**ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО – ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**УНІВЕРСИТЕТУ «УКРАЇНА»**

**Кафедра Бізнесу і права**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«01» вересня 2023 року

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ЩОДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

**З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»**

ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

 ЗА НАПРЯМОМ 08 – «ПРАВО»

**Вінниця 2023**

Методичні вказівки щодо виконання контрольних робіт з навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти за напрямом підготовки 08 «Право», спеціальністю: 081 «Право».

Розробники: Давиденко В.В., д.п.н., доц., Олійник О.М., ст.викладач кафедри бізнесу і права Вінницького соціально-економічного інституту ВНЗ Університету «Україна»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Методичні вказівки схвалено на засіданні кафедри бізнесу і права Вінницького соціально-економічного інституту Університету «Україна»

Протокол від 01 вересня 2023 року № 2

Завідувач кафедри бізнесу і права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Давиденко В.В.)

© ВСЕІ Університету «Україна», 2023 рік

© Давиденко В.В.

О.М. Олійник 2023 рік

**ЗМІСТ**

Вступ........................................................................................................................... 4

1 Рекомендації щодо написання й оформлення контрольної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне право»...................................................................... 5

2 Варіанти контрольних робіт................................................................................... 7

3 Питання до іспиту з навчальної дисципліни «Адміністративне право»......... 12

4 Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни «Адміністративне право» .................................................................................... 15

5 Основні поняття та терміни.................................................................................. 18

Список літератури.................................................................................................... 23

Додаток А Зразок оформлення титульної сторінки контрольної роботи........... 26

#### **Вступ**

####  Адміністративне право є базовою навчальною дисципліною, яка обов'язково входить до плану та програми підготовки юристів. У її межах вивчається складний комплекс теоретичних положень, правових інститутів і нормативного матеріалу щодо регламентації відносин адміністративних зобов'язань у виконавчо-розпорядчій діяльності публічної адміністрації.

####  **Мета навчальної дисципліни**

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративне право»є формування знань про правове регулювання державного управління, порядку розгляду адміністративних справ та основних умінь щодо застосування адміністративного законодавства.

#### **Значення та місце дисципліни у навчальному процесі**

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» базується на знаннях таких навчальних дисциплін, як: «Конституційне право», «Кримінальне право», «Цивільне право», «Адміністративний процес».

Навчальним планом передбачене вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право» студентами третього курсу заочної форми навчання.

**Види занять з навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна складається з лекційних і практичних занять, які підсумовує іспит. Основні розділи та найбільш складні теми розглядаються на лекціях, інші виносяться на практичні заняття та на самостійну роботу студента.

**Завданням викладання навчальної дисципліни «Адміністративне право» є:**

– навчити студентів аналізувати норми чинного законодавства, правильно застосовувати в практичній діяльності методи державного управління;

– формувати уміння використовувати норми адміністративного права для забезпечення ефективного регулювання державно-управлінських функцій у ринковій економіці.

**1 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»**

Виконану контрольну роботу студент заочної форми навчання здає на кафедру не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Студент може самостійно вибирати тему контрольної роботи із запропонованого кафедрою переліку.

Контрольну роботу виконують і захищають за однією із запропонованих тем за останньою цифрою номера залікової книжки. Наприклад, остання цифра вашої залікової книжки «0». Отже, ви обираєте варіант № 10. Якщо остання цифра залікової книжки «7», то вибираєте варіант контрольної роботи № 7.

**Мета виконання контрольної роботи**

Контрольна робота має на меті набуття студентами вміння аналізувати норми адміністративного права, засвоєння найбільш ефективних прийомів, методів і засобів боротьби зі злочинністю.

**Підготовка до написання контрольної роботи**

Потрібно повністю розкрити вибрану тему, висвітлити кожне питання плану. Виклад має бути послідовним, логічним і з розмежуванням питань.

 Контрольна робота складається з двох завдань: теоретичного та практичного завдання.

 Теоретичне завдання являє собою питання з адміністративного права, які необхідно висвітлити обсягом не менше 15 друкованих сторінок. Обов'язковими вимогами до теоретичного завдання є:

* простий план;
* висвітлення питання;
* посилання;
* список літератури.

 Практичне завдання – це вирішення певного спору й обґрунтування своєї відповіді відповідно до чинного законодавства.

Контрольна робота оформлюється на листах формату А4. Зразок оформлення титульної сторінки контрольної роботи подано у додатку А.

У контрольній роботі спочатку виконується теоретичне завдання (згідно з вимогами), потім — практичне завдання (з нової сторінки).

 У разі незарахування контрольної роботи вказуються причини цього.

 Контрольна робота може бути незарахована у випадках:

1. Виконано не той варіант контрольної роботи;
2. Теоретичне завдання виконане з порушеням вимог до нього, в т. ч. стосовно обсягу;
3. Не виконано або не вірно виконано одне із завдань.

Незарахована контрольна робота повертається студенту для виправлення недоліків. Після усунення вказаних недоліків необхідно повернути як незараховану контрольну роботу, так і новий варіант виконаної контрольної роботи.

Захист контрольної роботи студентами заочної форми навчання здійснюється за графіком, затвердженим викладачем, на практичних і консультативних заняттях. Без захисту контрольної роботи студента не допускають до складання іспиту.

**2 ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

 **Варіант № 1 Правові засади управління економікою**

План

1. Зміст державного управління економікою.
2. Система органів управління економікою.
3. Загальна характеристика діяльності органів управління економікою.

**Задача:**

 Громадянин В. вирішив придбати у А. автомобіль. Останній зняв з обліку автомобіль у ДАІ, після чого було укладено договір купівлі-продажу. Після чого гр. В. звернувся до ДАІ з проханням поставити автомобіль на облік і додав до заяви всі необхідні документи. Прохання В. було задоволено.

 Які правові відносини виникли в даному випадку? Чи належать вони до відносин, що становлять предмет адміністративного права? Обгрунтуйте свою відповідь, визначивши ознаки цих відносин.

 **Варіант № 2 Організаційно-правові засади управління фінансами**

План

1. Правові засади управління фінансами.
2. Система органів управління фінансами.
3. Фінансовий контроль: форми та методи його здійснення.

**Задача:**

 Отримавши вищу медичну освіту, А. вирішив відкрити приватний кабінет і зайнятися медичною практикою. Він звернувся до державного реєстратора виконавчого комітету міської ради з проханням зареєструвати його як суб’єкта підприємницької діяльності. Після отримання свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця А. подав до Міністерства охорони здоров’я України документи для отримання ліцензії на здійснення медичної практики.

 Назвіть учасників відносин, які виникли у даній ситуації? Чи існує між ними суспільний зв ’язок, якому притаманні ознаки адміністративно-правових відносин? Які це ознаки?

 **Варіант № 3 Управління освітою та наукою**

План

1. Правові засади управління освітою та наукою.
2. Система органів управління освітою та наукою.
3. Функції та компетенція органів управління освітою і наукою.

**Задача:**

 ТОВ „Будівельник”, будучи підрядником А., звернулося до районної інспекції державного архітектурно-будівельного контролю із заявою про одержання дозволу на виконання будівельних робіт на земельній ділянці, яка належить гр.А. Розглянувши заяву та документи, інспекція у наданні такого дозволу відмовила, мотивуючи це відсутністю документів від замовника будівництва.

 Які правові відносини виникли у даній ситуації? Чи притаманні їм ознаки адміністративно-правових відносин? Чи відповідає відмова у видачі дозволу на будівництво вимогам законодавства?

 **Варіант №4 Управління охороною здоров’я**

План

1. Правові засади управління охороною здоров’я.
2. Система органів управління охороною здоров я.
3. Функції і компетенція органів управління охороною здоров’я.

**Задача:**

 Громадянин Грузії К. був затриманий при намаганні незаконно перетнути державний кордон України. При ньому не було документів, що посвідчують особу, однак він повідомив працівникам Адміністрації державної прикордонної служби України, що у країні свого громадянства є жертвою переслідування за свої політичні переконання і тому має намір набути статус біженця в Україні.

 Чи підлягає гр. Грузії К. відповідальності за незаконне перетинання державного кордону України? У чому особливості відповідальності іноземців та осіб без громадянства?

 **Варіант № 5 Організаційно-правові засади управління у сфері соціальної політики**

План

1. Правові засади управління у сфері соціальної політики.
2. Система органів управління у сфері соціальної політики.
3. Компетенція органів управління у сфері соціальної політики.

**Задача:**

 Указом Президента України були створені територіальні органи Міністерства юстиції України, визначено їх перелік, а також затверджено Положення про Головні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі. У цьому Положенні встановлено підпорядкованість цих органів безпосередньо Кабінету Міністрів України.

 Зробіть юридичний аналіз ситуації. Визначте порядок створення міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів.

 **Варіант № 6 Управління обороною та національною безпекою**

План

1. Правові засади управління обороною та національною безпекою.
2. Система органів управління обороною та національною безпекою.
3. Компетенція органів управління обороною та національною безпекою.
4. Форми та методи управління обороною та національною безпекою.

**Задача:**

 Громадянин К. звернувся до голови районної державної адміністрації зі скаргою на бездіяльність селищного голови. У скарзі К. зазначав, що він три місяці тому подав до селищного голови заяву про організацію регулярного безкоштовного підвезення до навчального закладу та додому школярів, які мешкають у селі. Від селищного голови К. відповіді не отримав. Голова районної державної адміністрації повідомив К., що селищна рада та її голова не підпорядковуються районній державній адміністрації, а тому він не має повноважень розглядати такі скарги.

 Проаналізуйте ситуацію та підготуйте юридично обгрунтовану відповідь на скаргу К.

 **Варіант № 7 Організаційно-правові засади управління внутрішніми справами**

План

1. Правові засади управління внутрішніми справами.
2. Система органів внутрішніх справ, їх завдання та функції.
3. Загальна характеристика форм і методів діяльності органів внутрішніх справ.

**Задача:**

 Гр. П. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації гр. П. було звільнено із займаної посади, оскільки з’ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника.

 Чи законно звільнено гр. П.? Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на правові норми.

 **Варіант № 8 Організаційно-правові засади управління закордонними справами**

План

1. Правове забезпечення управління закордонними справами.
2. Система органів управління закордонними справами, їх завдання та функції.
3. Форми та методи управління закордонними справами.

**Задача:**

 Інспектор державної пожежної охорони проводив перевірку дотримання правил пожежної безпеки у супермаркеті ТОВ „Сніг” і виявив низку порушень. Зокрема, недотримання вимог щодо обладнання торговельного залу, а також відсутність запасного виходу створило загрозу виникнення пожежі та перешкоджатиме евакуації людей. За результатами перевірки директорові ТОВ „Сніг” було направлено припис про усунення виявлених порушень, а також припинено роботу супермаркета. Директор звернувся зі скаргою до прокурора району. На його думку, слід встановити винуватих у недотриманні правил протипожежної безпеки й притягнути їх до відповідальності, а не створювати умови, за яких юридична особа несе збитки.

 Дайте мотивовану відповідь на скаргу. Охарактеризуйте заходи адміністративного примусу, які були застосовані в даній ситуації.

 **Варіант № 9 Організаційно-правові засади управління юстицією**

План

1. Зміст державного управління юстицією.
2. Органи управління юстицією.
3. Форми та методи державного управління юстицією.

**Задача:**

 Громадянин Н., який учинив дрібне хуліганство, був затриманий працівником міліції за допомогою співробітника митної служби, який проходив поряд. Працівник міліції вдягнув на нього наручники та наніс йому удар гумовою палицею за те, що той відмовився сідати в патрульну машину.

 Визначте правомірність дії працівника міліції. Якщо ви дійдете висновку, що вони неправомірні, складіть проект скарги. Що б змінилось у ситуації за умови, що палицю й наручники застосував співробітник митної служби?

 **Варіант № 10 Державне управління інформаційними ресурсами (інформаційною сферою)**

План

1. Поняття та складові інформаційних ресурсів у державному управлінні.
2. Організаційно-правові засади управління інформаційними ресурсами.
3. Система органів управління інформаційними ресурсами
4. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері інформаційних ресурсів.

**Задача:**

 14 лютого 2012 р. інспектор ДАІ зупинив транспортний засіб, яким керував М., за перевищення обмежень швидкості руху. Під час складання протоколу інспектор вирішив перевірити водія на стан алкогольного сп’яніння. Після проведення огляду з використанням спеціальних засобів було встановлено наявність у крові 0,25 проміле алкоголю. Інспектор склав протокол про вчинення М. адміністративних правопорушень, передбачених ч. З ст. 122 і ч. 1 ст. 130 Кодексу України про адміністративні правопорушення та відправив його до суду. 14 травня 2012 р. суд, розглянувши матеріали адміністративної справи, виніс постанову про притягнення М. до адміністративної відповідальності у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами строком на три роки.

 Визначте правомірність дій працівника міліції. Чи законне рішення суду? Як Ви вважаєте, чи є підстави для оскарження постанови суду? Охарактеризуйте порядок накладення стягнення при вчиненні двох і більше адміністративних правопорушень.

**3. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Адміністративне право»

1. Поняття й основні риси державного управління.

2. Сутність виконавчої влади, її співвідношення з державним управлінням та адміністративним правом.

3. Адміністративне право України як галузь права, його предмет.

4. Метод і система адміністративного права України.

5. Зв’язок адміністративного права з іншими галузями українського права.

6. Поняття, особливості та види адміністративно - правових норм.

7. Джерела адміністративного права України.

8. Систематизація адміністративного права України та її особливості.

9. Поняття, основні риси та види адміністративно - правових відносин.

10. Адміністративно-правовий статус громадян України.

11. Звернення громадян, їх види.

12. Порядок розгляду звернень громадян згідно з Законом України «Про звернення громадян» .

13. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства в Україні.

14. Поняття, ознаки та правове становище органів виконавчої влади.

15. Види органів виконавчої влади.

16. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови.

17. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.

18. Компетенція та форми діяльності Кабінету Міністрів України за Законом України «Про Кабінет Міністрів України» .

19. Центральні органи виконавчої влади, їх види.

20. Міністерства в системі центральних органів виконавчої влади.

21. Повноваження та форми діяльності місцевих державних адміністрацій.

23. Поняття, види та принципи державної служби в Україні.

24. Законодавчі основи державної служби в Україні.

25. Поняття та види державних службовців.

26. Правове регулювання проходження державної служби.

27. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців.

27. Поняття та види функцій державного управління.

29. Поняття форм державного управління, їх види.

30. Поняття правових актів державного управління, їх юридичне значення.

31. Класифікація актів державного управління та їх дія.

32. Адміністративний договір як форма управлінської діяльності.

33. Поняття адміністративно - правових методів, їх види.

34. Адміністративний примус, види його заходів.

35. Заходи адміністративного припинення, їх види та суть.

36. Поняття й основні риси адміністративної відповідальності.

37. Завдання, система та чинність законодавства України про адміністративні правопорушення.

38. Адміністративне правопорушення, його поняття та склад.

39. Суб’єкти адміністративних правопорушень.

40. Особливості відповідальності неповнолітніх у віці від 16 до 18 років.

41. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.

42. Особливості відповідальності за порушення правил дорожнього руху.

43. Відповідальність військовослужбовців за вчинення адміністративних правопорушень.

44. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.

45. Мета адміністративних стягнень, їх види.

46. Попередження та штраф як адміністративні стягнення.

47. Оплатне вилучення і конфіскація предметів як адміністративні стягнення.

48. Позбавлення спеціального права, наданого громадянинові, як вид адміністративного стягнення.

49. Громадські роботи як вид адміністративного стягнення.

50. Виправні роботи й адміністративний арешт як адміністративні стягнення.

52. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.

53. Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення.

54. Обставини, що пом’якшують та обтяжують відповідальність за адміністративний проступок.

55. Строки накладення адміністративних стягнень.

56. Адміністративний процес: зміст, загальні риси, особливості.

57. Структура адміністративного процесу та характеристика окремих видів проваджень.

58. Дисциплінарне провадження: завдання, стадії, особливості.

59. Адміністративна юрисдикція: загальні риси, принципи.

60. Адміністративна юстиція: поняття, моделі й особливості становлення в Україні.

61. Завдання та порядок провадження у справах про адміністративні право-порушення.

62. Адміністративне затримання як засіб забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

63. Протокол про адміністративне правопорушення.

64. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.

65. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністраивні правопорушення.

66. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.

67. Контроль у державному управлінні: поняття, зміст і види.

68. Відомчий та міжвідомчий контроль.

69. Судовий контроль у державному управлінні.

70. Прокурорський нагляд у державному управлінні, його форми та методи.

71. Поняття та види адміністративно-правових режимів.

72. Надзвичайні режими: поняття та види.

**4 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»**

Основою для визначення оцінки на іспиті є рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою з відповідної дисципліни. При цьому викладач керується такими критеріями:

– оцінку «відмінно» заслуговує студент, який виявив усебічні, систематичні та глибокі знання навчально-програмного матеріалу, вміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою, який засвоїв основну та знайомий з додатковою літературою, що рекомендована програмою. Як правило оцінку «відмінно» ставлять студентам, які засвоїли взаємозв’язок основних понять дисципліни в їх значенні для отриманої професії, які виявили творчі здібності в розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу;

– оцінку «добре» заслуговує студент, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану в програмі. Як правило, оцінка «добре» виставляється студентам, які показали систематичні знання з навчальної дисципліни та здібність до їх самостійного поповнення й оновлення в процесі подальшого навчання та професійної діяльності;

– оцінку «задовільно» заслуговує студент, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності; який справляється з виконанням завдань, що передбачені програмою, а також знайомий з рекомендованою літературою. Оцінку «задовільно» ставлять студентам, які допустили помилки у відповіді, але володіють необхідними знаннями для їх подолання під керівництвом викладача;

– оцінку «незадовільно» ставлять студентові, який виявив недоліки в знаннях основного навчально-програмного матеріалу та допустив помилки у виконанні передбачених програмою завдань. Як правило, оцінку «незадовільно» ставлять студентам, які не можуть продовжувати навчання та приступити до професійної діяльності без додаткових занять з відповідної дисципліни.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для іспиту, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | А | відмінно  | зараховано |
| 82 – 89 | В | добре  |
| 74 – 81 | С |
| 64 – 73 | D | задовільно  |
| 60 – 63 | Е  |
| 35 – 59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0 – 34 | F | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**5 ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ**

***Адміністративне право*** – це сукупність правових норм, які регулюють суспільні відносини, що формуються під час забезпечення органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також у процесі публічного адміністрування у сферах соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку та охорони громадського порядку.

***Державне управління*** – це частина державної діяльності, що має своїм основним призначенням здійснення виконавчої влади.

***Адміністративно-правові відносини*** – це суспільні відносини, врегульовані нормами адміністративного права, суб'єкти яких наділені правами й обов'язками у сфері забезпечення органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також у процесі публічного адміністрування у сферах соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку й охорони громадського порядку.

***Адміністративна відповідальність*** – це різновид юридичної відповіда-льності, специфічна форма негативного реагування з боку держави в особі уповноважених органів на відповідну категорію протиправних діянь (насамперед адміністративних проступків), а особи, які вчинили зазначені правопорушення, повинні відповісти перед уповноваженим державним органом за свої неправомірні дії і понести адміністративне стягнення в установлених законом формах і порядку.

***Адміністративна дієздатність*** – це здатність своїми діями (або бездіяльністю) набувати та реалізовувати права, створювати для себе або інших суб'єктів обов'язки і їх виконувати.

***Адміністративні послуги*** – це діяльність уповноважених законом органів публічної адміністрації (органів виконавчої влади та місцевого самоврядування), спрямована на забезпечення передбачених законом прав та інтересів фізичних та юридичних осіб, які проявили ініціативу в їх реалізації.

***Адміністративно-правова норма*** – це формально визначене, загально-обов'язкове правило поведінки, встановлене та охоронюване державою, метою якого є регулювання суспільних відносин, що виникають, змінюються та припиняються у сфері забезпечення органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також у процесі публічного адміністрування у сферах соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку та охорони громадського порядку.

***Адміністративне правопорушення (проступок)*** – протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на державний або громадський порядок, власність, права й свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законодавством передбачено адміністративну відповідальність.І хоча суспільна шкідливість кожного окремого адміністративного правопорушення є незначною, але їх сумарна кількість становить загрозу для держави та суспільства, прав і свобод громадян, що зумовлює необхідність адекватного реагування з боку держави на такі протиправні прояви.

***Адміністративно-правовий режим*** –це певне поєднання адміністра-тивно-правових засобів регулювання, що виявляється в централізованому порядку, імперативному методі правового впливу та юридичній нерівності суб'єктів правовідносин.

***Адміністративний примус*** – це владне, здійснюване в односторонньому порядку і в передбачених правовими нормами випадках застосування від імені держави до суб'єктів правопорушень, по-перше, заходів запобігання правопорушенням, по-друге, запобіжних заходів щодо правопорушень, по-третє, заходів відповідальності за порушення нормативно-правових положень.

***Адміністративне провадження*** – це складова адміністративного процесу, яка об'єднує послідовно здійснювані уповноваженим суб'єктом (публічною адміністрацією) процесуальні дії щодо розгляду та вирішення індивідуальних справ.

***Адміністративний процес*** – це урегульована адміністративно-процесуальними нормами діяльність уповноважених суб'єктів публічної адміністрації, спрямована на реалізацію норм відповідних матеріальних галузей права під час розгляду та вирішення індивідуально-визначених справ.

***Адміністративні стягнення*** – це такі заходи примусу, що застосовуються уповноваженими державними органами, як правило, виконавчої влади, від імені держави до осіб, винних у вчиненні адміністративного правопорушення.

***Гіпотеза*** – частина норми, яка вказує на фактичні умови, за наявності яких норма застосовується. Гіпотезу можна назвати юридичним фактом (наприклад, досягнувши 16-річного віку, громадянин зобов'язаний отримати паспорт; особи чоловічої статі, досягнувши 18-річного віку, зобов'язані з'явитися на призовну дільницю тощо).

***Громадське об'єднання*** – це добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, еколо-гічних та інших інтересів. Громадське об'єднання за організаційно-правовою формою утворюється як громадська організація або громадська спілка.

***Громадська організація*** – це громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

***Громадська спілка*** – це громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи.

***Державний примус*** – психологічний або фізичний вплив державних органів (посадових осіб) на певних осіб з метою спонукати, примусити їх виконувати правові норми.

***Державна служба*** – професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті, щодо практичного виконання завдань і функцій держави й одержують за це заробітну плату за рахунок державних коштів.

***Диспозиція*** – частина норми, в якій сформульовано власне правило поведінки (обов'язок отримати паспорт, подати до податкової служби декларацію про доходи).

***Дисциплінарна відповідальність*** згідно з чинним законодавством України настає за порушення трудової дисципліни та службових обов'язків. Такі порушення можуть бути виражені як у діях, так і в бездіяльності, допускатися як свідомо, так і з необережності. Деякі категорії державних службовців у зв'язку з виконанням своїх повноважень відповідають у дисциплінарному порядку і за проступки, які ганьблять їх як державних службовців або дискредитують органи, в яких вони працюють (керівники, державні службовці – співробітники правоохоронних органів, військово-службовці тощо).

***Дія адміністративного провадження*** – це найменший структурний елемент адміністративного процесу.

***Етапи адміністративного провадження*** – це сукупність послідовних процесуальних дій, об'єднаних єдиною метою на певному відрізку конкретного адміністративного провадження.

***Загальна правосуб'єктність*** – наявність у суб'єкта типових прав, обов'язків і можливості їх використання та виконання, незалежно від зовнішніх чинників. Обсяг загальної правосуб'єктності однаковий у межах таких категорій суб'єктів, як фізичні та юридичні особи.

***Інститут адміністративної відповідальності*** – важливий серед інститутів адміністративного права. Він є важливим засобом охорони громадського порядку і йому притаманні всі ознаки юридичної відповідальності. За допомогою цього інституту здійснюється захист не тільки адміністративно-правових відносин, а й відносин, врегульованих нормами фінансового, екологічного, трудового, митного, а у деяких випадках – цивільного права та деяких процесуальних й інших галузей.

***Метод державного управління*** – це засоби практичної реалізації завдань і функцій виконавчої діяльності органів управління, або інакше спосіб здійснення управлінських функцій, впливу суб'єкта управління на об'єкт (колектив, групу осіб чи одну особу).

***Об'єкт адміністративно-правових відносин*** – те, заради чого виникають правовідносини, це – матеріальні, духовні й інші соціальні цінності.

***Правоздатність***– це здатність мати суб'єктивні права й обов'язки, передбачені нормами адміністративного права.

***Публічна служба*** – діяльність на державних політичних посадах, про-фесійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (не-військова) служба, дипломатична служба, інша державна служба, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самовряду-вання.

***Санкція*** – частина норми, в якій зазначається захід впливу з боку держави у випадку порушення правил, передбачених нормою.

***Спеціальна правосуб'єктність*** – наявність у суб'єкта специфічних прав, обов'язків і можливості їх використання та виконання залежно від ряду зовнішніх чинників. Обсяг спеціальної правосуб'єктності не є однаковим або сталим: він залежить від волі суб'єкта, його виду, характеристик тощо.

***Структура адміністративно-правової* норми** – це її внутрішня побудова, визначений порядок взаємозв'язку, взаємообумовленості та взаємозалежності складових частин норми.

***Суб'єкт адміністративного права*** – це юридична чи фізична особа, яка є носієм прав та обов'язків у сфері публічного адміністрування, передбачених адміністративно-правовими нормами, та має здатність надані права реалізовувати, а покладені обов'язки – виконувати.

***Суб'єкт адміністративно-правових відносин*** – учасник адміністратив-но-правових відносин, який має конкретні права й обов'язки у сфері публічного адміністрування. Обов'язковим учасником адміністративно-правових відносин завжди є суб'єкт, наділений владними повноваженнями (органи публічної адміністрації, посадові особи органів публічної адміністрації, державні організації, наділені державно-владними повноваженнями, тощо).

**СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ**

1. Конституція України від 28 червня 1996 р.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
3. Авер’янов В. Нова доктрина українського адміністративного права: концептуальні позиції / В. Авер’янов // Право України. - 2006.-№ 5.-С. 11-17.
4. Авер’янов В. Значення адміністративних процедур у реформуванні адміністративного права / В. Авер’янов // Часоп. Київ, ун-ту права. - 2009. - № 3. - С. 8-14.
5. Гаращук В. М., Богуцький В. В. Адміністративне право України: підруч. / В. М. Гаращук, В. В. Богуцький - X.: Право, 2012. - 656 с.
6. Битяк Ю. П. Адміністративне право. Альбом схем: навч. посіб. / Ю. П. Битяк; Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого”.-X.: Право, 2012.- 160 с.
7. Адміністративне право України. Акад. курс: підруч. у 2 т./ відп. ред. В. Б. Авер’янов. - К.: Юрид. думка, 2007. - Т.1. Заг. частина. - 591 с.; 2009. - Т.2. Особлива частина. - 600 с.
8. Битяк Ю. П., Зуй В. В. Адміністративне право. Загальна частина: навч. посіб. / Ю. П. Битяк, В. В. Зуй. - X.: Одіссей, 2011. - 240 с.
9. Бандурка О. М. Адміністративне право України. Загальна частина. Акад. курс: підруч. / О. М. Бандурка. - X.: Золота миля, 2011.-584 с.
10. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно- правові засади: моногр. / Ю. П. Битяк. - X.: Право, 2005. - 304 с.
11. Вовк Ю. Проблеми кодифікації адміністративного законодавства України: історичний досвід / Ю. Вовк // Право України.-2003,-№ 12. - С. 120-122.
12. Гаращук В. М. Контроль та нагляд у державному управлінні: моногр. / В. М. Гаращук. - X.: Фоліо, 2002. - 176 с.
13. Коломоєць Т. О. Кодифікація адміністративно-деліктного законодавства України: реальна вимога часу (аналіз деяких пріоритетів) / Т. О. Коломоєць // Митна справа. - 2006. - № 5 (47). - С. 58-63.
14. Константий О. В. Поняття “правового акта державного управління” та його співвідношення з поняттям “джерела адміністративного права” / О. В. Константий // Держ. буд-во та місцеве самоврядування. - X.: Право, 2002. - № 4. - С. 94-103.
15. Колпаков В. К. Адміністративна відповідальність (адміністративно-деліктне право): навч. посіб. / В. К. Колпаков. - К.: Юрінком Інтер, 2008. - 256 с.
16. Кузьменко О. В., Тищенко М. М. Адміністративний процес: підруч. / О. В. Кузьменко, М. М. Тищенко. - К.: Літера ЛТД, 2002. - 288 с.
17. Константий О. В. Джерела адміністративного права України: моногр. / О. В. Константий. - К.: Рада, 2005. - 120 с.
18. Мельник Р. Система вітчизняного адміністративного права та євроінтеграція України: до питання пошуку взаємозв’язку / Р. Мельник // Право України. - 2010. - № 8. - С. 116-122.
19. Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посіб. / В. Я. Малиновський. - 3-тє вид., доповн. та переробл. - К.: Атіка, 2009. - 608
20. Ославський М. І. Виконавча влада в Україні: організаційно-правові засади: навч. посіб. / М. І. Ославський - К.: Знання, 2009. - Розд. 1. Виконавча влада як гілка влади в Україні. - С. 12-23
21. Права громадян у сфері виконавчої влади: адміністративно-правове забезпечення реалізації та захисту / за заг. ред. В. Б. Авер’янова. - К.: Наук, думка, 2007. - 587 с.
22. Фіночко Ф. Д. Предмет адміністративного права: дискусійна проблематика / Ф. Д. Фіночко // Вісн. АПрН України. - 2005. - № 3. - С. 113-119.
23. Харитонова О. І. Адміністративно-правові відносини (проблеми теорії): моногр. / О. І. Харитонова. - О.: Юрид. л-ра, 2004.-328 с.
24. Шевелін Д. А. Диспозитивність в адміністративному праві - нові ознаки методу правового регулювання [Електрон, ресурс] - Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/ 2008-1 /08sdampr.pdf / Д. А. Шевелін // Форум права. - 2008. - № 1.-С. 453-458.
25. Шемшученко Ю. С., Авер’янов В. Б., Андрійко О. Ф. Демократичні засади державного управління та адміністративне право: моногр. / Ю. С. Шемшученко, В. Б. Авер’янов, О. Ф. Андрійко; за заг. ред. В. Б. Авер’янова. - К.: Юрид. думка, 2010. - Гл. 1. Демократія та державне управління: питання взаємозв’язку. - С. 11-31.

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки контрольної роботи

**ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО – ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**УНІВЕРСИТЕТУ «УКРАЇНА»**

**Кафедра ПРАВОЗНАВСТВА**

ЗАЛІКОВА КНИЖКА № \_\_\_\_\_\_

кОНтрольна робота

з НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративне право»

ВАРІАНТ № 1

студента ІІІ курсу заочної форми навчання

група № \_\_\_\_

ІванОВА ІВАНА ІВАНОВИЧА

Перевірив:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВІННИЦЯ 2023