министров по согласованию с Президентом.

Структура Министерства образования включает в себя в соответствии с положением о нем главные управления, управления, отделы, департамент с правами юридического лица. Минобразование возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом. Министр имеет заместителей, в том числе одного первого, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Советом Министров по согласованию с Президентом.

Таким образом, в структуру республиканских органов государственного управления входят главные управления, управления, отделы, секторы, а также департаменты с правами юридического лица. Департаменты с правами юридического лица являются структурными подразделениями министерств, государственных комитетов и осуществляют специальные (исполнительные, контрольные, регулирующие и другие) функции в определенных сферах ведения, отнесенных к компетенции соответствующего министерства или государственного комитета. Полный перечень департаментов содержится в Указе Президента Республики Беларусь от 05.05.2006 N 289 (с изм. и доп.) «О структуре Правительства Республики Беларусь». Например, в структуру МВД входят 5 департаментов: департамент исполнения наказаний, департамент обеспечения оперативно-розыскной деятельности, департамент охраны, департамент по гражданству и миграции, департамент финансов и тыла.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 231 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

3. Формы управленческой деятельности республиканских органов государственного управления

Формы работы республиканских органов государственного управления подразделяются на организационно-правовые и государственно-управленческие [69, с. 446].

Организационно-правовыми формами работы республиканских органов государственного управления являются *единоначалие* и *коллегиальность*, а также их сочетание. Большинство республиканских органов единоначальны, что предопределяет их основную организационно-правовую форму работы – единоначалие [там же].

Единоначалие предполагает, что орган возглавляется одним лицом, и его воля, действия признаются главенствующими. Оно существует там, где значительная часть вопросов, входящих в компетенцию органа, решается одним лицом.

В настоящее время все республиканские органы государственного управления, за исключением Национального банка, являются единоначальными.

Коллегиальность как основная форма работы характерна для органов, в которых преобладающая часть вопросов решается коллегиальным органом.

Коллегиальность существует в единоначальных органах в виде коллегий, советов и т. д., однако она не выступает в роли основной организационно-правовой формы работы. Коллегии существуют во всех министерствах и государственных комитетах. Например, В Минздраве образуется коллегия в составе Министра (председатель коллегии), первого заместителя Министра и заместителей Министра по должности. По решению Совета Министров Республики Беларусь в ее состав могут входить другие руководящие работники центрального аппарата Минздрава, подчиненных организаций, а также работники местных исполнительных и распорядительных органов, других государственных органов и организаций, представители общественных объединений и иных организаций сферы здравоохранения.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 232 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В Минобразовании создается коллегия в составе Министра (председатель коллегии), заместителей Министра, директора Департамента контроля качества образования по должности, а также других руководящих работников и специалистов Минобразования.

В состав коллегии могут включаться представители республиканских органов государственного управления, руководители и работники подчиненных организаций, иных организаций, представители общественных объединений.

Формы государственно-управленческой деятельности разделяют на правовые и неправовые. К правовой форме относится издание правовых актов управления, которые подразделяются на нормативные и индивидуальные (ненормативные).

В соответствии со ст. 18 Закона «О нормативных правовых актах» **министерства**, иные республиканские органы государственного управления принимают **нормативные правовые акты** в форме **постановлений** после одобрения их на коллегии министерства, иного республиканского органа государственного управления. Кроме того, в республиканские органы государственного управления могут принимать утверждаемые нормативные правовые акты в форме инструкций, регламентов, правил, положений и т.д. Главная особенность таких актов заключается в том, что они утверждаются постановлениями и поэтому именуются утверждаемыми. Утвержденные нормативные правовые акты являются неотъемлемой частью нормативных правовых актов, которыми они утверждены и не могут иметь юридической силы без актов, их сопровождающих.

Министры вправе издавать индивидуальные (ненормативные) правовые акты управления в форме приказов. Так, например, в положении «О Министерстве культуры» отмечено, что министр культуры пределах своей компетенции издает приказы и подписывает постановления министерства. Приказами могут утверждаться иные акты министерств, например, приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.03.2023 N 446 «О разработке примерных учебных программ по специальностям высшего образования»



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 233 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

утверждены Методические рекомендации по разработке, оформлению, согласованию и утверждению примерных учебных программ по специальным учебным дисциплинам, модулям учебных планов по специальностям направления образования «Здравоохранение».

Отметим, что ранее до принятия в 2018 г. нового Закона «О нормативных правовых актах» министерства, иные республиканские органы государственного управления были вправе принимать нормативные правовые акты в форме приказов и постановлений. Сейчас приказы исключены из перечня нормативных актов министерств, иных республиканских органов государственного управления.

4. Звенность в системах, возглавляемых республиканскими органами государственного управления

Практически у каждого **республиканского органа государственного управления** есть подчиненные органы, учреждения, предприятия. Все вместе они образуют единую систему, в которую обычно входят однотипные, однопрофильные организации. Звенность – это внутреннее устройство данной системы, ее строение.

Структура системы государственного управления зависит от области (сферы) государственного управления, количества объектов управления, необходимости создания территориальных структур республиканских органов государственного управления в административно-территориальных единицах. В соответствии со ст. 24 Закона «О Совете Министров Республики Беларусь» в целях реализации полномочий республиканских органов государственного управления в административно-территориальных единицах Республики Беларусь могут создаваться территориальные органы этих республиканских органов государственного управления.

Выделяют одно-, двух- трех- и четырехзвенная структуры системы государственного управления [69, с. 419].



Начало

Содержание



Страница 234 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Однозвенная структура характеризуется тем, что существует только одно звено в системе управления, которое представлено республиканским органом государственного управления. Например, Высшая аттестационная комиссия, Государственный комитет по науке и технологиям не имеют подчиненных звеньев.

При двухзвенной структуре система управления представлена двумя звеньями: республиканским органом государственного управления и нижестоящим органом (организацией). Например, система управления иностранными делами представлена центральным аппаратом Министерства иностранных дел, и также дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями. Подобная структура существует также в управлении промышленностью, охраной государственной границы, таможенным делом. Такая структура системы управления является наиболее рациональной.

Трехзвенная структура система государственного управления связана с необходимостью создания территориальных структур республиканских органов государственного управления в административно-территориальных единицах. Такая структура включает в себя республиканский орган государственного управления, областные (Минский городской) и районные (городские) органы. Такая структура характерна, например, для управления внутренними делами и наиболее распространена.

И, наконец, четырехзвенная структура системы управления включает в себя республиканский орган государственного управления, областные (Минский городской), районные (городские) органы, а также подчиненные предприятия, учреждения, организации. Такая структура характерна, например, для системы образования, здравоохранения.

5. Общие положения о сферах деятельности республиканских органов государственного управления

Государственное управление охватывает практически все сферы жизнедеятельности общества.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 235 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Под сферой государственного управления понимается комплекс отношений организационного характера, обусловленных осуществлением специальных межотраслевых полномочий.

Выделяют следующие сферы государственного управления:

- экономическую сферу;
- социально культурную сферу;
- сферу безопасности и правопорядка (административно-политическую сферу);
- межотраслевую сферу.

Государственное управление экономикой – это целенаправленная, упорядоченная деятельность государственных органов и их должностных лиц по непосредственному руководству в области промышленности, сельского хозяйства, торговли, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций, обеспечения и охраны окружающей природной среды, энергетики, связи и информации и др.

Особенности государственного управления экономикой:

- основной задачей такого управления является обеспечение роста производства продукции, обеспечение надлежащего качества выполнения работ, оказания услуг;
- целью управления в сфере экономики является удовлетворение материальных потребностей индивидов, а также защита их прав и законных интересов в том случае, если они выступают в качестве потребителей продукции, работ, услуг, обеспечение права каждого на благоприятную окружающую среду и на возмещение вреда, причиненного нарушением данного права. В Республике Беларусь взят курс на построение социально ориентированной рыночной экономики.

Экономика как сфера государственного управления включает следующие области:

- промышленность;
- сельское хозяйство;
- архитектуру и строительство;
- жилищно-коммунальное хозяйство;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 236 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- охрану окружающей природной среды;
- антимонопольное регулирование, торговлю и защиту прав потребителей;
- транспорт и коммуникации;
- энергетику.

Центральным органом государственного управления в области экономики является **Совет Министров Республики Беларусь**, полномочия которого области экономики были рассмотрены в рамках соответствующе темы.

Особая роль в государственном управлении экономикой принадлежит Министерству экономики Республики Беларусь.

Министерство экономики Республики Беларусь является республиканским органом государственного управления, подчиненным Правительству Республики Беларусь, проводящим государственную политику в сфере макроэкономического анализа и прогнозирования, инвестиций, предпринимательства, урегулирования неплатежеспособности.

Минэкономики координирует деятельность республиканских органов государственного управления и иных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, в указанных сферах.

Кроме **Совета Министров** и министерства экономики в систему республиканских органов государственного управления экономикой входят министерства промышленности, архитектуры и строительства, сельского хозяйства и продовольствия, транспорта и коммуникаций, антимонопольного регулирования и торговли, энергетики, природных ресурсов и охраны окружающей среды, лесного хозяйства, а также Государственный комитет по имуществу.

Под государственным управлением социально-культурной сферой следует понимать целенаправленную, упорядоченную деятельность государственных органов по непосредственному руководству в области образования, здравоохранения, науки, культуры, социального обеспечения, физической культуры и спорта.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 237 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Соответственно, социально-культурная сфера представляет собой область деятельности государственных органов, направленную на обеспечение эффективного функционирования образования, здравоохранения, науки, культуры, спорта и туризма.

К основным признакам социально-культурной сферы как области деятельности государственных органов следует отнести:

1. Деятельность в данной сфере направлена на удовлетворение преимущественно духовных (нематериальных) потребностей человека;
2. Целью такой деятельности является формирование всесторонне развитой и гармоничной личности, а также сохранение и укрепление здоровья индивида, поддержание санитарно-эпидемического благополучия в Республике Беларусь, сохранение историко-культурного наследия нашей страны, создание благоприятных условий для занятия наукой, физической культурой и спортом;

Социально-культурная сфера включает в свой состав такие отрасли как здравоохранение, образование, социальное обеспечение, наука и технологии, культура, спорт и туризм, труд и социальная защита.

Общее руководство отраслями данной сферы осуществляет Глава государства – **Президент Республики Беларусь**, который определяет основные направления развития отраслей социально-культурной сферы, издает нормативные правовые акты по вопросам регулирования и управления социально-культурной сферой.

Совет Министров в области управления социально-культурной сферой также обладает значимыми полномочиями.

Непосредственное руководство отдельными отраслями социально-культурной сферы осуществляют министерства (здравоохранения, образования, культуры, спорта и туризма, труда и социальной защиты), государственные комитеты (Государственный комитет по науке и технологиям), Высшая аттестационная комиссия, Национальная академия наук.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 238 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Государственное управление в отраслях социально-культурной сферы на местах осуществляют управления, главные управления и отделы местных исполнительных и распорядительных органов.

Сфера безопасности и правопорядка (административно-политическая сфера) представляет собой область деятельности государственных органов, включающую обеспечение государственной безопасности, обороны, правопорядка, управление в области внутренних дел, иностранных дел, юстиции.

Обеспечение эффективного управления в данной сфере представляется весьма важной задачей, так как деятельность субъектов управления данной сферой направлена на решение наиболее значимых задач, стоящих перед государством и обществом, в частности на обеспечение:

- суверенитета, территориальной целостности и обороноспособности Республики Беларусь;
- безопасности личности, общества, государства;
- правопорядка;
- прав и законных интересов граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (апатридов).

Сфера безопасности и правопорядка включает в свой состав такие отрасли как оборона, безопасность, внутренние дела, иностранные дела, юстиция и др.

Общее руководство отраслями данной сферы осуществляет Глава государства – Президент Республики Беларусь.

Совет Безопасности Республики Беларусь является конституционным, высшим коллегиальным координационно-политическим органом, создаваемым в целях реализации полномочий Президента Республики Беларусь как Главы государства и Главнокомандующего Вооруженными Силами в сфере обеспечения национальной безопасности.

Непосредственное руководство отдельными отраслями административно-политической сферы осуществляют министерства (внутренних дел, юстиции,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 239 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

обороны, чрезвычайных ситуаций), а также государственные комитеты (Комитет государственной безопасности, Государственный таможенный комитет, Государственный пограничный комитет).

Управление в межотраслевой сфере представляет собой целенаправленную, упорядоченную деятельность, осуществляемую органами, наделенными полномочиями надведомственного характера по отношению к организационно неподчиненным объектам управления, содержанием деятельности которых является специализированная межотраслевая координация и функциональное регулирование.

К отраслям межотраслевой сферы часто относят налоговое дело, финансы, статистику и анализ, стандартизацию и сертификацию и др.

Субъектами управления в социально-культурной сфере выступают Государственный таможенный комитет, Министерство по налогам и сборам, Министерство финансов, Государственный комитет по стандартизации, Национальный статистический комитет, Государственный комитет по имуществу.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 240 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 19. Республиканские органы государственного управления, входящие в сферу безопасности и правопорядка

Вопросы:

1. Понятие и особенности государственного управления в сфере безопасности и правопорядка;
2. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в сферу безопасности и правопорядка, их назначение, основные задачи, функции и полномочия.

1. Понятие и особенности государственного управления в сфере безопасности и правопорядка

Сфера безопасности и правопорядка (административно-политическая сфера) представляет собой область деятельности государственных органов, включающую обеспечение государственной безопасности, обороны, правопорядка, управление в области иностранных дел, юстиции.

Обеспечение эффективного управления в данной сфере представляется весьма важной задачей, так как деятельность субъектов управления данной сферой направлена на решение наиболее значимых задач, стоящих перед государством и обществом, в частности на обеспечение:

- суверенитета, территориальной целостности и обороноспособности Республики Беларусь;
- безопасности личности, общества, государства;
- правопорядка;
- прав и законных интересов граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (апатридов).

Следует отметить, что А.Н. Крамник полагает, что предлагаемое название с использованием слов «безопасность и правоохрана» наиболее подходит для рассматриваемой сферы государственного управления, хотя и не в полной мере



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 241 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

раскрывает ее сущность. В то же время исследователь критикует термин «административно-политическая сфера», которое, по его мнению, крайне неудачно, так как не отражает сущности данной сферы в отличие от названия других сфер. Термины «административный» и «политический» в полной мере относятся и к другим сферам государственного управления [69, с. 326].

Вместе с тем, отметим, что многие белорусские ученые-административисты по-прежнему используют термин «административно-политическая сфера».

Сфера безопасности и правопорядка включает в свой состав такие отрасли как оборона, государственная безопасность, внутренние дела, иностранные дела, юстиция. Соответственно, в данную сферу включены органы, которые осуществляют управление в названных отраслях.

Безопасность представляет собой наличие такого состояния (положения), при котором отсутствует угроза опасности кому-либо, чему-либо, а присутствует защищенность интересов граждан, общества, государства.

Отдельным видом безопасности является национальная безопасность, под которой в соответствии с Концепцией национальной безопасности, утвержденной Указом Президента от 9 ноября 2010 г. №575 (с изм. и доп.) следует понимать состояние защищенности национальных интересов Республики Беларусь от внутренних и внешних угроз.

Национальная безопасность является комплексным понятием и складывается из таких составляющих как политическая, экономическая, научно-техническая, социальная, демографическая, военная, экологическая безопасность. Вышеизложенное предполагает наличие значительного количества органов, участвующих в обеспечении национальной безопасности.

Органы государственной безопасности являются составной частью системы обеспечения национальной безопасности Республики Беларусь.

Общее руководство отраслями данной сферы осуществляет Глава государства – **Президент Республики Беларусь**, реализующий свои полномочия через Совет Безопасности и **Совет Министров Республики Беларусь**.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 242 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Совет Безопасности Республики Беларусь является конституционным, высшим коллегиальным координационно-политическим органом, создаваемым в целях реализации полномочий Президента Республики Беларусь как Главы государства и Главнокомандующего Вооруженными Силами в области обеспечения национальной безопасности Республики Беларусь.

Основными задачами Совета Безопасности являются:

- подготовка предложений Президенту для принятия им решений по вопросам внутренней и внешней политики в целях обеспечения национальной безопасности и реализации национальных интересов Республики Беларусь;
- разработка основных направлений государственной политики в сфере обеспечения национальной безопасности и контроль за ее реализацией;
- координация деятельности государственных органов в процессе подготовки решений Президента и Совета Безопасности в сфере обеспечения национальной безопасности;
- организация эффективного функционирования системы обеспечения национальной безопасности;
- иные задачи, установленные законодательством Республики Беларусь.

2. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в сферу безопасности и правопорядка, их назначение, основные задачи, функции и полномочия

Непосредственное руководство отдельными отраслями сферы безопасности и правопорядка осуществляют министерства (внутренних дел, иностранных дел, юстиции, обороны, чрезвычайных ситуаций), а также государственные комитеты (Комитет государственной безопасности, Государственный пограничный комитет).

Органы внутренних дел – государственные правоохранительные органы, осуществляющие борьбу с преступностью, охрану общественного порядка и обеспечивающие общественную безопасность в соответствии с задачами,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 243 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

возложенными на них законодательными актами. Органы внутренних дел относятся к военизированным организациям и являются составной частью системы обеспечения национальной безопасности Республики Беларусь. Министерство внутренних дел представляет собой республиканский орган государственного управления, возглавляющий систему органов внутренних дел и внутренние войска Министерства внутренних дел, осуществляющий в пределах своих полномочий регулирование и управление в сфере борьбы с преступностью, охраны общественного порядка, обеспечения общественной безопасности и координацию деятельности в этой сфере других республиканских органов государственного управления.

Основными задачами МВД являются:

- разработка и принятие в пределах своей компетенции мер по защите интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;

- организация и осуществление мероприятий по защите жизни, здоровья, чести, достоинства, прав, свобод и законных интересов граждан от преступных и иных противоправных посягательств, обеспечению их личной и имущественной безопасности, защите прав и законных интересов организаций от преступных и иных противоправных посягательств в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;

- руководство органами внутренних дел, организациями, входящими в их систему, внутренними войсками и обеспечение законности в их деятельности;

- организация и осуществление мероприятий по профилактике, выявлению, пресечению преступлений и административных правонарушений, производству дознания по уголовным делам, ведению административного процесса в соответствии с компетенцией органов внутренних дел, а также розыску обвиняемых, местонахождение которых неизвестно, лиц, скрывающихся от органов, ведущих уголовный процесс, лиц, уклоняющихся



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 244 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

от отбывания наказания или иных мер уголовной ответственности, без вести пропавших, а также других лиц в случаях, предусмотренных законодательными актами, установлению лиц, совершивших преступления, лиц, подлежащих привлечению к административной ответственности, в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;

- организация исполнения и отбывания наказания и иных мер уголовной ответственности, административных взысканий в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;
- проведение в пределах своей компетенции государственной политики в сфере гражданства, миграции и регистра населения, а также в сфере охранной деятельности;
- организация работы с кадрами и реализация государственной политики в области идеологии в органах внутренних дел, внутренних войсках;
- принятие мер по совершенствованию деятельности органов внутренних дел, внутренних войск, развитие и укрепление их материально-технической базы;
- обеспечение правовой и социальной защиты сотрудников и гражданского персонала органов внутренних дел, военнослужащих и гражданского персонала внутренних войск, граждан, уволенных со службы в органах внутренних дел, с военной службы во внутренних войсках, и членов их семей.

Министерство обороны Республики Беларусь 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, территориальной целостности и конституционного строя.

Основными задачами Минобороны являются:

- подготовка предложений по вопросам обороны, формированию государственной политики в области обороны, в том числе военной политики и Военной доктрины Республики Беларусь, участие в их реализации;



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 245 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- участие в совершенствовании правового регулирования деятельности в области обороны;
- организация взаимодействия и координация деятельности государственных органов и иных организаций по вопросам обороны;
- участие в организации мобилизационной подготовки экономики Республики Беларусь и осуществление контроля за подготовкой организаций к выполнению установленных им мобилизационных заданий;
- организация применения Вооруженных Сил в соответствии с законодательством, а также международными договорами Республики Беларусь;
- разработка и осуществление мероприятий по поддержанию боевого потенциала, обеспечению боевой и мобилизационной готовности Вооруженных Сил и их боеспособности на уровне, обеспечивающем в мирное время стратегическое сдерживание и предотвращение военных угроз, а в военное время - вооруженную защиту государства, отражение нападения и нанесение поражения противнику;
- организация управления повседневной и боевой деятельностью Вооруженных Сил, оперативной подготовкой органов военного управления Вооруженных Сил;
- организация снабжения Вооруженных Сил вооружением и военной техникой, всеми видами материальных средств и довольствия;
- участие в разработке и реализации мер, направленных на сохранение и развитие в обществе чувства патриотизма, понимания каждым гражданином Республики Беларусь конституционной обязанности по защите Отечества, повышение авторитета и престижа воинской службы;
- реализация политики белорусского государства в области идеологии в Вооруженных Силах;
- организация работы с кадрами в Вооруженных Силах, развитие системы военного образования;



Начало

Содержание



Страница 246 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

- руководство развитием военной науки и проведением научных исследований в интересах Вооруженных Сил;
- обеспечение социальной защиты военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

В системе органов управления сферой безопасности и правопорядка важное место занимает Комитет государственной безопасности – государственный орган, в пределах своей компетенции проводящий государственную политику в сфере обеспечения национальной безопасности Республики Беларусь, осуществляющий регулирование и управление в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства, координирующий деятельность в этой сфере других государственных органов и организаций, а также непосредственно реализующий основные направления деятельности и задачи органов государственной безопасности Республики Беларусь

Комитет является органом государственной безопасности и возглавляет систему органов государственной безопасности.

Основными задачами Комитета являются:

- организация и осуществление мероприятий по защите независимости и территориальной целостности Республики Беларусь, обеспечение национальной безопасности Республики Беларусь в политической, экономической, военной, научно-технологической, информационной, социальной, демографической и экологической сферах;

- руководство органами государственной безопасности, подчиненными им воинскими частями, другими организациями и подразделениями (далее, если не указано иное, - подчиненные им организации и подразделения), а также организация и координация их деятельности;

- оценка текущего состояния национальной безопасности Республики Беларусь, прогнозирование его развития, а также разработка и осуществление комплекса мер по предупреждению и выявлению угроз национальной безопасности Республики



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 247 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Беларусь, внесение в соответствии с законодательством предложений **Президенту Республики Беларусь** по обеспечению национальной безопасности Республики Беларусь;

- информирование Президента Республики Беларусь и по его поручению соответствующих государственных органов и иных организаций по вопросам состояния национальной безопасности Республики Беларусь;

- организация и осуществление в пределах своей компетенции контрразведывательной деятельности и внешней разведки;

- разработка и осуществление в пределах своей компетенции комплекса мер по противодействию экстремизму и борьбе с терроризмом, а также борьбе с организованной преступностью и коррупцией, незаконной миграцией, незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, оружия, боеприпасов, ядерных материалов и их компонентов, а также иных объектов экспортного контроля, контрабандой, другими преступлениями, дознание и предварительное следствие по которым законодательными актами отнесены к ведению органов государственной безопасности;

- осуществление предусмотренных законодательством полномочий в сфере государственных секретов;

- обеспечение государственных органов и иных организаций правительственной и оперативной связью;

- планирование и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по организации обороны Республики Беларусь.

Близкие с названным задачи решаются пограничными войсками во главе с Государственным пограничным комитетом. Охрана государственной границы Республики Беларусь – основное предназначение пограничных войск – является в то же время неотъемлемой составной частью государственной системы обеспечения безопасности Республики Беларусь, которая заключается в осуществлении политических, правовых, экономических, санитарных и иных мер. Охрана



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 248 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

государственной границы направлена и на защиту жизненно важных интересов личности, общества, государства от внешних и внутренних угроз.

Центральным органом управления иностранными делами является Министерство иностранных дел Республики Беларусь, которое является республиканским органом государственного управления и подчиняется Правительству Республики Беларусь. По отдельным вопросам деятельности, предусмотренным законодательными актами, МИД может подчиняться исключительно Президенту. МИД проводит государственную политику в сфере внешних связей, осуществляет координацию внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности Республики Беларусь.

В систему МИД входят центральный аппарат МИД, дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Беларусь, а также организации, подчиненные МИД.

Деятельность МИД и его органов за рубежом, направленная на изучение международного положения, внутренней и внешней политики иностранных государств, деятельности международных организаций и движений, помогает определить приоритеты внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности Беларуси и способствует лучшей организации работы по обеспечению национальной безопасности.

Органы юстиции прямо не связаны с организацией безопасности, но, имея отношение к правоохране, способствуют и безопасности, что определяется их основными задачами. Центральным органом управления в данной сфере является Министерство юстиции Республики Беларусь (далее – Минюст), которое подчиняется Совету Министров, а по отдельным вопросам деятельности, предусмотренным законодательными актами, - непосредственно **Президенту**.

В систему Минюста входят:

- главные управления юстиции областных исполнительных комитетов и Минского городского исполнительного комитета;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 249 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- организации, подчиненные Минюсту;
- отделы записи актов гражданского состояния районных, городских исполнительных комитетов и местных администраций районов в городах;

- Дома (Дворцы) гражданских обрядов городских исполнительных комитетов.

На Минюст возлагаются следующие основные задачи:

- реализация государственной политики в сфере юстиции, в том числе государственное регулирование и управление в сфере архивного дела и делопроизводства;

- участие в правовом обеспечении нормотворческой деятельности Президента Республики Беларусь, Национального собрания Республики Беларусь и **Совета Министров Республики Беларусь**, обеспечение скоординированности нормотворческой деятельности в Правительстве Республики Беларусь (в системе республиканских органов государственного управления, подчиненных Правительству Республики Беларусь);

- обязательная юридическая экспертиза нормативных правовых актов Национального банка, Комитета государственного контроля, Управления делами Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, Комитета государственной безопасности, Национальной академии наук Беларуси, министерств, иных республиканских органов государственного управления, областных, Минского городского Советов депутатов, облисполкомов и Минского горисполкома;

- организация методологического руководства и координации деятельности главных управлений юстиции облисполкомов по вопросам проведения ими обязательной юридической экспертизы нормативных правовых актов местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов базового территориального уровня и проверок соблюдения в местных Советах депутатов, исполнительных и распорядительных органах базового территориального уровня установленного порядка подготовки, принятия (издания), учета, направления



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 250 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

на обязательную юридическую экспертизу нормативных правовых актов, правомерности применения их нормативных правовых актов, не прошедших обязательную юридическую экспертизу;

- регулирование нотариальной деятельности и руководство нотариатом, контроль за соблюдением нотариусами, Белорусской нотариальной палатой, ее организационными структурами законодательства о нотариате;

- руководство регистрацией актов гражданского состояния отделами записи актов гражданского состояния райгорисполкомов и местных администраций районов в городах, Домами (Дворцами) гражданских обрядов горисполкомов, городскими (городов районного подчинения), поселковыми, сельскими исполнительными и распорядительными органами, а также деятельностью архивов органов, регистрирующих акты гражданского состояния, главных управлений юстиции облисполкомов и Минского горисполкома;

- ведение государственного информационного ресурса для единой системы учета политических партий, других общественных объединений и их союзов (ассоциаций);
- развитие адвокатуры, регулирование адвокатской деятельности, оказания юридических услуг, риэлтерской деятельности и медиации;

- иные задачи в соответствии с положением о нем.

Кроме того, как правильно отмечают Рябцев Л.М., Чуприс О.И., Гвоздев Д.В., Телятицкая Т.В., непосредственно Президенту подчинены следующие органы, реализующие полномочия в области обеспечения безопасности и правопорядка:

- Комитет государственного контроля;
- Служба безопасности Президента;
- Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь;
- Следственный комитет;
- Государственный комитет судебных экспертиз;
- Государственная инспекция охраны животного и растительного мира при Президенте Республики Беларусь [87, с. 462-463].



Начало

Содержание



Страница 251 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

РАЗДЕЛ 8. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Тема 20: Общая характеристика органов государственного управления на местном уровне

Вопросы:

1. Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне;
2. Виды органов государственного управления на местном уровне.

1. Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне в Республике Беларусь

Под органами государственного управления на местном уровне следует понимать органы, предназначенные осуществлять государственное управление на местном уровне, т.е. на территории области, района, города, посёлка, сельсовета.

Органы государственного управления на местном уровне – это органы, наиболее приближенные к населению соответствующие административно-территориальной единицы, деятельность которых направлена на организацию эффективного управления на территории области, района, города, поселка, сельсовета. Государственное управление на местном уровне учитывает не только общегосударственные интересы, но и интересы населения, проживающего на соответствующей территории, а также особенности развития административно-территориальной единицы.

По мнению А.Н. Крамника, понятие «местные органы государственного управления» более широкое, чем понятие «органы местного управления». В него включаются, кроме органов местного управления, государственные органы министерств, государственных комитетов на местном уровне и не подчиненные местным исполкомам (местным администрациям). Они имеют свою систему, нередко



Начало

Содержание



Страница 252 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

действуют в пределах административно-территориальных единиц, но от имени республиканского органа, проводят задачи центра. Указанные органы осуществляют государственное управление на местах, т.е. на лицо централизация, которая предполагает наличие органов на местах, зависящих от центра функционально и в порядке подчиненности. Государственное управление на местах с помощью названных органов осуществляется с наименьшим учетом местных условий и особенностей, так как подобные органы исходят в первую очередь из общегосударственных интересов [69, с. 471-472].

Отметим, что в соответствии с Законом «О местном управлении и самоуправлении» **местное управление** представляет собой форму организации и деятельности местных исполнительных и распорядительных органов для решения вопросов местного значения исходя из общегосударственных интересов и интересов граждан.

При этом, система органов местного управления состоит из трех территориальных уровней: областного, базового и первичного и включает областные, городские, районные, поселковые и сельские исполнительные комитеты и местные администрации районов в городах. Т.е. законом к органам местного управления отнесены исполкомы и местные администрации.

Местное управление осуществляется в соответствии со следующими основными принципами:

- законность;
- социальная справедливость;
- защита прав и законных интересов граждан;
- сочетание общегосударственных и местных интересов, участие органов местного управления в решении вопросов, затрагивающих права и законные интересы граждан;
- единство и целостность системы местного управления и самоуправления;
- взаимодействие органов местного управления и самоуправления;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 253 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



- разграничение компетенции органов местного управления и самоуправления;
- гласность и учет общественного мнения, постоянное информирование граждан о принимаемых решениях по важнейшим вопросам местного значения;
- ответственность органов местного управления за законность и обоснованность принимаемых решений;
- обязательность исполнения на соответствующей территории решений исполнительных и распорядительных органов, принятых в пределах их компетенции;
- недопущение ограничения полномочий органов местного управления и самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2. Виды органов государственного управления на местном уровне

Органы государственного управления на местном уровне подразделяются на:

- исполнительные комитеты, местные администрации;
- структурные подразделения исполнительных комитетов и местных администраций;
- органы местного управления, не входящие в структуру исполнительных комитетов (местных администраций).

Исполком является исполнительным и распорядительным органом на территории области, города, района, поселка, сельсовета, а местная администрация – на территории района в городе.

Исполкомы областного уровня подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь, а также Совету Министров Республики Беларусь по вопросам, входящим в компетенцию Правительства Республики Беларусь.

Исполкомы базового и первичного уровней, местные администрации подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь и вышестоящим исполкомам. Исполкомы подотчетны соответствующим Советам по вопросам, отнесенным к компетенции этих Советов.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 254 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Вышестоящие исполнительные и распорядительные органы осуществляют координацию деятельности нижестоящих исполнительных и распорядительных органов, оказывают им необходимую помощь, в том числе организационно-методическую, материальную, техническую, информационную. Исполкомы и местные администрации являются юридическими лицами.

К местным органам государственного управления также относят структурные подразделения исполкомов и местных администраций (отделы, управления и иные структурные подразделения). Они представляют собой специализированные органы государственного управления, которые непосредственно и конкретно занимаются руководством организациями, входящими в систему отдельных отраслей или сфер управления или выполняют конкретные внутренние аппаратные функции. В Законе «О местном управлении и самоуправлении» данные органы не выделяются в отдельный вид органов местного управления, однако, как правильно отметил А.Н. Крамник, они имеют свою компетенцию, масштаб деятельности и определенную обособленность от исполнительных комитетов (местных администраций), поэтому тот факт, что они являются структурными подразделениями исполкомов (местных администраций) не может повлиять на признание их в качестве отдельного вида органов государственного управления со всеми необходимыми для них признаками [69, с. 470].

В Законе «О местном управлении и самоуправлении отмечено», что структурные подразделения исполнительных и распорядительных органов, осуществляющие государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности) на территории административно-территориальной единицы, подчиняются этим органам и одновременно соответствующим:

- республиканским органам государственного управления (касается структурных подразделений исполкомов областного уровня);
- структурным подразделениям областных исполкомов (касается структурных подразделений исполкомов базового уровня);



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 255 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

- структурным подразделениям городских исполкомов городов областного подчинения, Минского городского исполкома (касается структурных подразделений местных администраций).

Положения о структурных подразделениях исполкомов, осуществляющих государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности), утверждаются этими исполкомами по согласованию с соответствующими республиканскими органами государственного управления (областной уровень), структурными подразделениями областных исполкомов (базовый уровень).

Положения о структурных подразделениях местных администраций, осуществляющих государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности), утверждаются этими местными администрациями по согласованию с соответствующими структурными подразделениями городских исполкомов (городов областного подчинения), Минского городского исполкома.

Кроме того, к местным органам государственного управления также относят органы местного управления, не входящие в структуру исполнительных комитетов (местных администраций), а именно государственные органы министерств, государственных комитетов и других республиканских органов государственного управления, в организационном плане неподчинённые органам местного управления.

Как правильно отмечает А. Ясинская-Казаченко, **местными органами управления** являются и формирования, не подчиненные и не входящие в систему исполнительных комитетов. К ним, например, можно отнести местные органы Министерства обороны (военные комиссариаты), Министерства по налогам и сборам (областные, районные налоговые инспекции), Комитета государственной безопасности (управления, отделы). Эти органы имеют вертикальное подчинение, входят в систему соответствующего республиканского органа управления, обеспечивают централизацию управления и призваны в своей деятельности исходить не из местных, а из государственных интересов соответствующего органа. В своей деятельности эти местные органы управления сотрудничают с



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 256 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

исполнительными комитетами (местными администрациями), их структурными подразделениями [54, с. 108]. По мнению А.Н. Крамника, данные органы исходят, в первую очередь, из общегосударственных интересов, интересов того или иного ведомства

Так, например, военные комиссариаты являются местными органами военного управления, в которых осуществляется военно-мобилизационная и учетно-призывная работа. На военные комиссариаты совместно с местными исполнительными и распорядительными органами возлагается решение вопросов в области обороны Республики Беларусь путем участия в подготовке граждан и транспортных средств для призыва и направления (поставки) в Вооруженные Силы и другие воинские формирования.

Создание военных комиссариатов областей, районов и городов (обособленных подразделений военного комиссариата) осуществляется Министерством обороны по согласованию с руководителями местных исполнительных и распорядительных органов.



Начало

Содержание



Страница 257 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 21: Исполнительные комитеты (местные администрации)

Вопросы:

1. Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций);
2. Состав и порядок образования исполнительных комитетов (местных администраций);
3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций). Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций);
4. Компетенция местных исполнительных комитетов (местных администраций);
5. Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций).

1. Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций)

Исполнительный комитет определяется в ст. 38 Закона «О местном управлении и самоуправлении» как исполнительный и распорядительный орган на территории области, района, города, поселка, сельсовета. Таким образом, в определении подчеркиваются два основных признака исполкома, а именно территориальный масштаб деятельности органа, а также то, что это исполнительный и распорядительный орган.

Территориальный масштаб деятельности исполкомов зависит от уровня исполкома и может распространяться на территорию области, района, поселка, сельсовета.

Как отмечает, А.Н. Крамник иных подобных органов в территориальных единицах не существует. На территории области, района, города, поселка и сельсовета могут находиться органы государственного управления с соответствующим территориальным масштабом деятельности, но с другим статусом, целями и задачами, например налоговые органы, органы Министерства обороны и др. Их деятельность не имеет такого универсального территориального



Начало

Содержание



Страница 258 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

характера, как деятельность исполкомов. Они тесно взаимодействуют с исполкомом, так как в определенном смысле хозяином на рассматриваемой территории является только он [69, с. 467].

Исполком также является исполнительным и распорядительным органом, т.е. основным предназначением исполнительных комитетов является осуществление исполнительной власти на территории области, района, города, поселка, сельсовета. Исполкомы являются коллегиальными органами общей компетенции. Коллегиальность проявляется в их составе и основной форме работы.

Вторым видом органов местного управления является местная администрация. Местная администрация определяется в ст. 38 Закона так же как исполнительный и распорядительный орган на территории района в городе. Она, подобно исполнительным комитетам, является юридическим лицом и входит в систему органов исполнительной власти. Местная администрация – коллегиальный, общей компетенции орган местного управления.

Система органов местного управления состоит из трех территориальных уровней: областного, базового и первичного и включает областные, городские, районные, поселковые и сельские исполнительные комитеты и местные администрации районов в городах.

К областному территориальному уровню относятся областные, Минский городской исполкомы. Исполкомы областного уровня являются вышестоящими по отношению к исполнительным и распорядительным органам базового и первичного территориальных уровней.

К базовому территориальному уровню относятся городские (городов областного подчинения), районные исполкомы. Исполкомы базового уровня являются вышестоящими по отношению к исполнительным и распорядительным органам первичного территориального уровня.

Минский городской исполком обладает также правами исполкома базового уровня.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 259 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

К первичному территориальному уровню относятся городские (городов районного подчинения), поселковые, сельские исполкомы, местные администрации.

2. Состав и порядок образования исполнительных комитетов (местных администраций)

В состав **исполкомов** (местных администраций) входят председатель исполкома (глава местной администрации), его заместители, управляющий делами, а также включаются иные члены исполкома (местной администрации), являющиеся руководителями других государственных органов (их территориальных подразделений) и организаций (филиалов, иных подразделений), расположенных на соответствующей территории, структурных подразделений исполкома (местной администрации), в порядке, установленном Президентом Республики Беларусь.

Порядок образования названных органов состоит из двух этапов. Первый этап заключается в назначении их руководителя. На втором этапе назначаются заместители руководителя и члены **исполнительного комитета**, местной администрации.

В соответствии со ст. 119 Конституции Беларуси руководители рассматриваемых органов назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом Республики Беларусь или в установленном им порядке и утверждаются в должности соответствующими местными Советами депутатов. В соответствии с ч. 3 ст. 46 Закона «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» порядок назначения на должности и освобождения от должностей председателей исполкомов определяется Президентом Республики Беларусь. Председатели исполкомов утверждаются в должности соответствующими Советами. Данный порядок определен в Указе Президента Республики Беларусь от 22.02.2011 N 66 (с изм. и доп.) «О некоторых вопросах местного управления и самоуправления» (вместе с «Положением о порядке назначения на должности и освобождения от должностей руководителей и других членов местных исполнительных и распорядительных органов»).



Начало

Содержание



Страница 260 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

В соответствии с Положением председателем исполкома областного и базового уровней, главой местной администрации может быть гражданин Республики Беларусь, имеющий высшее образование, опыт руководящей работы в сфере государственной и (или) предпринимательской и иной хозяйственной (экономической) деятельности не менее пяти лет. При рассмотрении кандидата на эту должность также учитываются его деловые и личностные качества, умение работать с людьми, результаты практической деятельности по ранее занимаемой должности.

Порядок назначения на должность председателей исполкомов зависит от территориального уровня (областной, базовый, первичный).

Председатель исполкома областного уровня назначается на должность и освобождается от должности Президентом Республики Беларусь. Предложение по назначению на должность и освобождению от должности председателя исполкома областного уровня вносит Президенту Республики Беларусь Глава Администрации Президента Республики Беларусь.

Назначенный Президентом Республики Беларусь председатель исполкома областного уровня представляется им для утверждения соответственно областному, Минскому городскому Совету депутатов (далее - Совет областного уровня).

Совет областного уровня решает вопрос об утверждении в должности председателя исполкома областного уровня на сессии открытым голосованием. Председатель исполкома областного уровня считается утвержденным в должности, если за него проголосовало большинство избранных депутатов Совета областного уровня.

В случае, если Совет областного уровня не утвердил в должности председателя исполкома областного уровня, вносится повторное предложение по этой или другой кандидатуре на данную должность.

При повторном отказе Совета областного уровня утвердить в должности председателя исполкома областного уровня решение Президента Республики



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 261 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Беларусь о назначении председателя исполкома областного уровня является окончательным. Вопрос об утверждении освобождения от должности председателя исполкома областного уровня на сессии Совета областного уровня не рассматривается. Назначение председателя исполкома областного уровня на должность и освобождение его от должности оформляются указами Президента Республики Беларусь.

Председатель исполкома базового уровня назначается на должность и освобождается от должности председателем областного исполкома по согласованию с Президентом Республики Беларусь. Предложения по назначению на должность и освобождению от должности председателя исполкома базового уровня вносят Президенту Республики Беларусь председатель областного исполкома, Глава Администрации Президента Республики Беларусь.

Назначенный председателем областного исполкома по согласованию с Президентом Республики Беларусь председатель исполкома базового уровня представляется председателем областного исполкома на утверждение соответственно городского (города областного подчинения), районного Совета депутатов (далее - Совет базового уровня).

Совет базового уровня решает вопрос об утверждении в должности председателя исполкома базового уровня на сессии открытым голосованием. Председатель исполкома базового уровня считается утвержденным в должности, если за него проголосовало большинство избранных депутатов Совета базового уровня.

В случае, если Совет базового уровня не утвердил в должности председателя исполкома базового уровня, в порядке, вносится предложение по другой кандидатуре на эту должность.

При повторном отказе Совета базового уровня утвердить в должности председателя исполкома базового уровня решение председателя областного исполкома о назначении председателя исполкома базового уровня является окончательным.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 262 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Вопрос об утверждении освобождения от должности председателя исполкома базового уровня на сессии Совета базового уровня не рассматривается.

Назначение председателя исполкома базового уровня на должность и освобождение его от должности оформляются распоряжениями председателя областного исполкома.

Председателем исполкома первичного уровня по должности является председатель соответствующего сельского, поселкового, городского (города районного подчинения) Совета депутатов (далее - Совет первичного уровня). Именно поэтому председатель Совета первичного уровня не назначается, а избирается из числа депутатов на сессии соответствующего Совета путем тайного голосования. Вероятно, подобный порядок занятия должности председателя исполнительного комитета первичного уровня следует считать исключением из общего порядка, установленного ст. 119 Конституции, и объясняется он небольшим масштабом деятельности и объемом работы по сравнению с иными видами исполнительных комитетов.

Глава местной администрации назначается на должность и освобождается от должности председателем городского исполкома по согласованию с Президентом Республики Беларусь. Предложения по назначению на должность и освобождению от должности главы местной администрации вносят Президенту Республики Беларусь председатель исполкома областного уровня, Глава Администрации Президента Республики Беларусь.

Назначение главы местной администрации на должность и освобождение его от должности оформляются распоряжениями председателя городского исполкома.

На втором этапе назначаются заместители председателя исполнительного комитета, главы администрации и члены исполнительного комитета (администрации).

Заместители председателя, управляющий делами и другие члены исполкома областного уровня назначаются на эти должности и освобождаются от этих



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 263 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

должностей председателем этого исполкома областного уровня по согласованию с Президентом Республики Беларусь. Подобный порядок установлен и для назначения заместителей председателя, управляющего делами и членов районного, городского, поселкового, сельского исполнительных комитетов, лишь согласование кандидатур осуществляется с вышестоящим исполнительным комитетом.

Несколько иной подход в назначении заместителя (заместителей) главы местной администрации и членов местной администрации. Заместители главы, управляющий делами и другие члены местной администрации района в городе Минске назначаются на эти должности и освобождаются от этих должностей главой местной администрации по согласованию с председателем Минского городского исполкома.

Заместители главы, управляющий делами местной администрации (кроме местной администрации района в городе Минске) назначаются на эти должности и освобождаются от этих должностей главой местной администрации по согласованию с председателями городского и областного исполкомов. Другие члены местной администрации (кроме местной администрации района в городе Минске) назначаются на должности членов местной администрации и освобождаются от этих должностей главой местной администрации по согласованию с председателем городского исполкома.

Таким образом, согласование является важным официальным, юридически значимым действием, как на первом, так и на втором этапе образования исполнительного комитета. Без получения согласия невозможны дальнейшие действия просителя – председателя соответствующего **исполнительного комитета** относительно кандидата на должность.

Согласование позволяет также выяснить уровень профессиональной подготовки и наличие у кандидата на должность иных качеств, которыми он должен обладать.

Срок действия исполнительных комитетов, как и местных администраций, в действующем законодательстве не установлен. Лишь в главе 4 Положения о порядке



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 264 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

назначения на должности и освобождения от должностей руководителей и других членов местных исполнительных и распорядительных органов определено, что срок действия контракта, заключаемого с председателем исполкома первичного уровня, устанавливается в пределах срока полномочий Совета первичного уровня. Прекращение срока полномочий председателя первичного уровня исполнительного комитета не влечет за собой прекращения деятельности остальных членов исполнительного комитета. Они действуют постоянно.

3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций). Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций)

Исполнительные и распорядительные органы являются юридическими лицами. Структурные подразделения исполнительных и распорядительных органов могут наделяться правами юридического лица в соответствии с законодательством.

Типовая структура областного, Минского городского, городского (городов областного подчинения), районного исполкомов, местных администраций, а также численность работников исполнительных и распорядительных органов (без персонала по охране и обслуживанию зданий) по областям и городу Минску, в том числе численность работников структурных подразделений исполнительных и распорядительных органов, устанавливаются Президентом Республики Беларусь (на момент издания учебно-методического комплекса регламентировалось Указом Президента Республики Беларусь от 28.02.2018 г. N 91-дсп).

В соответствии со ст. 38 Закона «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» исполкомы областного уровня подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь, а также Совету Министров Республики Беларусь по вопросам, входящим в компетенцию Правительства Республики Беларусь. В свою очередь исполкомы базового и первичного уровней, местные администрации подотчетны и подконтрольны Президенту Республики Беларусь и вышестоящим исполкомам.



Начало

Содержание



Страница 265 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Исполкомы подотчетны соответствующим Советам по вопросам, отнесенным к компетенции этих Советов.

Вышестоящие исполнительные и распорядительные органы осуществляют координацию деятельности нижестоящих исполнительных и распорядительных органов, оказывают им необходимую помощь, в том числе организационно-методическую, материальную, техническую, информационную.

Таким образом, к исполкомам и местным администрациям применяются различные формы контроля, как по вертикали, так и по горизонтали. По вертикали контроль осуществляется вышестоящими органами, по горизонтали – местными Советами депутатов, а также гражданами соответствующей административно-территориальной единицы.

Контроль по горизонтали осуществляется местными Советами в форме заслушивания отчетов **исполнительного комитета** о его деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

Вторая форма контроля по горизонтали выражается в предоставлении исполкомом, местной администрацией информации гражданам о состоянии дел на соответствующей территории по вопросам местного значения. Как правило, такая информация, доводится до сведения на собраниях трудовых коллективов и по месту жительства граждан. Подобные сообщения могут доводиться до сведения граждан по местному радио, телевидению, с помощью местной периодической печати.

4. Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций)

Исполнительные комитеты (местные администрации) обладают всеми правами и обязанностями по осуществлению местного управления. Они имеют сферу ведения, гарантии осуществления полномочий, а также определенные методы управленческой деятельности.

В Законе «О местном управлении и самоуправлении» определена компетенция исполкомов (ст. 41), при этом обозначены особенности компетенции исполкомов



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 266 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

разного уровня (областного базового и первичного – ст.ст. 42-44), также компетенция местных администраций.

Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций) имеет свои особенности, отличающие ее от компетенции Совета Министров, республиканских органов и их органов на местном уровне.

Итак, исполкомы 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 Советы проекты инвестиционных программ, программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих программ;

- утверждают планы социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих планов;

- 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;

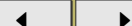
- управляют и распоряжаются коммунальной собственностью в порядке, установленном Советами;

- распоряжаются природными ресурсами в случаях и порядке, предусмотренных законодательством об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 267 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- принимают решения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности;

- 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 решения о предоставлении земельных участков в пользование, аренду, пожизненное наследуемое владение, передаче их в собственность, а также об изъятии земельных участков;

- 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



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 268 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

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 Республики Беларусь;

- принимают меры по защите прав потребителей, в том числе жилищно-коммунальных услуг;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 269 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- 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» и другими актами законодательства.

Компетенция местной администрации во многом схожа с компетенцией исполнительных комитетов, но при этом имеет и особенности, которые определяются ее статусом.

В Законе «О местном управлении и самоуправлении» отдельно обозначена компетенция председателя исполкома (ст. 47), а также определены особенности компетенции председателей исполкомов разного уровня (областного, базового и первичного, ст.ст. 48-50) и компетенция главы местной администрации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 270 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

5. Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций)

По мнению Крамника А.Н., формы работы исполнительных комитетов (местных администраций) делятся на два вида: организационно-правовые; управленческие [69, с. 489].

Местные исполнительные комитеты и местные администрации являются коллегиальными органами. Их основной организационно-правовой формой работы признается коллегиальность, которая реализуется в проведении заседаний исполнительных комитетов и местных администраций. На заседании соответствующие органы местного управления представлены как коллегиальные, так как именно в процессе заседаний в коллективном порядке решаются наиболее важные и значимые вопросы, отнесенные к компетенции **местных исполкомов** и администраций. Коллегиальность является способом наиболее оптимального и грамотного решения задач, стоящих перед местными органами управления.

В Законе «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» регулируются периодичность и правомочность заседаний исполнительного комитета (местной администрации). Так, в ст. 39 Закона закреплено, что заседания исполнительного и распорядительного органа созываются и проводятся председателем исполкома (главой местной администрации) в соответствии с регламентом, утверждаемым исполкомом (местной администрацией), по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если в них принимает участие не менее двух третей членов от полного состава исполнительного и распорядительного органа. В заседаниях исполнительного и распорядительного органа участвуют председатель исполкома (глава местной администрации), его заместители, управляющий делами и другие члены исполнительного и распорядительного органа.

На заседаниях исполнительного и распорядительного органа в установленном порядке могут присутствовать представители других государственных органов и



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 271 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

иных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также граждане.

На заседания вносятся вопросы, относящиеся к компетенции исполнительного комитета, местной администрации.

Компетенция председателя исполнительного комитета (главы администрации) отдельно определены в указанном выше Законе. Таким, образом, в данном случае единоначалие дополняет коллегиальность, способствует наилучшему и наибольшему ее проявлению.

Управленческая деятельность исполкомов и местных администраций выражается в *правовой* и *неправовой* формах. Правовая форма заключается в издании правовых актов управления, как нормативных, так и индивидуальных. К нормативным актами исполкомов и местных администраций относят решения. В соответствии со ст. 40 Закона «О местном управлении и самоуправлении», исполнительный и распорядительный орган в пределах своей компетенции принимает решения. Решения исполнительного и распорядительного органа принимаются на его заседании простым большинством голосов от полного состава исполнительного и распорядительного органа тайным или открытым голосованием, в том числе поименным. Форма голосования определяется в порядке, установленном регламентом исполнительного и распорядительного органа.

Решения исполнительного и распорядительного органа по отдельным вопросам, не терпящим отлагательства, могут приниматься с письменного разрешения председателя исполкома (главы местной администрации) путем опроса и визирования членами исполнительного и распорядительного органа проектов соответствующих решений.

Решения исполнительного и распорядительного органа подписываются председателем исполкома (главой местной администрации), а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности. В необходимых случаях исполнительные и распорядительные органы могут принимать совместные решения по вопросам, входящим в их компетенцию.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 272 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

В соответствии со ст. 53 Закона «О местном управлении и самоуправлении» для оперативного решения вопросов, не требующих коллегиального рассмотрения и принятия нормативных правовых актов, председатель исполкома (глава местной администрации) в пределах своей компетенции издает распоряжения.

Распоряжения председателя исполкома, принимаемые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения работниками соответствующего исполкома, нижестоящими исполнительными и распорядительными органами, расположенными на соответствующей территории организациями, их должностными лицами и иными гражданами, которым они адресованы.

Распоряжения главы местной администрации, принимаемые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения работниками соответствующей местной администрации, расположенными на соответствующей территории организациями, их должностными лицами и иными гражданами, которым они адресованы.

Неправовыми формами управленческой деятельности являются организаторская деятельность и материально-технические действия. Они такие же, как и у других органов государственного управления.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 273 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Материалы к семинарским занятиям

Тема 1. Административное право как отрасль права, наука, учебная дисциплина. Административно-правовые нормы и отношения

1. Административное право как отрасль права. Особенности предмета и метода административного права.
2. Место административного права в правовой системе Республики Беларусь.
3. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды. Понятие и признаки административно-правовых отношений.
4. Источники административного права.
5. Административное право как наука.
6. Административное право как учебная дисциплина.

Темы для сообщений:

Основные задачи науки административного права на современном этапе.
Административное право и исполнительная власть.

Тема 2. Общие положения о субъектах административного права

1. Понятие и особенности субъектов административного права.
 2. Сущность правового статуса субъекта административного права.
 3. Виды субъектов административного права Республики Беларусь.
- Сущность правового статуса субъекта административного права.
4. Понятие компетенции.

Темы для сообщений:

Соотношение категорий «субъект административного права» и «субъект административного правоотношения»



Начало

Содержание



Страница 274 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 3. Граждане, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административного права

1. Понятие и структура административно-правового статуса граждан.
2. Права и обязанности граждан в области государственного управления.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан Республики Беларусь.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь.

Темы для сообщений:

Беженцы как особая категория иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Республики Беларусь.

Тема 4. Органы государственного управления как субъекты административного права

1. Понятие и основные признаки органа государственного управления (исполнительной власти).
2. Виды органов исполнительной власти.
3. Система органов исполнительной власти Республики Беларусь.
4. Порядок формирования органов государственного управления.

Темы для сообщений:

Принципы построения и деятельности органов исполнительной власти в Республике Беларусь



Начало

Содержание



Страница 275 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 5: Общие положения о государственной службе в Республике Беларусь

1. Понятие государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Особенности правового регулирования государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Государственная должность и ее виды.
6. Понятие и виды государственных служащих.

Темы для сообщений:

Организация государственной службы в зарубежных странах (страна по выбору студента)

Тема 6: Поступление на гражданскую государственную службу как начальный этап прохождения государственной службы

1. Требования при поступлении на гражданскую государственную службу.
2. Конкурс. Предварительное испытание. Квалификационный экзамен. Стажировка.
3. Служебный контракт и его заключение.
4. Организационно-правовые способы замещения должностей гражданской государственной службы.

Темы для сообщений:

Особенности поступления на гражданскую и милитаризованную государственную службу: сравнительно-правовой анализ



Начало

Содержание



Страница 276 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 7: Основные этапы прохождения государственной службы. Прекращение государственной службы как заключительный этап прохождения государственной службы

1. Понятие основных этапов прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих
2. Повышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе.
3. Служебная командировка. Перемещение по должностям
4. Прекращение государственной службы как самостоятельный этап прохождения государственной службы

Темы для сообщений:

Особенности прохождения гражданской и милитаризованной государственной службы: сравнительно-правовой анализ

Тема 8: Правовой статус государственных служащих. Поощрения и ответственность государственных служащих как элемент правового статуса государственных служащих

1. Общие права государственного служащего.
2. Общие обязанности государственного служащего.
3. Ограничения, связанные с государственной службой.
4. Классные разряды государственных служащих.
5. Гарантии деятельности государственных служащих.
6. Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих.
7. Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих.

Темы для сообщений:

Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 277 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Тема 10: Административные производства и процедуры

1. Понятие, основные принципы и сроки осуществления административных процедур.
2. Административное решение и его виды. Порядок обжалования административного решения. Виды решений по административной жалобе.
3. Виды административных процедур.
4. Техническое нормирование, стандартизация и сертификация.
5. Лицензирование.
6. Документирование населения. Биометрические документы. Регистрация граждан по месту жительства и месту пребывания.
7. Регламент административных процедур.

Темы для сообщений:

Административные процедуры в зарубежных странах (страна по выбору студента)

Тема 11. Общие положения о законности и дисциплине в государственном управлении. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

1. Понятие законности в государственном управлении.
2. Понятие и виды дисциплины. Государственная дисциплина. Виды государственной дисциплины.
3. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
4. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
5. Надзор как обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.



Начало

Содержание



Страница 278 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Темы для сообщений:

Акты прокурорского реагирования на нарушения законности в государственном управлении

Тема 12. Президент Республики Беларусь в системе государственного управления

1. Место и роль Президента в системе органов государственного управления Республики Беларусь.
2. Полномочия Президента Республики Беларусь в области государственного управления.
3. Акты Президента Республики Беларусь.
4. Понятие и структура Аппарата Президента Республики Беларусь.
5. Место Администрации Президента в структуре Аппарата Президента Республики Беларусь.

Темы для сообщений:

Директива как разновидность указа Президента программного характера
Правовой статус Управления делами Президента Республики Беларусь

Тема 13. Совет Министров Республики Беларусь

1. Понятие и структура Совета Министров Республики Беларусь. Порядок формирования и состав Совета Министров Республики Беларусь.
2. Полномочия Премьер-министра Республики Беларусь.
3. Структура и полномочия президиума Совета Министров Республики Беларусь.
4. Формы управленческой деятельности Совета Министров. Акты Совета Министров.
5. Полномочия Совета Министров.



Начало

Содержание



Страница 279 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Темы для сообщений:

Организация работы Совета Министров

Тема 14: Управление отраслями административно-политической сферы (управление в сфере безопасности и правопорядка)

1. Понятие, содержание и правовые основы управления в области безопасности и правопорядка.
2. Субъекты управления в области безопасности и правопорядка. Полномочия Президента Республики Беларусь в в области безопасности и правопорядка.
3. Управление обороной в Республике Беларусь.
4. Особенности управления безопасностью в Республике Беларусь.
5. Управление внутренними делами в Республике Беларусь.
6. Управление иностранными делами в Республике Беларусь.
7. Управление юстицией в Республике Беларусь.

Темы для сообщений:

Управление в области защиты и охраны государственной границы Республики Беларусь.

Тема 15. Понятие и виды местных органов государственного управления в Республике Беларусь

1. Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне.
2. Виды органов государственного управления на местном уровне: исполнительные комитеты (местные администрации), их структурные подразделения, органы местного управления, не входящие в структуру исполнительных комитетов (местных администраций).



Начало

Содержание



Страница 280 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Темы для сообщений:

Взаимодействие исполнительных комитетов и местных Советов депутатов

Тема 16: Исполнительные комитеты (местные администрации)

1. Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций).
2. Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций).
3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций).
Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций).
4. Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций).
5. Формы управленческой деятельности исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления.

Темы для сообщений:

Неправовые формы работы исполнительных комитетов (местных администраций)

Организация работы исполнительных комитетов (местных администраций)



Начало

Содержание



Страница 281 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Примерная тематика курсовых работ

Написание курсовой работы является одной из форм самостоятельной творческой деятельности студентов в области административного права.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование, выполненное на основе изучения широкого круга научной и учебной литературы, законодательства Республики Беларусь.

Учебные цели выполнения курсовой работы – систематизация, углубление и закрепление студентами теоретических знаний по курсу «Административное право».

Курсовая работа является показателем возможности и готовности студента к написанию и защите дипломной работы.

Задачи, стоящие перед студентом при выполнении курсовой работы:

- изучение, систематизация и анализ законодательных актов зарубежных стран и нормативных документов, литературы, статистических данных, периодических изданий по ключевым вопросам темы;
- самостоятельное изложение теоретических основ темы;
- выявление существующих проблем по избранной теме и рассмотрение путей их решения.

Курсовая работа должна носить творческий, проблемный характер, что предполагает:

- произвольное построение работы в зависимости от поставленных целей и задач в рамках общих требований по выполнению курсовых работ;
- формулирование выводов и предложений по результатам проведенного исследования;
- самостоятельный подбор юридической литературы, материалов периодической печати по теме работы.

В процессе написания курсовой работы студент должен не только расширить свой кругозор, что очень важно для будущего юриста, но и должен показать



Начало

Содержание



Страница 282 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

умение самостоятельно, грамотно и критически пользоваться при раскрытии темы правовыми источниками и юридической литературой.

При написании курсовой работы по дисциплине «Административное право» студент может руководствоваться методическими рекомендациями по подготовке, оформлению и защите курсовых работ (См. : Написание, оформление и защиты курсовой работы : метод. рекомендации для студентов специальности «Правоведение» / автор-составитель Г.И. Займист. – Брест : Изд-во БрГУ имени А.С. Пушкина, 2020. – 34 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа : rep.brsu.by

Примерные темы курсовых работ

1. Понятие и виды источников административного права Республики Беларусь.
2. Административно-правовые отношения: понятие, сущность.
3. Государственное управление как объект административного права.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Полномочия Президента области государственного управления.
6. Совет Министров – центральный коллегиальный орган государственного управления в Республике Беларусь.
7. Система органов государственного управления в Республике Беларусь.
8. Центральные органы государственного управления функциональной и отраслевой компетенции в Республике Беларусь.
9. Органы местного государственного управления в Республике Беларусь.
10. Правовой статус исполнительных комитетов в Республике Беларусь.
11. Особенности государственного управления социально-культурной сферой.
12. Особенности государственного управления в области безопасности и правопорядка.
13. Особенности государственного управления экономикой.
14. Понятие и сущность государственного управления в области государственной безопасности.
15. Понятие и сущность государственного управления в области обороны.



Начало

Содержание



Страница 283 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

16. Государственное управление в области иностранных дел.
17. Государственное управление в области образования.
18. Государственное управление в области здравоохранения.
19. Государственные служащие как субъекты административного права.
20. Гражданская государственная служба в Республике Беларусь.
21. Милитаризованная государственная служба в Республике Беларусь.
22. Физические лица как субъекты административного права в Республике Беларусь.
23. Общественные объединения как субъекты административного права в Республике Беларусь.
24. Понятие и виды органов государственного управления в Республике Беларусь.
25. Правовой статус Администрации Президента в Республике Беларусь.
26. Принципы государственного управления в Республике Беларусь.
27. Формы государственного управления в Республике Беларусь.
28. Методы государственного управления в Республике Беларусь.
29. Административное принуждение: понятие, признаки, меры.
30. Акты государственного управления в Республике Беларусь.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 284 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Примерные вопросы к экзамену

Итоговой формой контроля знаний по дисциплине «Административное право» является экзамен. Для наиболее успешной подготовки студента к данному виду контроля в учебно-методических указаниях приведен перечень контрольных вопросов для оценки качества усвоения материала данной дисциплины.

1. Понятие, предмет административного права, метод административно-правового регулирования. Система административного права;
2. Источники административного права;
3. Административное право как наука и учебная дисциплина;
4. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, виды, структура;
5. Понятие, признаки и виды административных правоотношений;
6. Понятие и основные черты государственного управления;
7. Виды государственного управления;
8. Принципы и функции государственного управления;
9. Административно-правовые формы: понятие, сущность, классификация;
10. Административно-правовые методы: понятие, сущность, классификация.
11. Понятие и отличительные особенности правовых актов управления;
12. Классификация правовых актов управления;
13. Формы, структура правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления;
14. Понятие и виды субъектов административного права;
15. Основы административно-правового статуса граждан Республики Беларусь;
16. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь;
17. Понятие и основные признаки органа государственного управления;
18. Виды органов государственного управления. Система органов государственного управления.
19. Понятие государственной и принципы государственной службы. Государственная должность и ее виды;



Начало

Содержание



Страница 285 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

20. иды государственной службы. Система государственной службы;
21. равные основы государственной службы в Республике Беларусь;
22. онятие и особенности гражданской государственной службы;
23. онятие и особенности военной службы и службы в военизированных организациях;
24. онятие и виды государственных служащих.
25. оступление на государственную службу как этап прохождения государственной службы;
26. рохождение конкурса, предварительного испытания, квалификационного экзамена при поступлении на государственную службу;
27. лужебный контракт и его заключение;
28. сновные организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы;
29. тапы прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих;
30. овышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе;
31. лужебная командировка. Перемещение по должностям;
32. рекращение государственной службы как самостоятельный этап прохождения государственной службы;
33. бщие права государственного служащего;
34. Общие обязанности государственного служащего;
35. Ограничения, связанные с государственной службой;
36. Классные разряды государственных служащих;
37. Гарантии деятельности государственных служащих;
38. Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих;
39. Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих.
Дисциплинарная ответственность государственных служащих;
40. Понятие, основные принципы и сроки осуществления административных процедур;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 286 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

41. Административное решение и его виды. Порядок обжалования административного решения. Виды решений по административной жалобе;
42. Виды административных процедур;
43. Регламент административных процедур;
44. Понятие и виды обращений граждан и юридических лиц. Требования, предъявляемые к обращениям граждан и юридических лиц;
45. Порядок подачи обращений граждан и юридических лиц. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
46. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений граждан и юридических лиц;
47. Порядок обжалования ответов на обращения граждан и юридических лиц;
48. Понятие и виды административно-правовых режимов;
49. Режим чрезвычайного положения;
50. Режим военного положения;
51. Сущность, значение и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
52. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, принципы, виды;
53. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
54. Административно-правовой статус Президента Республики Беларусь. Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач и функций в области государственного управления;
55. Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь. Правовые акты Президента;
56. Правовой статус Администрации Президента Республики Беларусь;
57. Правовой статус Управления делами Президента Республики Беларусь;
58. Понятие и назначение Совета Министров Республики Беларусь;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 287 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

59. Порядок формирования, состав Совета Министров Республики Беларусь. Президиум Совета Министров: основное назначение, порядок формирования, состав. Аппарат Совета Министров;
60. Правовое положение Премьер-министра и его заместителей;
61. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Взаимодействие Совета Министров Республики Беларусь с иными государственными органами;
62. Формы управленческой деятельности Совета Министров. Правовые акты Советов Министров;
63. Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления;
64. Понятие и особенности государственного управления в сфере безопасности и правопорядка;
65. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в сферу безопасности и правопорядка, их назначение, основные задачи, функции и полномочия.
66. Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне;
67. Виды органов государственного управления на местном уровне;
68. Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций);
69. Состав и порядок образования исполнительных комитетов (местных администраций);
70. Структура исполнительных комитетов (местных администраций). Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 288 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)



РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА, НАУКА И УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ НОРМЫ И ОТНОШЕНИЯ

ТЕМА 3. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

ТЕМА 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

ТЕМА 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ТЕМА 4. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ТЕМА 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СУБЪЕКТАХ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

ТЕМА 6. ГРАЖДАНЕ, ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ, ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Тема 7. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

ТЕМА 8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

ТЕМА 9: ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ КАК НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Начало

Содержание



Страница 289 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

ТЕМА 10: ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ. ПРЕКРАЩЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ КАК ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ТЕМА 11: ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

ТЕМА 12. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

ТЕМА 13: РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

РАЗДЕЛ 5 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

ТЕМА 14. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

РАЗДЕЛ 6. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Тема 15. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

РАЗДЕЛ 7. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСПУБЛИКАНСКОМ УРОВНЕ

ТЕМА 16. ПРЕЗИДЕНТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ТЕМА 17. СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ



Начало

Содержание



Страница 290 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

ТЕМА 18. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПОДЧИНЕННЫЕ СОВЕТУ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ТЕМА 19. РЕСПУБЛИКАНСКИЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ВХОДЯЩИЕ В СФЕРУ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВОПОРЯДКА

РАЗДЕЛ 8. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

ТЕМА 20. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

ТЕМА 21: ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМИТЕТЫ (МЕСТНЫЕ АДМИНИСТРАЦИИ)



Начало

Содержание



Страница 291 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов планируется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей), утвержденными Министром образования Республики Беларусь 18.11.2019.

Наиболее эффективными формами и методами организации самостоятельной работы студентов являются:

- поиск (подбор) и обзор нормативных правовых актов, учебной и научной литературы, электронных источников по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий;
- решение задач и казусов, выдаваемых на семинарских занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- научно-исследовательские работы;
- составление схем и моделей на основе полученных материалов;
- подготовка и написание рефератов, докладов, эссе и презентаций на заданные темы;
- подготовка к участию в конференциях и конкурсах.

В целях стимулирования учебно-исследовательской активности обучающихся рекомендуется использовать электронные учебно-методические комплексы, компьютерные и мультимедийные средства.

Рекомендуемые методы (технологии) обучения.

В соответствии с целями и задачами учебной дисциплины преподавателем (кафедрой) проектируются и реализуются соответствующие педагогические технологии. К числу наиболее перспективных и эффективных стратегий преподавания и обучения, отвечающих задачам изучения данной учебной



Начало

Содержание



Страница 292 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

дисциплины, относятся стратегии активного и коллективного обучения, которые определяются следующими методами и технологиями:

эвристический подход, который предполагает:

- осуществление студентами лично-значимых открытий окружающего мира;
- демонстрацию многообразия решений большинства профессиональных задач и жизненных проблем;
- творческую самореализацию обучающихся в процессе создания образовательных продуктов;
- индивидуализацию обучения через возможность самостоятельно ставить цели, осуществлять рефлексию собственной образовательной деятельности.

практико-ориентированный подход, который предполагает:

- освоение содержания через решение практических задач;
- приобретение навыков эффективного выполнения разных видов профессиональной деятельности;
- ориентацию на генерирование идей, реализацию групповых студенческих проектов, развитие предпринимательской культуры;
- использование процедур, способов оценивания, фиксирующих сформированность профессиональных компетенций.

метод анализа конкретных ситуаций (кейс-метод), который предполагает:

- приобретение студентом знаний и умений для решения практических задач;
- анализ ситуации, используя профессиональные знания, собственный опыт, дополнительную литературу и иные источники.

метод проектного обучения, который предполагает:

- способ организации учебной деятельности студентов, развивающий актуальные для учебной и профессиональной деятельности навыки планирования, самоорганизации, сотрудничества и предполагающий создание собственного продукта;



Начало

Содержание



Страница 293 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

- приобретение навыков для решения исследовательских, творческих, социальных, предпринимательских и коммуникационных задач.

метод учебной дискуссии, который предполагает участие студентов в целенаправленном обмене мнениями, идеями для предъявления и/или согласования существующих позиций по определенной проблеме. Использование метода обеспечивает появление нового уровня понимания изучаемой темы, применение знаний (теорий, концепций) при решении проблем, определение способов их решения.

методы и приемы развития критического мышления, которые представляют собой систему, формирующую навыки работы с информацией в процессе чтения и письма; понимании информации как отправного, а не конечного пункта критического мышления.

метод группового обучения, который представляет собой форму организации учебно-познавательной деятельности обучающихся, предполагающую функционирование разных типов малых групп, работающих как над общими, так и специфическими учебными заданиями.

Перечень рекомендуемых средств диагностики компетенций студента

1. Требования к осуществлению диагностики

Процедура диагностики сформированности компетенций студента включает следующие этапы:

- определение объекта диагностики;
- выявление факта учебных достижений студента с помощью компетентностно-ориентированных тестов и других средств диагностики;
- измерение степени соответствия учебных достижений студента требованиям образовательного стандарта;
- оценивание результатов соответствия учебных достижений студента требованиям образовательного стандарта.



Начало

Содержание



Страница 294 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Диагностический инструментарий

Для контроля сформированности компетенций студентов используется следующий диагностический инструментарий:

- устные и письменные теоретические опросы (индивидуальные и групповые, фронтальные и профильные);
- оценка результатов кейс-аналитики;
- тестирование, в том числе с использованием образовательных платформ;
- контрольные работы;
- обсуждение рефератов;
- написание эссе-обобщений;
- разработка схем-презентаций;
- выступление с докладом, презентацией, участие в дискуссии по определенной проблематике;
- подготовка обзора актуальной литературы и судебной практики (проблем правоприменения) по отдельным темам учебной дисциплины;
- оценка созданных студентом образовательных продуктов в форме видеоказусов, обоснования внесения изменений в нормативные правовые акты, проектов договоров, устава юридического лица;
- курсовая работа;
- самооценка компетенций студентами (лист самооценки);
- экзамен.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 295 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Глоссарий

Административное право – отрасль белорусской правовой системы, представляющая собой совокупность правовых норм, предназначенных для регулирования общественных отношений, возникающих в связи и по поводу практической реализации исполнительной власти (в более широком понимании – в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности).

Административно-правовая норма – установленное и санкционированное государством правило поведения, целью которого является регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся (по мере необходимости) в сфере функционирования механизма исполнительной власти или (в широком смысле) государственного управления. Элементы нормы административного права: гипотеза – условия действия; диспозиция – предписания, дозволения и запреты; санкция – меры воздействия.

Административно-правовые отношения – это регулируемые нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере управления, стороны которых выступают в качестве носителей взаимных прав и обязанностей, установленных и гарантированных административно-правовой нормой.

Административно-правовой статус гражданина Республики Беларусь – комплекс прав и обязанностей, гарантии их реализации, закрепленные нормами административного права.

Административная правоспособность – установленная и охраняемая государством возможность субъекта вступать в административно-правовые отношения.

Административная дееспособность – способность субъекта своими действиями приобретать права и создавать для себя юридические обязанности, реализовывать их в рамках конкретных административно-правовых отношений.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 296 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Административная ответственность - применение административного взыскания к физическому лицу, совершившему административное правонарушение, а также к юридическому лицу, признанному виновным и подлежащему административной ответственности в соответствии с КоАП Республики Беларусь.

Административное принуждение – особый вид государственного принуждения, имеющий своим назначением охрану общественных отношений, складывающихся преимущественно в сфере государственного управления. Всемерам административного воздействия присущ властно-принудительный характер.

Административное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие) физического лица, а равно противоправное деяние юридического лица, за совершение которого установлена административная ответственность.

Административный надзор – особый вид государственной деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти и их должностных лиц, направленный на строгое и точное исполнение органами исполнительной власти, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами общеобязательных правил, имеющих важное значение для общества и государства.

Акт государственного управления – это подзаконное официальное решение, принятое органом управления (должностным лицом) в одностороннем властном порядке и с соблюдением установленной процедуры по тому или иному вопросу, отнесенному к его компетенции, облеченное в предусмотренную законом форму и порождающее юридические последствия.

Административная жалоба – жалоба на принятое административное решение, подаваемая в административном (внесудебном) порядке.

Административная процедура представляет собой действия уполномоченного органа по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, совершаемые



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 297 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

на основании заявления заинтересованного лица и заканчивающиеся принятием административного решения.

Акты законодательства – нормативные правовые акты, составляющие законодательство.

Аналогия закона - применение к общественным отношениям вследствие отсутствия норм права, регулирующих данные общественные отношения, норм права, регулирующих сходные общественные отношения.

Аналогия права - применение к общественным отношениям вследствие отсутствия норм права, регулирующих не только данные, но и сходные общественные отношения, общих начал и смысла законодательства, отраслевых, межотраслевых и общеправовых принципов.

Военная служба – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на воинских должностях в составе Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, а также не на воинских должностях в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Государственная служба понимается профессиональная деятельность лиц, занимающих государственные должности, осуществляемая в целях непосредственной реализации государственно-властных полномочий и (или) обеспечения выполнения функций государственных органов или должностных лиц Республики Беларусь.

Государственная должность – должность, предусмотренную Конституцией Республики Беларусь, иными законодательными актами, либо учрежденная в установленном законодательством порядке штатная единица государственного органа, воинского формирования, военизированной организации с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по выполнению и (или) обеспечению выполнения функций этих государственных органов, воинского формирования, военизированной организации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 298 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Государственная гражданская служба – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на государственных гражданских должностях, а также на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава при их занятии в установленном законодательством порядке государственными гражданскими служащими в государственных органах.

Государственный служащий – гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и исполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

Государственное управление – функционирование субъектов исполнительной власти и иных звеньев государственного управления по реализации их задач и функций.

Государственный гражданский служащий – гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке гражданскую должность, наделенный соответствующими полномочиями и исполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение (заработную плату) из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

Государственная должность – должность, предусмотренная Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом и иными законодательными актами, либо учрежденная в установленном законодательством порядке штатная единица государственного органа, воинского формирования, военизированной организации с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по выполнению и (или) обеспечению выполнения функций этих государственных органов, воинского формирования, военизированной организации;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 299 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Декрет Президента Республики Беларусь – нормативный правовой акт Главы государства, имеющий силу закона, изданный до вступления в силу изменений и дополнений Конституции Республики Беларусь, принятых на республиканском референдуме 27 февраля 2022 г., применяемый до признания его утратившим силу законами.

Директива Президента Республики Беларусь – указ программного характера, издаваемый Главой государства в целях системного решения вопросов, имеющих приоритетное политическое, социальное и экономическое значение.

Дозволение – предоставление участникам общественных отношений возможности выбора по своему усмотрению совершения либо отказа от совершения тех или иных действий, установленных нормой.

Жалоба – требование о восстановлении прав, свобод и (или) законных интересов заявителя, нарушенных действиями (бездействием) организаций, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

Заявление – ходатайство о содействии в реализации прав, свобод и (или) законных интересов заявителя, не связанное с их нарушением, а также сообщение о нарушении актов законодательства, недостатках в работе государственных органов, иных организаций (должностных лиц), индивидуальных предпринимателей.

Законотворческий процесс - процедура осуществления законотворческой деятельности.

Законодательная инициатива - официальное внесение субъектом права законодательной инициативы, установленным Конституцией Республики Беларусь, законопроекта в Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь.

Законотворческая деятельность – государственно-властная деятельность по планированию, реализации права законодательной инициативы, подготовке, проведению экспертиз, принятию, официальному опубликованию, изменению, официальному толкованию, приостановлению, возобновлению, продлению и прекращению действия законов.



Начало

Содержание



Страница 300 из 324

Назад

На весь экран

Заккрыть

Закон Республики Беларусь – нормативный правовой акт, закрепляющий принципы и нормы правового регулирования наиболее важных общественных отношений.

Исполнительная власть – это самостоятельная ветвь единой государственной власти, осуществляющая исполнительно-распорядительную и управленческую деятельность через систему государственных органов исполнительной власти путем реализации специальных нормативно закрепленных функций, государственно-властных полномочий методами и средствами, предусмотренными законодательством.

Исполнительный комитет – исполнительный и распорядительный орган на территории области, района, города, поселка, сельсовета.

Источники административного права – это внешние формы выражения административно-правовых норм. В практическом варианте имеются в виду юридические акты различных государственных органов, содержащие такого рода правовые нормы, т.е. нормативные акты.

Индивидуальный (ненормативный) акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который не содержит норм права и в целях применения действующих норм права устанавливает обязательные предписания распорядительного и (или) организационного характера, в том числе в отношении индивидуально определенных лиц (изменяет или прекращает действие этих предписаний), и (или) рассчитан на однократное применение.

Инкорпорация – вид систематизации нормативных правовых актов, осуществляемой без изменения установленного ими правового регулирования общественных отношений путем включения нормативных правовых актов в своды (сборники, собрания) в определенном порядке.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 301 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Инструкция – нормативный правовой акт, детально определяющий содержание и методические вопросы правового регулирования определенной сферы общественных отношений.

Конституция Республики Беларусь – Основной Закон Республики Беларусь, имеющий высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории Республики Беларусь, закрепляющий основополагающие принципы и нормы правового регулирования важнейших общественных отношений.

Комитет государственного контроля является государственным органом, осуществляющим государственный контроль за исполнением республиканского бюджета, использованием государственной собственности, исполнением актов Президента Республики Беларусь, Парламента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь и других государственных органов, регулирующих отношения государственной собственности, хозяйственные, финансовые и налоговые отношения, а также по иным вопросам в соответствии с законами и решениями Президента Республики Беларусь.

Координация – это деятельность субъектов управления по согласованию действий органов, предприятий, организаций, направленных на выполнение какой-то единой задачи.

Контроль - метод деятельности органов государственного управления, их должностных лиц, а также общественных организаций, заключающийся в проверке фактического исполнения закона, а также путей и средств его выполнения, а в случае, если имеются отклонения от законности, то своевременного их устранения, восстановления нарушенные при этом прав, привлечения виновных к ответственности.

Кодификация - вид систематизации нормативных правовых актов, сопровождающейся переработкой установленного ими правового регулирования общественных отношений путем объединения нормативных правовых актов в единый нормативный правовой акт (кодекс, правила), содержащий



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 302 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

систематизированное изложение нормативных правовых предписаний, направленных на правовое регулирование определенной области общественных отношений.

Коллизия нормативных правовых актов - несогласованность положений нормативных правовых актов, регулирующих одни и те же общественные отношения.

Кодекс Республики Беларусь (кодифицированный нормативный правовой акт) – системообразующий нормативный правовой акт, закрепляющий принципы и нормы правового регулирования наиболее важных общественных отношений и обеспечивающим наиболее полное правовое регулирование определенной сферы общественных отношений.

Локальный нормативный правовой акт - официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

Методы административного права – это совокупность правовых средств, способов, приёмов регулирующего воздействия на управленческие отношения. Административное право использует три юридических возможности: предписание (возложение прямой юридической обязанности совершать те или иные действия в определённых условиях), запрет (возложение прямой юридической обязанности не совершать те или иные действия в определённых условиях), дозволение (юридическое разрешение совершать определённые действия, либо не совершать их по своему усмотрению).

Методы управления – способы осуществления управленческой функции исполнительной власти и средства воздействия на управляемые объекты.

Министерство, государственный комитет – республиканский орган государственного управления (функциональный или отраслевой), проводящий



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 303 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

государственную политику, осуществляющий регулирование и управление в определенной отрасли (сфере деятельности) и координирующий деятельность в этой отрасли (сфере деятельности) других республиканских органов государственного управления;

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

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.

Нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение.

Нормотворческая деятельность - государственно-властная деятельность по планированию, реализации нормотворческой инициативы, подготовке, проведению экспертиз, принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, официальному толкованию, приостановлению, возобновлению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 304 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Нормотворческая инициатива – официальное внесение субъектом нормотворческой инициативы в нормотворческий орган (должностному лицу) проекта нормативного правового акта или мотивированного предложения о необходимости принятия (издания), изменения, официального толкования, приостановления, возобновления, продления и прекращения действия нормативного правового акта (его структурных элементов).

Нормотворческий орган (должностное лицо) – государственный орган (организация) (должностное лицо), уполномоченный настоящим Законом и иными законодательными актами на принятие (издание) нормативных правовых актов.

Общественное объединение – добровольное объединение граждан, в установленном законодательством порядке объединившихся для совместного осуществления и удовлетворения социальных, экономических, культурных и иных интересов и достижения уставных целей.

Орган исполнительной власти – это государственная организация, являющаяся целостным самостоятельным структурным образованием государственного аппарата и представляющая собой организованный коллектив людей, который, действуя в рамках закрепленной за ним компетенции от имени государства в целях решения задач, стоящих перед государством и обществом, осуществляет функции исполнительной власти в Республике Беларусь и наделен для этого государственно-властными полномочиями.

Всебелорусское народное собрание - высший представительный орган народовластия Республики Беларусь, определяющий стратегические направления развития общества и государства, обеспечивающий незыблемость конституционного строя, преемственность поколений и гражданское согласие.

Организация как функция государственного управления означает образование, упразднение и реорганизация органов, учреждений, предприятий, определение их компетенции, внутренней структуры, подбор и расстановку кадров.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 305 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Обращение – индивидуальные или коллективные заявления, предложения, жалобы, изложенные в письменной, электронной или устной форме.

Официальным опубликованием нормативных правовых актов, включаемых в Национальный реестр правовых актов, является доведение этих актов до всеобщего сведения путем размещения их текстов в полном соответствии с подписанными подлинниками на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь.

Органы государственного управления на местном уровне – это органы, наиболее приближенные к населению соответствующие административно-территориальной единицы, деятельность которых направлена на организацию эффективного управления на территории области, района, города, поселка, сельсовета.

Право - система общеобязательных правил поведения, устанавливаемых (санкционируемых) и обеспечиваемых государством в целях регулирования общественных отношений; системы государства, принципами и нормами международного права.

Политическая партия – это добровольное общественное объединение, преследующее политические цели, содействующее выявлению и выражению политической воли граждан и участвующее в выборах.

Предложение – рекомендация по улучшению деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества.

Правовая форма управления – это внешне выраженное и юридически оформленное действие органа управления публичной власти (или должностного лица), осуществляемое в пределах его компетенции и вызывающее определенные правовые последствия.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 306 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Правотворческая управленческая деятельность заключается в выработке правовых норм, их усовершенствовании, изменении и отмене, то есть издании нормативных актов управления.

Правоприменительная деятельность органов и должностных лиц, осуществляющих исполнительную власть, заключается в действиях субъектов управления по подведению конкретного, имеющего юридическое значение факта под соответствующую норму права с целью принятия индивидуального акта, то есть разрешения на основе норм права конкретных управленческих дел (вопросов).

Правовые акты государственного управления – это волевые, государственно-властные, в ряде случаев документально оформленные действия государственных органов и должностных лиц, совершаемые в соответствии с законом в процессе выполнения функций исполнительной власти и направленные на установление, изменение или отмену правовых норм или на возникновение, прекращение, изменение конкретных правоотношений.

Предмет административного права составляют общественные отношения властного (организационного) характера возникающие между органами публичной администрации, их должностными лицами и гражданами (их объединениями) в процессе осуществления ими функций государственного управления.

Предписание — установление определенного порядка действий, предусмотренного соответствующей административно-правовой нормой.

Пробелы в законодательстве – отсутствие нормативных правовых актов (норм права), регулирующих общественные отношения, необходимость правового регулирования которых обусловлена сущностью и содержанием действующей правовой системы государства, общепризнанными принципами и нормами международного права, экономическими, политическими и социальными процессами.

Правовая неопределенность - отсутствие ясности, точности и логической согласованности норм права, в том числе вызванное наличием пробелов в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 307 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

законодательстве (правовом регулировании) и коллизий нормативных правовых актов, что порождает возможность неоднозначного понимания норм права и их неединообразного применения.

Постановления палат Парламента – Национального собрания Республики Беларусь – нормативные правовые акты, принимаемые палатами Парламента – Национального собрания Республики Беларусь в случаях, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь.

Постановление Совета Министров Республики Беларусь – нормативный правовой акт Правительства Республики Беларусь, издаваемые на основе и (или) во исполнение Конституции Республики Беларусь, иных законов, актов Президента Республики Беларусь, международных договоров и иных международно-правовых актов.

Постановления министерств, иных республиканских органов государственного управления – нормативные правовые акты, принимаемые в пределах компетенции после одобрения их на коллегии министерства, иного республиканского органа государственного управления.

Правила – нормативный правовой акт, конкретизирующий нормы более общего характера в целях системного правового регулирования порядка организации определенного вида деятельности.

Приказ – нормативный правовой акт Генерального прокурора, а также нормотверческих органов, подчиненных Президенту, в которых не созданы коллегии.

Президент Республики Беларусь является Главой государства, гарантом Конституции Республики Беларусь, прав и свобод человека и гражданина.

Президент олицетворяет единство народа, гарантирует реализацию основных направлений внутренней и внешней политики, представляет Республику Беларусь в отношениях с другими государствами и международными организациями. Президент принимает меры по охране суверенитета Республики Беларусь,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 308 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

ее национальной безопасности и территориальной целостности, обеспечивает политическую и экономическую стабильность, преемственность и взаимодействие органов государственной власти, осуществляет посредничество между органами государственной власти.

Парламент – Национальное собрание Республики Беларусь является представительным и законодательным органом Республики Беларусь. Парламент состоит из двух палат - Палаты представителей и Совета Республики.

Реализация (исполнение) норм административного права означает практическое претворение в жизнь их предписаний, претворение в жизнь выраженной в нормах воли государственного органа. Она проявляется в поведении людей (организаций), в практической их деятельности, в их поступках.

Регулирование – это действие, вид управленческой деятельности, заключающийся в установлении, изменении или прекращении тех или иных управленческих отношений.

Руководство как функция управления состоит в воздействии управляющего на содержание деятельности управляемых путем нацеливания, указания основных ее направлений, определения текущих задач.

Решение, принятое республиканским референдумом, - нормативный правовой акт, направленный на решение важнейших вопросов государственной и общественной жизни Республики Беларусь.

Решение, принятое местным референдумом, - нормативный правовой акт, направленный на решение вопросов, имеющих важнейшее значение для населения соответствующей административно-территориальной единицы и отнесенных к компетенции соответствующих местного Совета депутатов, исполнительного и распорядительного органа.

Регламент – нормативный правовой акт, содержащий свод правил, регулирующих процедурные вопросы деятельности нормотворческого органа.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 309 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

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 организаций, а также по вопросам, входящим в его компетенцию, системой местных исполнительных и распорядительных органов.

Субъект административного права – это обладатель прав и обязанностей, которыми он наделен с целью реализации полномочий, возложенных на него административным правом.

Субъект административно-правовых отношений – это физическое лицо или организация, являющееся участником управленческих правоотношений, наделенное определенными правами и обязанностями в сфере государственного управления и способное их осуществлять.

Судебный контроль — контроль за законностью издаваемых актов и совершаемых действий органов исполнительной власти и их должностных лиц, осуществляемый судами.

Служба в военизированных организациях – вид государственной службы, представляющий собой профессиональную деятельность граждан Республики Беларусь на должностях начальствующего и рядового состава в органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, а также не на должностях начальствующего и рядового состава в случаях и на условиях, установленных законодательными актами.

Технические нормативные правовые акты - нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации и



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 310 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

технические нормативные правовые акты, не относящиеся к области технического нормирования и стандартизации, однако относимые к таковым в силу прямого указания в законодательстве Республики Беларусь.

Указ Президента Республики Беларусь – нормативный правовой акт Главы государства, издаваемый им для реализации своих полномочий.

Учет – это фиксация путем подсчета наличия в количественной форме промежуточных и итоговых данных о существовании, качестве, расходе и движении ресурсов (людских, материальных, денежных), о ходе и результатах выполнения планов и других управленческих решений, о наличии и движении документов.

Устав (положение) – нормативный правовой акт, определяющий статус государственного органа (организации) либо порядок осуществления деятельности в определенной сфере общественных отношений.

Элементы состава административного правонарушения:

- объект – общественные отношения, возникающие в сфере государственного управления, регулируемые нормами права и охраняемые законом;
- субъект – лицо, совершившее правонарушение. Два вида субъектов: коллективный (юридическое лицо) и индивидуальный субъект (два признака индивидуального субъекта; общие – обязательны для всех, например, возраст 16 лет; и специальные – отражают особенности субъекта, например, работник торговли);
- объективная сторона – деяние (два характера деяния: повторность – совершение одного и того же правонарушения; длящееся деяние – длительное невыполнение обязанностей, возложенных на правонарушителя; законом под угрозой административного взыскания) нарушает установленные нормами административного права правила;
- субъективная сторона – умысел и неосторожность.

Юридические факты – обстоятельства, при которых в соответствии с требованиями данной административно-правовой нормы между сторонами должны (или могут) возникнуть конкретные административно-правовые отношения. В



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 311 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

качестве юридических фактов выступают, как правило, действия, а в некоторых случаях – события.

Юридическая сила нормативного правового акта – характеристика нормативного правового акта, определяющая обязательность его применения к соответствующим общественным отношениям, а также его место в иерархии нормативных правовых актов.



Начало

Содержание



Страница 312 из 324

Назад

На весь экран

Закреть

Информационная часть

Список литературы по учебной дисциплине

Нормативные правовые акты Республики Беларусь

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г. и 27 февраля 2022 г.). // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

2. О нормативных правовых актах: Закон Республики Беларусь, 17 июля 2018 г., № 130-З. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

3. О Президенте Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 21 февраля 1995 г., № 3602-ХП, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

4. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 1 июня 2022 г., № 175-З // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

5. О Национальном собрании Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 8 июля 2008 г., № 370-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

6. О Совете Министров Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 23 июля 2008 г., № 424-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

7. О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 4 января 2010 г., № 108-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



Начало

Содержание



Страница 313 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

8. О прокуратуре Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 8 мая 2007 г., № 220-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

9. Об органах внутренних дел Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 17 июля 2007 г., № 263-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

10. Об органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям: Закон Республики Беларусь, 16 июля 2009 г., № 45-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025; 11. О Комитете государственного контроля Республики Беларусь и его территориальных органах: Закон Республики Беларусь, 1 июля 2010 г., № 142-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

12. Об органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 16 июля 2008 г., № 414-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

13. О Следственном комитете Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 13 июля 2012 г., № 403-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

14. О воинской обязанности и воинской службе: Закон Республики Беларусь, 5 ноября 1992 г., № 1914-ХІІ, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

15. О статусе военнослужащих: Закон Республики Беларусь, 4 января 2010 г., № 100-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

16. О чрезвычайном положении: Закон Республики Беларусь, 24 июня 2002 г., № 117-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



Начало

Содержание



Страница 314 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

17. О военном положении: Закон Республики Беларусь, 13 января 2003 г., № 185-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

18. О Государственной границе Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 21 июля 2008 г., № 419-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

19. О гражданстве Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 1 августа 2002 г., № 136-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

20. О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 4 января 2010 г. № 105-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

21. О предоставлении иностранным гражданам и лицам без гражданства статуса беженца, дополнительной защиты, убежища и временной защиты в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 23 июня 2008 г., № 354-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

22. Об информации, информатизации и защите информации: Закон Республики Беларусь, 10 ноября 2008 г., № 455-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

23. О государственных секретах: Закон Республики Беларусь, 19 июля 2010 г., № 170-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

24. О защите персональных данных: Закон Республики Беларусь, 7 мая 2021 г. № 99-З. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 315 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

25. Об обращениях граждан и юридических лиц: Закон Республики Беларусь, 18 июля 2011 г., № 300-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

26. Об основах административных процедур: Закон Республики Беларусь, 28 октября 2008 г., № 433-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

27. Вопросы деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 3 декабря 2010 г., № 620, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

28. Об обороне: Закон Республики Беларусь, 3 ноября 1992 г., № 1902-XII, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

29. О Вооруженных Силах Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 3 ноября 1992 г., № 1904-XII, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

30. Об утверждении Положения о порядке прохождения военной службы: Указ Президента Республики Беларусь, 25 апреля 2005 г., № 186, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

31. О некоторых вопросах органов финансовых расследований Комитета государственного контроля: Указ Президента Республики Беларусь, 20 декабря 2007 г., № 660, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

32. Об утверждении Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 27 марта 2008 г., № 181, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 316 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

33. О некоторых вопросах органов пограничной службы: Указ Президента Республики Беларусь, 25 сентября 2007 г., № 448, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

34. О некоторых вопросах таможенных органов: Указ Президента Республики Беларусь, 21 апреля 2008 г., № 228, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

35. Вопросы Следственного комитета Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 10 ноября 2011 г., № 518, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

36. О некоторых вопросах Министерства внутренних дел и организаций, входящих в систему органов внутренних дел: Указ Президента Республики Беларусь, 4 декабря 2007 г., № 611, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

37. О вопросах прохождения службы в органах внутренних дел Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 15 марта 2012 г., № 133, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

38. Об органах государственной безопасности Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 10 июля 2012 г. № 390-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

39. Об утверждении Положения о прохождении службы в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 11 января 2013 г., № 22, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 317 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

40. О структуре Правительства Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 5 мая 2006 г., № 289, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

41. Об утверждении Положения о Министре Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 21 ноября 2001 г., № 692, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

42. О Регламенте Совета Министров Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 14 февраля 2009 г., № 193, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

43. Отдельные вопросы Министерства экономики Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 29 июля 2006 г., № 967, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

44. Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 31 октября 2001 г., № 1589, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

45. Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 31 октября 2001 г., № 1605, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

46. Вопросы Министерства иностранных дел Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 31 июля 2006 г., № 978, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 318 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

47. О вопросах Министерства здравоохранения Республики Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 28 октября 2011 г., № 1446, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

48. О некоторых вопросах местного управления и самоуправления: Указ Президента Республики Беларусь, 22 февраля 2011 г., № 66, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

49. О совершенствовании системы учета граждан по месту жительства и месту пребывания: Указ Президента Республики Беларусь, 7 сентября 2007 г., № 413, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

50. О биометрических документах: Указ Президента Республики Беларусь, 16 марта 2021 г., № 107. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

51. О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 16 октября 2009 г., № 510, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

52. О лицензировании отдельных видов деятельности: Указ Президента Республики Беларусь, 1 сентября 2010 г., № 450, с изм. и доп. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;

53. Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования: Указ Президента Республики Беларусь, 25 июня 2021 г., 240. // ЭТАЛОН [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 319 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Учебники и учебные пособия

54. Административное право : учебно-методический комплекс для высших учеб. заведений по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» / Сост. А. Ясинская-Казаченко – Минск : БНТУ, 2013. – 668 с.

55. Административное право. В 2 ч. Ч. 1. Управленческое право : учебник / А. Н. Крамник, О. И. Чуприс. – Минск : Изд. Цент БГУ, 2013 – 567 с.

56. Административное право : учеб. пособие / Л. М. Рябцев, Г. А. Василевич, А. Г. Тиковенко, Г. Б. Шишко и др.; под. общ. ред. Л. М. Рябцева. – Минск : Амалфея, 2009. – 731 с.

57. Административное право : учеб. пособие / Л. М. Рябцев [и др.]; под общ. ред. Л. М. Рябцева. – Минск : Адукацыя і выхыванне, 2012. – 368 с.

58. Административное право : учеб. пособие / Д.А. Гавриленко, С.Д. Гавриленко. Минск : Амалфея, 2002. – 416 с.

59. Алехин, А.П, Административное право РФ. Ч. 1 Сущность и основные институты административного права: учебник / А.П. Алехин, Ю.М. Козлов – М.: 1995. – 465 с.

60. Антонова, Н. Б. Государственное регулирование научной и инновационной деятельности / Н. Б. Антонова // Науч. тр. Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск, 2003. – Вып. 3. – С. 14–34.

61. Антонова, Н. Б. Государственное регулирование социальной сферы. / Н. Б. Антонова // Науч. тр. Акад. управ. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск, 2002. – Вып. 2. – С. 12–15.

62. Бахрах, Д. Н. Административное право России: учебник / Д. Н. Бахрах. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Эксмо, 2008. – 528 с.

63. Бахрах, Д. Н. Административное право : учебник для вузов / Д. Н. Бахрах, Б. В. Российский, Ю. Н. Стариков. – М. : Норма, 2005. – 800 с.

64. Бахрах, Д. Н. О предмете административного права России / Д. Н. Бахрах // Государство и право. – 2003. – № 10. – С. 31–38.



Начало

Содержание



Страница 320 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

65. Ерин, Л. Т. Проблемы национальной безопасности Республики Беларусь в контексте деятельности КГБ на современном этапе / Л. Т. Ерин // Информ. бюл. Администрации Президента Респ. Беларусь. – 2001. – № 8. – С. 51–64.

66. Князев, С. Н. Управление: искусство, наука, практика: учеб. пособие / С. Н. Князев. – Минск : Армита-Маркетинг, Менеджмент, 2002. – 512 с.

67. Комментарий. Закон о Правительстве: новшества с 05.07.2023 (Л.М.Дроздов) (актуально на 25.01.2023) // ilex.by [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2025.

68. Коренев, А. П. Нормы административного права и их применение / А. П. Коренев. – М. : «Юридическая литература», 1978. – 141 с.

69. Крамник, А. Н. Курс административного права Республики Беларусь / А. Н. Крамник. – Минск : Тесей, 2002. – 608 с.

70. Крамник, А. Н. Административное право. Часть 1. Управленческое право / А. Н. Крамник. – Минск : Тесей, 2008. – 672 с.

71. Крамник, А. Н. Административно-правовое принуждение / А. Н. Крамник – Минск : Тесей, 2005. – 208 с.

72. Ласточкин, В. В. Административно-правовые режимы и охрана Государственной границы / В. В. Ласточкин. – М., 1999. – 297 с.

73. Маилян, С. С. Административно-правовые режимы в теории административного права и практике государственного управления правоохранительной деятельностью / С. С. Маилян. – М. : Юнити-Дана; Закон и право, 2002. – 214 с.

74. Мах И.И. Административное право Республики Беларусь : курс лекций / И. И. Мах. – Минск : Амалфея, 2008. – 703 с.

75. Попов Л. Л. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно – правовые аспекты / Л. Л. Попов, Е. В. Мигачева, С. В. Тихомиров. – М. : Норма, 2012. – 320 с.



Начало

Содержание



Страница 321 из 324

Назад

На весь экран

Закрыть

76. Рябцев, Л. М. Личные права граждан. Способы их административно-правовой защиты милицией в сфере общественного порядка и общественной безопасности. / Л. М. Рябцев. – Минск : Академия МВД Респ. Беларусь, 1993. – 50 с.

77. Рябцев, Л. М. Реализация прав человека в деятельности милиции Республики Беларусь. Теоретические основы и административно-правовые проблемы: Монография / Л. М. Рябцев. – Минск : Академия МВД Респ. Беларусь, 1999. – 157 с.

78. Старилов, Ю. Н. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовое исслед. / Ю. Н. Старилов. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1996. – 456 с.

79. Старилов, Ю. Н. Курс общего административного права : в 3 т. / Ю. Н. Старилов. – М. : Норма, 2002. – Т. 1 : История. Наука. Предмет. Нормы. Субъекты. – 711 с.

80. Старилов, Ю. Н. Курс общего административного права : в 3 т. / Ю. Н. Старилов. – М. : Норма, 2002. – Т. 2 : Государственная служба. Управленческие действия. Правовые акты управления. Административная юстиция. – 585 с.

81. Старилов, Ю. Н. Служебное право : учебник / Ю. Н. Старилов. – М. : БЕК, 1996. – 683 с.

82. Тагунов, Д. Е. Административное право и процесс : курс интенсивной подготовки / Д. Е. Тагунов, П. С. Забелов. – Минск : ТетраСистемс, 2008. – 288 с.

83. Тихомиров, Ю. А. Административное право и процесс: полн. курс / Ю. А. Тихомиров. – М. : М. Ю. Тихомиров, 2003. – 651 с.

84. Чуприс, О. И. Теоретико-правовые проблемы государственной службы Республики Беларусь / О. И. Чуприс. – Минск : Право и экономика, 2009. – 310 с.

85. Чуприс, О. И. Теоретические проблемы правового регулирования государственной службы Республики Беларусь: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.14 / О. И. Чуприс ; Белорусский гос. ун-т. – Минск, 2010. – 46 с.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 322 из 324](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

86. Чуприс, О.И. Государственная служба в органах исполнительной власти Республики Беларусь: доктринальные подходы к преодолению системных недостатков законодательства / О.И. Чуприс // Право в современном белорусском обществе : сб. науч. тр. / Нац. центр законодательства и правовых исслед. Респ. Беларусь ; редкол.: В.И. Семенов (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2010. – Вып. 5. – С. 222–231.

87. Административное право : учебник / Д.В. Гвоздев [и др.] ; под ред. Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2024. – 558 с.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 323 из 324

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

Учебное издание

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Учебно-методические комплекс для студентов специальности 6-05-0421-01
«Правоведение» дневной и заочной форм обучения

Авторы-составители:

Доцент кафедры теории и истории государства и права, кандидат
юридических наук, доцент Береговцова Д.С.

Редактор Д.С. Береговцова



Начало

Содержание



Страница 324 из 324

Назад

На весь экран

Закреть