**2. Административное принуждение, его виды.**

Являясь основным методом воздействия на созна­ние и волю людей, метод убеждения не всегда ока­зывается достаточно действенным в отношении лиц, совершающих противоправные действия. В связи с этим государство, охраняя неприкосновенность личности, ее права и свободы, законные интересы граждан, органов, предприятий, учреждений и организаций, вынуждено применять принуждение. Ведь правовое государство - это, прежде всего по­рядок в обществе и защищенность гражданина. Принуждение необходимо для охраны правопорядка и интересов граждан и организаций, создания нормальных условий для деятельности аппарата пуб­личной власти. В обществе существуют различные виды принуж­дения. По объекту воздействия различаются психи­ческое, материальное, организационное и физическое воздействие. Непосредственным объектом психического принуж­дения является психика человека, его разум, эмо­ции, воля. Материальное принуждение воздействует на пове­дение личности, на должностных и юридических лиц, через принадлежащие им денежные средства и имущество: определенным образом ограничивает вла­дение, распоряжение и пользование имуществом, лишает некоторых материальных благ, имеющихся в распоряжении владельца, взыскивает с нарушителя денежные суммы, штраф и др. Примерами организационного воздействия являются увольнение, исключение, лишение прав, ликвидация организаций. К физическому принуждению относятся такие меры, которые непосредственно воздействуют на лич­ность, ограничивая свободу ее действий, пресекая противоправное поведение. По юридическому критерию очень важно отличать легальное (правовое) и нелегальное (не основанное на законе) принуждение (насилие). Внутри страны ис­точником насилия могут быть преступность, охлокра­тия («власть толпы», самосуд) и т.д. Принуждение является реакцией на неправомер­ное для общества деяние, т.е. возникает конфликт между государственной волей, выраженной в норме, и индивидуальной волей лиц, нарушающих ее. Если же нет неправомерных действий - нет и принуждения. Правовое принуждение применяется только к конкретным субъектам права, которые нарушили юридические нормы - это внешнее воздействие на субъекта призванное заставить его выполнять право­вые предписания, не допускать новых нарушений, воспитывать виновного. Правовое принуждение осуществляется посредством юрисдикционных, правоприменительных актов: «Сами, по себе юридические нормы предусматривают лишь возможность принуждения. Реально же властно-принудительные свойства правового регулирования концентрируются в актах применения права». Юри­дические нормы регулируют, какие меры и при каких условиях, в каком порядке и кем могут при­меняться. Законодательством определяются основания для использования органами власти принуждения, закрепляются признаки (составы нарушений), при наличии которых следует применить принудительные меры. Правовое принуждение может примениться лишь государством. Только оно вправе издавать юридичес­кие нормы и применять установленные им санкции. Именно государство обладает специальным аппаратом принуждения, который вправе использовать принуди­тельные меры в отношении граждан и организаций, коллективных субъектов. Что же касается негосудар­ственных организаций, то они могут применять меры принуждения только к своим членам, на основе сво­их уставов (положений), и только к тем, которые непосредственно связаны с членством в организации. Частные организации не могут физически воздейст­вовать на своих членов. Основная задача принудительных актов - защита правопорядка. По способу его охраны различают три вида принуждения: пресечение, восстановление, на­казание (взыскание). Государственное принуждение опосредуется в праве, выступает в норме правового принуждения и выражается в конкретных принуди­тельных мерах, применяемых компетентными госу­дарственными органами. В своей основе принуждение как метод государ­ственного управления так же, как и убеждение, представляет собой сложную систему средств, прие­мов, способов воздействия на поведение граждан и направлена на достижение согласия в обществе. В зависимости от основания и процедурных осо­бенностей выделяют четыре основных вида государ­ственного принуждения:

* уголовно-правовое;
* гражданско-правовое;
* дисциплинарное;
* административно-правовое.

К основным признакам, характеризующим административное принуждение, можно отнести следующие:

1. Административное принуждение является осо­бым видом государственного принуждения, имеющим своей целью охрану регулируемых, как правило, нормами административного права общественных от­ношений, складывающихся преимущественно в сфере государственного управления.
2. Всем мерам административного принуждения присущ государственно-властный характер.
3. Основанием для их применения является совер­шение административного правонарушения или осо­бые условия, предусмотренные правовой нормой, (эпидемии, стихийные бедствия и другие чрезвычай­ные обстоятельства), когда меры административного принуждения используются для предупреждения воз­никновения тех или иных опасных последствий.
4. Акты, регламентирующие применение мер ад­министративного принуждения, уполномочены изда­вать строго определенные органы власти:

* Национальное собрание;
* Президент Республики Беларусь;
* Совет Министров;
* местные Советы депутатов (исключая поселковые и сельские Советы), а при чрезвычайных обстоятель­ствах (эпидемии, стихийные бедствия) - и испол­нительные комитеты.

1. Административное принуждение состоит в по­нуждении к исполнению гражданами и должностными лицами, юридических обязанностей, установленных правовыми нормами.
2. Административное принуждение применяется в целях:

прекращения противоправных действий;

наказания нарушителей в административном порядке;

обеспечения общественной безопасности, когда на­ступление экстраординарных условий определяют необходимость принудительных мер и при отсут­ствии правонарушений.

1. Административное принуждение применяется лишь уполномоченными на это органами и должнос­тными лицами, круг которых строго определен пра­вовыми актами.
2. Применение административного принуждения - результат реализации государственно-властных полно­мочий. Оно является исключительной прерогативой государственного управления, и только в отдельных, строго установленных случаях, меры администра­тивного принуждения применяются судами (судьями).
3. Важно подчеркнуть в этой связи, что лицо, при­меняющее административное принуждение, должно иметь статус представителя власти, ибо применение административно-принудительных мер невозможно внутри той или иной ведомственной системы управ­ления: оно должно обладать соответствующими пол­номочиями вне своего органа управления, состоять в отношениях с лицами, не подчиненными непосред­ственно ему по службе. Закон четко определяет круг лиц, имеющих подобные права.
4. Административно-правовое принуждение все­сторонне регулируется соответствующими нормами, которые закрепляют виды мер принуждения, основа­ния и порядок их применения.
5. Непосредственным объектом психического при­нуждения является психика человека, его разум, эмоции, воля.

Административное принуждение, применяемое в управленческой деятельности, не имеет цели причи­нить личности физические страдания или унизить ее достоинство. Вместе с тем оно не лишено устрашаю­щего и карательного свойства.

Таким образом, административное принуждение - это система мер морального, материального, физичес­кого и психического воздействия уполномоченных органов на сознание и волю людей в целях достиже­ния определенного поведения, строгого соблюдения дисциплины и законности в сфере управления.

Меры административного принуждения весьма разнообразны и многочисленны. В зависимости от целей и способа обеспечения правопорядка, определяемых объективным характером общественных отношений и противоправным посяга­тельством на эти отношения, все меры административ­ного принуждения могут быть разделены на три группы:

1. административно-предупредительные;
2. административного пресечения (административно-пресекательные);
3. административной ответственности.

В последнее время выделяют также меры процес­суального обеспечения производства по делам об ад­министративных правонарушениях. Административно-предупредительные меры при­нудительного характера применяются, как это видно из их названия, с целью предупреждения возможных правонарушений в сфере государственного управления, предотвращения иных, вредных для режима общественной безопасности явлений. Например, они применяются при стихийных бедствиях, несчастных случаях, массовых беспорядках, сопровождающихся насилием, и других чрезвычайных ситуациях, пред­ставляющих опасность для жизни и здоровья населе­ния и требующих проведения аварийно-спасательных и восстановительных работ. Административно-предупредительные меры не свя­заны с совершением правонарушений. Они их предот­вращают и в этом смысле предшествуют применению иных мер принуждения, направленных против винов­ных в совершении административных правонарушений. Административно-предупредительные меры мно­гофункциональны, но главная их цель - предупредить вредные, опасные для жизнедеятельности общества явления, в том числе и правонарушения. Эти меры отличаются чрезвычайным многообразием и при­меняются в различных сферах общественной жизни, осуществляются различными субъектами с компетен­цией контрольного и надзорного характера (специаль­ные государственные инспекции и т.п.). В основном они имеют отраслевой (ведомственный) профиль, но могут проводиться и органами с общей управленческой компетенцией. Административно-предупредительные меры выступают либо в виде административных огра­ничений, либо как определенные административные действия в отношении той или иной категории лиц и организаций. Таким образом, под мерами административного предупреждения понимают способы и средства, на­правленные на предупреждение правонарушений и недопущение их отрицательных, вредных послед­ствий, а также на предотвращение наступления обстоятельств, угрожающих жизни и безопасности граждан или нормальной деятельности государственных органов, предприятий, учреждений и организаций. Административно-предупредительные меры могут быть классифицированы по сходным признакам, по разным основаниям и целям применения и т.д. На основании классификации мер по целям при­менения выделяют две группы мер административно­го принуждения.

К первой группе относятся меры, которые приме­няются в целях предупреждения угрозы обществен­ной и личной безопасности граждан, предотвращения наступления возможных нежелательных или вредных последствий, в частности:

* введение карантина, т.е. специального режима въезда и выезда в местности, пораженной эпидеми­ей или эпизоотией;
* таможенный досмотр, т.е. проверка вещей при пе­реезде через государственную границу с целью пре­дупреждения контрабанды;
* закрытие участков государственной границы, учас­тков дороги или улицы в случае аварии, происше­ствия, проведения массовых мероприятий;
* досмотр транспортных средств;
* принудительное медицинское освидетельствование физического состояния лиц, санитарного состояния предприятий торговли и общественного питания;
* принудительное выселение из домов, находящихся в аварийном состоянии; реквизиция имущества, т.е. временное возмездное изъятие (например, лич­ного транспорта) в силу государственной необходи­мости при наступлении стихийных бедствий;
* досмотр ручной клади, багажа и личный досмотр пассажиров гражданских воздушных судов в целях обеспечения безопасности полетов, охраны жизни и здоровья пассажиров и членов экипажа этих судов;
* пожарный надзор;
* административный надзор
* регистрация оружия, транспортных средств и др.

Ко второй группе мер предупреждения относятся меры, которые имеют целью предупредить правонаруше­ние, им присуща четко выраженная профилактическая направленность. Такими мерами являются: проверка документов, удостоверяющих личность; контрольные и надзорные проверки; досмотр вещей и личный дос­мотр граждан, подозреваемых в совершении преступ­ления или административного правонарушения, и др.

В принудительной деятельности органов публич­ной администрации главное - пресечение. Только оно обладает необходимым кадровым, материальным, информационным потенциалом для своевременного выявления и прекращения противоправных дей­ствий. Использование средств пресечения позволяет предотвратить новые нарушения, новые вредные последствия, а также привлечь виновного к ответ­ственности. Таким образом, меры пресечения - это способы и средства принудительного воздействия, применяемые в целях прекращения противоправного деяния, предотвращения его общественно опасных последствий, а также обеспечивающие возможность последующего привлечения нарушителя к юридичес­кой ответственности. В силу предупредительной направленности адми­нистративное пресечение играет важную роль в охра­не режима законности, в защите прав граждан, общества, государства.

1. Администрация и Управление делами Президента Республики Беларусь.

Определенную часть работы Президент осуществляет через свой аппарат, который подчинен только ему. Этот аппарат представляет собой совокупность органов (структурных подраз­делений), образуемых Президентом и состоящих при нем для вы­полнения соответствующей работы, особых функций, оказания Президенту необходимой помощи в осуществлении полномочий. Подобный аппарат имеет глава любого государства. Без него Президент не в состоянии осуществлять свою многогранную дея­тельность и широкие полномочия. Руководитель любого звена (органа) имеет свой аппарат, только несколько иного характера, поскольку он образует внутреннюю структуру и, как правило, не обладает полномочиями внешнего характера. Аппарат Президента Беларуси особый: он состоит из органов государственного управления, построенных по функциональному принципу, и имеет надведомственные полномочия внешнего ка­чества. В него 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.

Аппарат Президента не образует систему. Его звенья не име­ют иерархии, т.е. среди них нет вышестоящих и нижестоящих. Однако они взаимодействуют, дополняют друг друга, по отдель­ным вопросам работают друг для друга. Термин «аппарат» в данном случае не отражает полностью сущность и предназначение названных структур и, конечно, не подчеркивает тождественность с Аппаратом Совета Министров и аппаратами иных государственных органов. Основная цель это­го термина — показать, что при Президенте существует единый слаженный механизм, работающий под непосредственным руко­водством Президента и выполняющий задачи, которые являют­ся или продолжением задач, стоящих перед Президентом, или вытекают из них. Таким образом, аппарат Президента — это совокупность ор­ганов государственного управления, призванных оказывать ему помощь в работе, выполнять его указания и поручения. По свое­му основному предназначению рассматриваемый аппарат имеет определенное сходство с аппаратами других государстве органов. По правовому же статусу аппарат Президента находится на более высокой ступени.

Особенно важной структурной единицей аппарата Президен­та является Администрация Президента Республики Беларусь.

Администрация Президента образуется, упраздняется и ре­организуется Президентом (п. 5 ст. 84 Конституции). Ее правовой статус определяется Положением об Администрации Президента Республики Беларусь, которое утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 23 января 1997 г. Название рассматриваемого органа — администрация - не сов­сем точное. Оно не раскрывает его основную суть и не показыва­ет место в управленческой системе.

Термин «администрация» происходит от латинского слова administration, что в переводе на русский язык означает «уп­равление». По этой причине любой орган, который призван осу­ществлять управление, называется администрацией. В Словаре русского языка С.И.Ожегова под администрацией понимаются органы исполнительной власти, управления. Например, говорят: «администрация завода, министерства, вуза», а в статье 47 Устава Белорусского государственного университета, утвержденного Ука­зом Президента Республики Беларусь от 16 июня 1999 г. №334, записано, что текущее руководство деятельностью БГУ осуще­ствляет администрация. В пункте 2 статьи 234 КоАП говорится об администрации предприятий, учреждений и организаций, кото­рой предоставлено право составлять протоколы об администра­тивных правонарушениях. В соответствии со статьей 11 Закона «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» исполнительным и распорядительным органом на территории района в городе явля­ется местная администрация.

Ж. Ведель в понятие администрации включает всю совокуп­ность органов, осуществляющих государственное управление: пре­зидента республики, премьер-министра и правительство, префек­тов, мэров, а также других многочисленных представителей госу­дарственной администрации. Часть четвертая его книги так и называется: «Структура администрации». Щ Г. Брэбан дает многозначное толкование термина «государ­ственная администрация». Им традиционно обозначают сферу управления публичным сектором .

В статье 20 Конституции Французской Республики под администрацией понимается более узкий круг государственных органов. В соответствии с этой статьей в распоряжении Прави­тельства находятся администрация и вооруженные силы. «Администрация — это аппарат, органы, совокупность лиц, которые управляют, руководят действиями людей».

По мнению Д.Н. Бахраха, исходя из социального управления, можно выделить следующие виды администрации:

1. администрацию предприятия, учреждения;
2. муниципальную администрацию;
3. администрацию субъекта федерации;
4. федеральную администрацию;
5. администрацию международных организаций и др. Итак, слово «администрация» имеет много значений, но всегда связывается с органом государственного управления или с их совокупностью. Несмотря на добавление в ряде случаев к этому слову пояснительных слов (например, «Президента», «местная», «вуза» и т.д.), оно нежелательно для обозначения названия такого органа, как Администрация Президента. Более удачным для его определения были бы слова «штаб» или «кабинет». Тогда бы нынешняя Администрация Президента имела бы название: «Штаб Президента Республики Беларусь» или «Кабинет Президента Республики Беларусь». Администрация Президента Республики Беларусь является органом государственного управления и имеет свою структуру. В ее состав входят:
6. Глава Администрации Президента Республики Беларусь;
7. Первый заместитель Главы Администрации Президента Республики Беларусь;
8. Три заместителя Главы Администрации Президента Рес­публики Беларусь;
9. Помощники Президента Республики Беларусь;
10. Главное управление кадровой политики;
11. Главное идеологическое управление;
12. Главное государственно-правовое управление;
13. Главное организационное управление;
14. Главное управление по взаимоотношениям с органами за­конодательной и судебной власти;
15. Главное Экономическое управление;
16. Управление внешней политики;
17. Управление по работе с обращениями граждан;
18. Управление по взаимоотношениям с органами местного самоуправления;
19. Канцелярия Президента Республики Беларусь;
20. Приемная Президента Республики Беларусь;
21. Пресс-служба Президента Республики Беларусь;
22. Секретариат Главы Администрации Президента Респуб­лики Беларусь;
23. Отдел по работе с общественными объединениями;
24. Отдел по обеспечению работы помощников Президента Республики Беларусь — главных инспекторов по областям и г. Мин­ску;
25. Отдел подготовки выступлений;
26. Отдел по вопросам гражданства и помилования;
27. Сектор науки;

23) Сектор стратегии развития сельского хозяйства.  
Структура и общая численность работников Администрации (178 единиц) утверждаются Президентом по предоставлению Главы Администрации. Глава Администрации назначается на должность и освобождается от должности указом Президента и является ру­ководителем Администрации. Его заместители назначаются на долж­ность и освобождаются от должности также Президентом, но по представлению руководителя Администрации. Между названны­ми должностными лицами осуществляется распределение обязан­ностей Главой Администрации, который со своими заместителями руководит работой структурных подразделений в соответствии с распределенными обязанностями.

Общее руководство деятельностью Администрации осуществ­ляет ее Глава. Он назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений и иных работников Администрации. Первые назначаются и освобожда­ются от должности по представлениям заместителей Главы Администрации, а вторые— по представлениям руководителей структурных подразделений, согласованным с соответствующим заместителем Главы Администрации. Глава Администрации организует работу Администрации, ре­шает вопросы повышения квалификации работников Админист­рации, премирования, установления надбавок к должностным окладам, выдачи им других денежных выплат, утверждает штат­ное расписание и смету расходов Администрации в пределах средств, выделенных на ее содержание, согласовывает назначение на долж­ность и освобождает от должности руководителей (их заместите­лей) государственных органов, учреждений, организаций, образо­ванных при Администрации. В целях организации деятельности Администрации ее Глава издает распоряжения — правовые акты внутриорганизационного характера. Названные выше полномочия Главы Администрации явля­ются внутренними. Глава Администрации обладает также полно­мочиями внешнего характера: имеет право выступать в качестве представителя Президента в Палате представителей и Совете Республики Национального собрания, Конституционном Суде; представлять Администрацию в отношениях с внутригосудар­ственными, зарубежными и международными организациями; направлять соответствующим органам и организациям на согла­сование внесенные Президенту проекты декретов, указов и распо­ряжений, если они не были согласованы в установленном порядке, при необходимости возвращать проекты решений на доработку; организовывать проведение комплексной экспертизы поступающих проектов указанных актов и докладывать об этом Президенту. Кроме того, Глава Администрации обобщает предложения, делает заключения и вносит Президенту материалы о назначении (согласовании назначения) на должность и об освобождении от должности лиц, назначаемых Президентом или по согласованию с ним; во исполнение решений Президента дает государственным органам, иным государственным организациям, подотчетным Пре­зиденту, обязательные для выполнения указания и поручения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации; запрашивает и получает у Совета Министров, иных государственных орга­нов информацию о выполнении актов и поручений Президента; обеспечивает подготовку предложений Президенту по основопо­лагающим вопросам внутренней и внешней политики. Глава Администрации является по должности членом Совета Министров и его Президиума. Он обладает дисциплинарными полномочиями по отношению к подчиненным работникам. В состав Администрации входит коллегия, которая создается Президентом и состоит из Главы Администрации, его заместите­лей, а также других работников Администрации. Председателем коллегии является Глава Администрации. Ее деятельность как коллегиального органа осуществляется через за­седания, проводимые по мере необходимости. Заседания счита­ются правомочными, если на них присутствует не менее двух тре­тей от общей численности членов коллегии. На заседаниях рассматриваются вопросы деятельности государственных орга­нов, иных государственных организаций, учреждений по выпол­нению решений Президента, а также иные вопросы, входящие в компетенцию Администрации. По результатам обсуждения вопросов коллегия большинством голосов от общей численности ее членов принимает решения, кото­рые оформляются протоколами и подписываются Главой Админист­рации и издаются от имени Администрации. При равенстве голосов членов коллегии голос ее председателя является решающим. Администрация представляет собой орган государственного управления, сравнимый с любым республиканским органом госу­дарственного управления. В ее состав входят 160 работников.

Главной целью образования Администрации в соответствии со статьей 1 Положения об Администрации Президента Респуб­лики Беларусь является обеспечение деятельности Президента в области государственной кадровой политики и идеологии, осу­ществление подготовки, выполнения и контроля за исполнением решений Главы государства. Такая формулировка не в полной мере отражает основное предназначение Администрации, которое состоит в организационном, информационно-аналитическом и правовом обеспечении деятельности Президента. Определение кадровой политики и идеологии, безусловно, является весьма важным, но не первостепенным.

Тесно связаны с целями задачи Администрации, предназна­ченные для реализации этих целей. В указанном Положении в качестве первоочередной предусмотрена задача обеспечения про­ведения государственной кадровой политики, идеологии и пра­ва. По существу, это не одна, а три задачи. Правильным было бы их разделить, записать в отдельных пунктах, потому что они разные и вряд ли совместимы. Основы кадровой политики закреплены в Конституции Республики Беларусь и многочислен­ных нормативных правовых актах. Среди них — указы Президен­та Республики Беларусь: от 8 ноября 2001 г. № 644 «Об утверж­дении кадрового реестра Главы государства Республики Беларусь», от 8 октября 2001 г. № 645 «Об утверждении порядка назначения (утверждения), освобождения и согласования назна­чения (освобождения) Президентом Республики Беларусь на не­которые должности, включенные в кадровый реестр Главы госу­дарства Республики Беларусь», от 17 июля 1996 г. №253 «О совершенствовании работы с руководящими кадрами в системе государственных органов», от 24 января 1997 г. № 100 «О совершен­ствовании организации переподготовки и повышения квалифика­ции руководящих кадров государственных органов» и Концепция государственной кадровой политики Республики Беларусь; от 6 но­ября 2003 г. № 489 «Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных служащих»; от 9 февраля 2004 г. № 58 «О соотнесении классов государственных служащих и государ­ственных должностей»; от 26 июля 2004 г. № 354 утверждено По­ложение об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций; от 20 октября 2004 г. № 1304 утверждено Положение о комплек­товании резерва руководящих кадров, его подготовке, порядке использования и обновления; от 14 марта 2005 г. № 122 утверж­дено Положение о проведении аттестации работников государ­ственных органов и иных организаций, должности которых вклю­чены в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь.

Идеология как совокупность (система) идей, теорий, взгля­дов, которые характеризуют общество и направлены на утвержде­ние либо изменение, преобразование существующих обществен­ных отношений, нашла отражение в Конституции Республики Беларусь и в других правовых документах — программах (прог­нозах), актах, регулирующих те или иные общественные отноше­ния, выступлениях Президента Республики Беларусь.

Названные задачи весьма важны. Основными задачами (согласно ст. 4 Положения об Адми­нистрации) являются следующие:

1) координация деятельности подчиненных Президенту Рес­публики Беларусь государственных органов в области государ­ственной кадровой политики, идеологии и права;

1. обеспечение взаимодействия Президента Республики Бе­ларусь с органами законодательной, исполнительной и судебной власти;
2. организационное, информационно-аналитическое и право­вое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь.

Несомненно, перед Администрацией стоит также задача, выра­жающаяся в обеспечении законности. Она является конституцион­ной и возведена в ранг принципа государственного управления (ст. 7 Конституции). В статье 2 Положения записано: «В своей дея­тельности Администрация Президента Республики Беларусь руко­водствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, декретами, указами и распоряжениями Пре­зидента Республики Беларусь, а также настоящим Положением». Кроме того, Администрация руководствуется и указаниями Прези­дента, выполняет его поручения.

Основные задачи Администрации реализуются через ее функции. Таким образом, между задачами и функциями сущест­вует тесная связь: функции определяются задачами и из них вы­текают.

В пункте 5 Положения закреплены основные функции Адми­нистрации:

1. организационное обеспечение деятельности Президента I Республики Беларусь;
2. информационно-аналитическое обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь;
3. правовое обеспечение деятельности Президента Республи­ки Беларусь;
4. обеспечение проведения государственной политики в области права;
5. обеспечение проведения государственной кадровой поли­тики;
6. обеспечение проведения государственной идеологии;

7) обеспечение взаимодействия Президента Республики Беларусь с органами законодательной и судебной власти;

8) координация деятельности подотчетных Президенту республики Беларусь государственных органов в области госу­дарственной кадровой политики, идеологии и права;

1. обеспечение взаимодействия Президента Республики Беларусь с Советом Министров Республики Беларусь, республиканскими органами государственного управления в решении вопросов социально-экономического развития республики, осуществлении контроля за разработкой и реализацией президент­ских программ;
2. подготовка материалов по вопросам соблюдения прав и свобод человека, гражданина;
3. подготовка материалов по вопросам гражданства, наград и помилования, введения соответствующего государственного учета;
4. обеспечение взаимодействия Президента Республики Бе­ларусь с общественно-политическими институтами, другими обще­ственными объединениями;
5. организация приема граждан и рассмотрение их обраще­ний, регламентация процесса учета и внесения на рассмотрение Президента Республики Беларусь входящей корреспонденции;
6. ведение делопроизводства, обеспечение сохранности и орга­низация использования архивных документов;
7. координация деятельности государственных средств мас­совой информации.

Названные функции Администрация осуществляет с помо­щью своих структурных подразделений. По существу структура Администрации построена в соответствии с ее основными функ­циями. Следовательно, функции предопределяют структуру. Между тем каждое структурное подразделение может реализовывать не одну, а несколько функций. На первом месте находится функция обеспечения проведе­ния государственной кадровой политики, которая реализуется Главным управлением кадровой политики. В этих целях управле­ние осуществляет организацию единой системы учета, подбора, подготовки и расстановки руководящих кадров, готовит предло­жения о назначении и освобождении руководящих работников, Должности которых включены в кадровый реестр Главы государ­ства Республики Беларусь, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 8 ноября 2001 г. № 644. Указанный до­кумент содержит Перечень высших государственных должностей республики Беларусь, Перечень должностей руководящих ра­тников государственных органов и иных государственных организаций, включаемых в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь. К ним, например, относятся следующие должности:

1) Премьер-министр Республики Беларусь;

1. председатели палат Национального собрания Республик Беларусь; Председатель Конституционного Суда Республики Беларусь;

4) Председатель Верховного Суда Республики Беларусь;

5) Председатель Высшего Хозяйственного Суда Республики  
Беларусь;

6) Глава Администрации Президента Республики Беларусь;

1. Государственный секретарь Совета Безопасности Респуб­лики Беларусь;
2. Председатель Комитета государственного контроля Республики Беларусь;

9) Генеральный прокурор Республики Беларусь и др.;

1. Председатель Правления Национального банка Респуб­лики Беларусь, его заместители иные члены Правления Нацио­нального банка;
2. Управляющий делами Президента Республики Беларусь

и его заместители;

1. заместители Премьер-министра Республики Беларусь;
2. заместители Главы Администрации Президента Респуб­лики Беларусь;
3. заместитель Председателя Совета Республики Нацио­нального собрания Республики Беларусь;
4. заместитель Председателя Палаты представителей Нацио­нального собрания Республики Беларусь;
5. Председатель Центральной комиссии Республики Бела­русь по выборам и проведению республиканских референдумов;
6. заместитель Государственного секретаря Совета Безо­пасности Республики Беларусь;
7. Начальник Службы безопасности Президента Республи­ки Беларусь;
8. заместители Председателя Комитета государственного контроля Республики Беларусь;
9. Председатель Президиума Национальной академии Беларуси, его заместители и Главный — ученый секретарь Нацио­нальной академии наук Беларуси;
10. Министры и руководители иных республиканских орга­нов государственного управления Республики Беларусь, замести­тели министров и председателей государственных комитетов;
11. Председатель Федерации профсоюзов Беларуси;
12. Председатель Правления Белорусского республиканского союза потребительских обществ;
13. Руководители объединений (учреждений), подчиненных Совету Министров Республики Беларусь;
14. председатели облисполкомов и Минского горисполкома;
15. председатель ВАК;
16. послы Республики Беларусь.

Главное управление кадровой политики на основе анализа эффективности деятельности республиканских органов государ­ственного управления, местных исполнительных и распоряди­тельных органов по руководству государственным, хозяйствен­ным и социально-культурным строительствам дает оценку руководителям и подготавливает соответствующие предложения. Оно разрабатывает предложения по координации деятельности указанных органов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации управленческих кадров, определению перспектив­ных направлений международного сотрудничества в этой облас­ти, обеспечивает создание и совершенствование системы аттеста­ции руководящих работников, их конкурсного отбора и выдвиже­ния, формирование резерва управленческих кадров.

Реализация функции по обеспечению проведения государ­ственной идеологии и информационной политики осуществляет­ся Главным идеологическим управлением. Управление призвано координировать работу государственных органов по формирова­нию государственной идеологии, способной интегрировать идеи устойчивого развития, развивать духовное наследие, обеспечи­вать конституционное равноправие белорусского и русского язы­ков, обеспечивать оперативное информирование населения по вопросам внутренней и внешней политики Президента Республи­ки Беларусь.

Оно организует работу по разъяснению и пропаганде поли­тики Президента в экономической, социальной и гуманитарной сферах, обобщает информацию о важнейших событиях жизнедея­тельности государства, анализирует практику работы республи­канских местных органов государственного управления в области науки, образования и культуры, анализирует проблемы в области государственной национальной политики и межнациональных отношений. Правовое обеспечение деятельности Президента и обеспече­ние проведения государственной политики в области права осуществляет Главное государственно-правовое управление. Оно гото­вит по поручению Президента, руководства Администрации и по своей инициативе проекты декретов, указов и распоряжений Гла­вы государства, законов, актов Администрации, представляет за­конопроекты, инициируемые Президентом, согласовывает их в соответствии с решением Президента в Национальном собрании и принимает в связи с этим участие в заседаниях палат Нацио­нального собрания и их органов, в том числе и в заседаниях согласительных комиссий.

Управление готовит предложения Президенту о подписании принятых законов либо возвращении этих законов или отдель­ных их положений в Палату представителей Национального собрания для повторного рассмотрения и голосования; участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Главы государства; организует правовую экспер­тизу проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Прези­денту или руководству Администрации.

По существующему правилу не допускается внесение проек­тов правовых актов на рассмотрение Президенту без заключения Главного государственно-правового управления (ст. 2 Указа Пре­зидента Республики Беларусь от 10 ноября 1997 г. № 572 «О не­которых мерах по совершенствованию правового обеспечения дея­тельности Президента Республики Беларусь», Положение о по­рядке взаимоотношений Администрации Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь при подго­товке проектов правовых актов). Кроме того, оно координирует в соответствии с решениями Президента и руководства Админист­рации деятельность Национального центра законопроектной дея­тельности при Президенте и Национального центра правовой информации Республики Беларусь, а также деятельность струк­турных подразделений Администрации по правовым вопросам, в том числе по вопросам подготовки и внесения в Палату предста­вителей Национального собрания законопроектов, декретов Пре­зидента, возвращения в Палату представителей законов или их отдельных положений с возражениями Президента.

На данном структурном подразделении лежит обязанность координации деятельности государственных органов Республики Беларусь по вопросам подготовки проектов нормативных актов, включая планирование подготовки этих актов, их разработку, сог­ласование, представление в установленном порядке на рассмотрение Президента, Национального собрания, другого государственного органа, рассмотрение и принятие законопроектов, подписание нормативных актов и их исполнение, обеспечение учета и систе­матизации законодательства.

Вопрос о порядке рассмотрения Президентом проектов право­вых актов регулируется специальным положением, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 23 июня 1998 г. №327.

Указом Президента Республики Беларусь от 4 марта 1998 г. №99 «О некоторых вопросах законопроектной деятельности в Республике Беларусь» установлено, что иные заинтересованные стороны, кроме названных в статье 99 Конституции, могут вно­сить проекты законов в соответствующем порядке субъектам пра­ва законодательной инициативы.

При принятии решения о разработке законопроекта данным Указом предписывается руководствоваться двумя требованиями: приоритетности и необходимости регулирования соответствующих общественных отношений, если подобные отношения не могут быть урегулированы иными нормативными правовыми актами.

К проекту закона должны быть приложены документы, названные в статье 3 данного Указа. Таким образом, Указом Пре­зидента Республики Беларусь от 4 марта 1998 г. урегулирован за­конотворческий процесс в целях улучшения качества проектов законов. Функции организационного и информационно-аналитичес­кого обеспечения деятельности Президента призвано осуществ­лять Главное управление организационного обеспечения. Оно орга­низует оперативное и постоянное обеспечение Президента информационным и аналитическим материалом, без наличия ко­торого его работа не может быть успешной и продуктивной.

Работа Президента строится по текущим и перспективным планам. Их разработку организовывает также указанное управление вне. В составлении планов принимают участие все структурой подразделения.

На управлении лежит обязанность организовывать подготовку проектов обращений, поздравлений, приветствий и других официальных посланий Президента Республики Беларусь главам государств, видным зарубежным и отечественным деятелям, орга­низациям и трудовым коллективам республики, а также обеспе­чивать контроль за своевременным и качественным исполнением решений и поручений Президента, содержащихся в его декретах, распоряжениях и резолюциях на документах. Такое взаимодействие не­обходимо для выработки оптимальной государственной политики в области нормотворческой деятельности, обеспечения реализа­ции конституционных полномочий Президента в Национальном собрании Республики Беларусь. С этой целью управление подго­тавливает Президенту и руководству Администрации аналити­ческие материалы о развитии ситуации в Национальном собра­нии по вопросам обсуждения того или иного законопроект обеспечивает разъяснение депутатам Палаты представителей и членам Совета Республики позицию Президента относительно проектов актов, вносимых Президентом в порядке реализации права законодательной инициативы, изучает практику подготов­ки и рассмотрения в Национальном собрании проектов актов Парламента и координирует их подготовку, изучает зарубежную практику взаимодействия главы государства и парламента, ис­полнительной власти с законодательной и судебной властью, а также разрабатывает и вносит на рассмотрение Президента пред­ложения по совершенствованию подобных взаимодействий.

Во взаимоотношениях с судебной властью управление обес­печивает участие представителей президентской стороны в засе­даниях Конституционного Суда в случаях, предусмотренных за­конодательством, координирует их деятельность, вносит на рассмотрение Президента предложения о назначении на должности и освобождение от должностей в соответствии с законодатель­ством судей Республики Беларусь, присвоении им квалификационных классов, подготавливает соответствующие акты Президента, разрабатывает проекты актов Президента по вопросам, связанным с деятельностью органов законодательной и судебной власти.

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Президента по вопросам социально-экономического характера осуществляет экономическое управление. Оно анализирует соци­ально-экономическую ситуацию в республике, участвует в подго­товке предложений по определению основ государственной соци­ально-экономической политики и механизма ее реализации, осуществляет контроль за разработкой проектов президентских программ и их реализацией, проводит экспертизу проектов актов законодательства по рассматриваемым вопросам, вносимым на рассмотрение Президента. Управление может и само осуществ­лять подготовку подобных проектов актов законодательства, концепций и программ. На него возлагается осуществление контроля за выполнением решений и поручений Президента по вопросам рассматриваемой сферы.

Вопросами организации приема граждан и рассмотрением их обращений занимается управление по работе с обращениями граждан. Основными его задачами является рассмотрение обра­щений граждан, поступающих в Администрацию, организация приема граждан в резиденции Президента, контроль за своевре­менным и правильным решением поставленных в обращениях граждан вопросов, анализ обращений граждан, информирование Президента и руководства Администрации по затрагиваемым в них проблемам, анализ и проверка организации работы с обраще­ниями граждан в министерствах, других республиканских орга­нах управления, местных исполнительных и распорядительных органах, совершенствование форм и методов организации работы с обращениями граждан, ведения делопроизводства по предложе­ниям, заявлениям и жалобам. Ведение делопроизводства, обеспечение сохранности и орга­низация использования архивных документов осуществляет Канцелярия Президента Республики Беларусь. Канцелярия по правовому статусу приравнивается к управ­лению. Перед ней стоят такие задачи, как обеспечение делопроиз­водственного обслуживания Администрации, создание и обеспе­чение функционирования в Администрации единой системы, редактирование документов, подготавливаемых в Администра­ции, обеспечение сохранности и организация использования образующихся в деятельности Президента и Администрации документов и дел, законченных делопроизводством, осуществление контроля за прохождением и сроками исполнения документации поступивших в Администрацию.

Координация деятельности государственных средств массо­вой информации реализуется путем координации работ пресс-служб республиканских органов государственного управле­ния по освещению ими деятельности Президента, предоставле­ния средствам массовой информации сведений о деятельности Президента, издаваемых им правовых актах, заявлениях, выступ­лениях, встречах Главы государства и других мероприятиях с его участием, организации информационного обеспечения официальных визитов, рабочих поездок, встреч Президента, а также другие мероприятий с его участием в Беларуси и за рубежом. Названные задачи осуществляет Пресс-служба Президента Республики Бела­русь. Она также организует пресс-конференции, интервью Прези­дента, другие его встречи с представителями средств массовой информации, иные мероприятия с участием Главы государства, обеспечивает выступления Президента в средствах массовой информации. Структурные подразделения реализуют полномочия внешне­го характера через своих руководителей. Поэтому руководители структурных подразделений осуществляют не только руковод­ство соответствующим подразделением, но и представляют подготовленные материалы руководству Администрации, запра­шивают и получают от Аппарата Совета Министров, министерств и других республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, учрежде­ний и организаций материалы, необходимые для подготовки вопросов, рассматриваемых Президентом и в Администрации. Руководители структурных подразделений вправе в необходимых случаях привлекать работников указанных организаций к подго­товке подобных вопросов, заслушивать сообщения названных ра­ботников по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений, при необходимости принимать участие в заседа­ниях Совета Министров (его органов), коллегий республикан­ских органов государственного управления, местных исполни­тельных и распорядительных органов, в проводимых этими органами совещаниях и выступать на них. Кроме того, руководители структурных подразделении могут знакомиться в пределах своего ведения с материалами в аппарате Совета Министров и органов государственного управления, про­ водить с их представителями совещания, ставить на контроль ре­шения и поручения Президента и Главы Администрации, опреде­лять при этом необходимые контрольные действия и вносить предложения о снятии решений с контроля, возвращать докумен­ты, внесенные на рассмотрение Президента и в Администрацию с нарушениями установленного порядка. Таким образом, Администрация Президента предназначена для обеспечения деятельности Президента в области кадровой политики и идеологии, правового и организационного обеспече­ния деятельности Президента, а также для подготовки и выпол­нения его решений. В таком смысле Администрация представля­ет собой орган внутриорганизационного характера. Осуществляя общее руководство деятельностью государ­ственных органов и учреждений по подготовке, переподготовке, повышению квалификации управленческих кадров, согласованию кандидатур при назначении их на должности, координацию дея­тельности государственных органов по подготовке проектов пра­вовых актов, контроль за выполнением решений и поручений Президента и т.п., она выступает как орган государственного управления, осуществляющий функции внешнего характера. При этом Администрация не призвана осуществлять руко­водство хозяйственным или социально-культурным строитель­ством. Однако реализуемые ею функции являются управленчес­кими. По этой причине она является органом государственного управления надведомственного характера.

Управление делами Президента Республики Беларусь явля­ется республиканским органом государственного управления. Оно непосредственно подчиняется Президенту, им образуется, ликвидируется и реорганизуется. Его правовой статус определя­ется Положением об Управлении делами Президента Республики Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Бела­русь от 29 февраля 2000 г. № 97. Руководителем Управления является Управляющий, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом. Управляющий имеет заместителей, в том числе одного первого заместителя. Они на­значаются на должность и освобождаются от должности управляю­щим по согласованию с Президентом. Иные работники Управле­ния назначаются на должность и освобождаются от должности Управляющим по представлениям заместителей. В соответствии с этим и определены его задачи:

1) финансовое, материально-техническое и автотранспортное обеспечение деятельности государственных органов;

2) социально-бытовое и медицинское обеспечение работни­ков государственных органов, обеспечение их жилыми помеще­ниями, создание условий для отдыха и оздоровления указанных работников;

3) создание надлежащих условий пребывания иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, аккредитованных в республике;

4) обеспечение сохранности особо ценных природных комплексов (заповедников, национальных парков и др.), имею­щих национальное и международное значение;

5) организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием Президента Республики Беларусь;

6) организация учета, хранения, оценки и реализации иму­щества, изъятого, арестованного, а также конфискованного или обращенного в доход государства иным способом;

7) обеспечение проведения государственной политики в сфере гуманитарной деятельности (Указ Президента Республики Бела­русь от 13 ноября 2001 г. № 660 «О некоторых вопросах деятель­ности Управления делами Президента Республики Беларусь»).

В целях выполнения перечисленных задач управление осу­ществляет планирование расходов на содержание и деятельность государственных органов, финансирование их деятельности в пределах средств, выделенных на эти цели. Финансовые средства управление получает из республиканского бюджета в качестве ассигнований, других источников, в том числе внебюджетных фондов, которые оно вправе создавать. Управление делами утверждает текущие и перспективные планы строительства, реконструкции и капитального ремонта зда­ний и сооружений, других основных фондов; обеспечивает Строи­тельство, реконструкцию, ремонт и эксплуатацию объектов подведомственных организации; осуществляет проектирование и строительство жилья, объектов социального и производственного назначения, в том числе для загранучреждений республики; уста­навливает лимиты капитальных вложений; осуществляет контроль за своевременным освоением объемов бюджетного финансирова­ния по объектам капитального строительства и ремонта; осуществ­ляет регулирование и координацию деятельности государственных органов, иных юридических, а также физических лиц, в области гуманитарной деятельности и работы с обращенным в доход госу­дарства имуществом.

В отношении подведомственных организаций Управление вправе их создавать, реорганизовывать и ликвидировать, осуществ­лять координацию деятельности и организационно-методическое руководство ими, учет и анализ результатов финансово-хозяй­ственной деятельности и определять прогнозы их развития. Кро­ме того, Управление может осуществлять внешнеэкономическую деятельность, оказывать помощь подведомственным организаци­ям в развитии внешнеэкономических связей, создании и деятель­ности производств по изготовлению импортозамещающих видов продукции (товаров).

Управление делами наделено правом получать от государ­ственных органов и субъектов предпринимательской деятельнос­ти независимо от форм собственности и подчиненности необхо­димую информацию для осуществления возложенных на управление задач и функций. Оно имеет и другие права, предос­тавляемые законодательством.

Таким образом, содержание деятельности Управления дела­ми имеет двойственный характер. С одной стороны, оно действи­тельно приближается к республиканским органам государственно­го управления, так как по существу управляет подведомственными организациями, ведает жилищным фондом, находящимся на его балансе, учреждениями здравоохранения, домами отдыха, санато­риями, иными объектами социального и производственного наз­начения, зданиями, сооружениями и другим основным фондом. С другой стороны, этот орган осуществляет управленческие функ­ции, присущие только ему.

В определенном смысле Управление делами возвышается над Национальным собранием, Советом Министров, Верховным Судом, Высшим Хозяйственным Судом, Конституционным Судом и Гене­ральной прокуратурой, Министерством финансов и Национальным банком, Комитетом Государственного контроля и даже Администрацией Президента. Все названные и другие государственные органы по существу, зависимы от Управления делами по вопросам финансирования и материально-технического снабжения, обеспечения автотранспортом и т.д. В связи с этим Управление делами просто надведомственный орган государственного управления, орган, выполняющий специальные управленческие функции.

Другие бюджетные средства находятся в сфере исполнения Совета Министров, который может выделять их и Управлению делами, Например, постановлением от 29 июня 2001 г. № 975 «О выделении денежных средств Управлению делами Президента Республики Бе­ларусь» Совет Министров выделил ему 774 млн. руб. на проведение капитального ремонта главного корпуса комплекса «Вискули».

Управляющий делами во исполнение решений Президента может давать государственным органам и организациям указания и поручения, запрашивать у государственных организаций и субъектов предпринимательской деятельности и получать от них необходимую информацию. Он утверждает структуру и штатное расписание управления в пределах численности работников, установленных Президентом, определяет задачи структурных подразделений, принимает постановления, иные нормативные правовые акты (инструкции, положения, уставы и др.), утверждае­мые постановлениями и приказами по вопросам организации и деятельности управления и подведомственных организаций.

В структуру управления входит коллегия, которая состоит из девяти человек (Управляющий делами, его заместители, а также другие сотрудники управления). Председателем коллегии являет­ся Управляющий. Персональный состав коллегии утверждается Президентом по представлению Управляющего. Основной формой работы коллегии являются заседания, ко­торые считаются правомочными, если на них присутствует не ме­нее двух третей от общей численности членов коллегии. На засе­даниях могут рассматриваться любые вопросы, входящие в компетенцию управления. Преимущественно на заседания выносятся вопросы, касающиеся деятельности подведомственных организаций по выполнению возложенных на них задач.

По результатам обсуждения вопросов коллегия принимает решение, которое считается принятым, если за него проголосовало

Национальный реестр правовых актов большинство ее членов. Акты коллегии подписываются Управляю­щим делами. Решения коллегии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми организациями и должност­ными лицами которым они адресованы. Согласно установленно­му правилу, в случае расхождения приказа Управляющего с ре­шением коллегии действует решение коллегии.

Структурным подразделением Управления делами является Департамент по гуманитарной деятельности с правами юридичес­кого лица. Департамент возглавляет директор, который назнача­ется на должность и освобождается от должности Управляющим делами (Положение о Департаменте по гуманитарной деятель­ности Управления делами Президента Республики Беларусь).

Руководители структурных подразделений наделены правом не только руководить подразделением, но и контролировать в пределах своего ведения выполнение решений и поручений Пре­зидента, руководства управления, запрашивать и получать от го­сударственных органов и организаций информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных задач, а также давать письменные и устные ответы на обращения физических и юриди­ческих лиц.

Правовой статус Комитета государственного контроля опре­деляется Законом от 9 февраля 2000 г. «О Комитете государ­ственного контроля Республики Беларусь». Согласно данному Закону понятие «Комитет государственного контроля Республи­ки Беларусь» употребляется в двух значениях: во-первых, как система контрольных органов; во-вторых, как республиканский контрольный орган. В систему органов Комитета государственно­го контроля Республики Беларусь входят и его территориальные органы — комитеты государственного контроля областей и г. Минска. Поэтому Закон, несмотря на свое название, определяет правовой статус не только Комитета государственного контроля, но и ко­митетов государственного контроля областей и г. Минска.

Комитет государственного контроля Республики Беларусь был образован в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 5 декабря 1996 г. путем преобразования Службы контроля Президента и разделения Контрольной палаты Республики Беларусь с передачей в ведение этого комитета дел как одного, так и другого органа.

Термин «комитет» подчеркивает, что рассматриваемые органы имеют полномочия надведомственного характера, а термин «госу­дарственный» обособляет и возвышает этот вид контроля над все­ми иными видами контроля, осуществляемыми в республике.

Других подобных органов не существует, хотя контрольных органов насчитывается немало. Комитеты государственного конт­роля являются универсальными органами контроля, что опреде­ляется масштабом их деятельности, количеством и значимостью вопросов, по которым они вправе осуществлять контроль, а также наличием властных полномочий и возможностями применения обеспечительных средств. Комитет государственного контроля как система органов обра­зуется Президентом. По решению Президента могут быть образова­ны территориальные органы Комитета государственного контроля в городах и районах. В настоящее время они не созданы. Структура и штатная численность комитета утверждаются Президентом.

Комитет государственного контроля Республики Беларусь возглавляет Председатель, который назначается на должность н освобождается от должности Президентом. Председатель имеет заместителей, среди'" которых один первый заместитель. Они назначаются на должность и освобождаются от должности Пре­зидентом по представлению Председателя Комитета.

Территориальные органы государственного контроля также возглавляют председатели, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом по представлению Председателя Комитета государственного контроля.

Правовой основой деятельности Комитета государственного контроля и его территориальных органов являются Конституция Республики Беларусь, законы, акты Президента и другие акты за­конодательства, а также международные договоры Республики Беларусь.

Система органов государственного контроля построена по принципу централизма. Они образуют единую систему с подчи­нением нижестоящих органов вышестоящим. Комитеты областей и г. Минска по горизонтали не подчиняются соответствующим местным Советам депутатов, исполнительным и распорядитель­ным органам. Комитет государственного контроля подконтролен только Президенту.

Работа комитетов строится на основе коллегиального обсуж­дения результатов проверок (ревизий), принятия необходимых пер по предупреждению и устранению выявленных правонаруше­ний и по привлечению к ответственности лиц, допустивших на­рушения законодательства.

Деятельность рассматриваемых органов должна строиться на основе строгого соблюдения законности, охраны интересов госу­дарства, прав и свобод граждан, открыто и гласно. Открытость и гласность допускаются в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства об охране прав и свобод личности, государственных секретах и иных охраняемых сведениях.

Органы государственного контроля осуществляют свои полномочия по вопросам восстановления нарушенных прав юри­дических и физических лиц и привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства, во взаимодей­ствии с правоохранительными органами, Национальным банком и иными государственными органами. Взаимодействие существу­ет и с Советом Министров, местными исполнительными и распо­рядительными органами.

В названном Законе «О Комитете государственного контро­ля Республики Беларусь» закреплена независимость сотрудников комитетов государственного контроля. Они при исполнении слу­жебных обязанностей являются представителями власти и нахо­дятся под защитой государства. Государственной защитой обеспе­чиваются члены их семей и имущество.

Законом запрещается вмешательство в служебную деятель­ность сотрудников всем лицам, кроме специально уполномочен­ных на то законодательством, а также совершение действий, пре­пятствующих исполнению возложенных на них обязанностей. Такие действия могут выражаться в неисполнении или воспрепят­ствовании исполнению законных требований сотрудников, оскорб­лении их чести и достоинства, насилии в отношении этих сотруд­ников, посягательстве на их жизнь, здоровье и имущество или угрозе совершения такого насилия и посягательства. В соответ­ствии со статьями 366, 369 УК Республики Беларусь за соверше­ние подобных действий предусмотрена уголовная ответственность.

Сотрудники комитетов не могут быть членами политических партий и других общественных объединений, преследующих по­литические цели.

Органы контроля призваны осуществлять контроль за деятель­ностью государственных органов, иных юридических лиц и индиви­дуальных предпринимателей. Комитет государственного контроля Республики Беларусь осуществляет свои полномочия на всей территории республики, а его территориальные органы — на терри­тории соответствующих административно-территориальных единиц.

В Законе «О Комитете государственного контроля Республи­ки Беларусь» не дается перечня государственных органов, иных юридических лиц, за которыми рассматриваемые органы могут осуществлять контроль. Из сферы названного контроля исключа­ется Администрация Президента, Управление делами Президента, Совет Министров, местные исполнительные и распорядительные органы. Как уже подчеркивалось, с последними двумя видами органов комитеты реализуют свои полномочия в тесном взаимо­действии (п. 3 ст. 4 Закона). Комитет государственного контроля и его территориальные органы вправе осуществлять контроль за исполнением республи­канского бюджета, использованием государственной собственнос­ти, исполнением законов, актов Президента, Парламента, Совета Министров и других государственных органов, регулирующих отношения государственной собственности, хозяйственные, фи­нансовые и налоговые отношения.

Указанные общие направления деятельности комитетов госу­дарственного контроля в статье 2 Закона конкретизированы под названием «Основные направления деятельности Комитета госу­дарственного контроля и его территориальных органов». Эти направления контроля предназначены не только для комитетов. Такой контроль осуществляют и многие другие государственные органы. Например, контроль за исполнением республиканского бюджета осуществляет Палата представителей Национального собрания, Совет Министров (ст. 97 Конституции, ст. 26 Закона «О Совете Министров Республики Беларусь). Еще большее число государственных органов осуществляет контроль в области финан­совых и налоговых отношений, использования государственной собственности. Между тем, контроль комитетов государственного контроля как бы возвышается над всеми иными видами контроля и является самым высшим, т.е. государственным видом контроля. Во-первых, рассматриваемый вид контроля осуществляется на основании Закона; во-вторых, осуществляется органами, подчи­ненными непосредственно Президенту; в-третьих, комитеты госу­дарственного контроля осуществляют, можно сказать, весь объем государственного контроля; в-четвертых, органы государственного контроля правомочны согласовывать назначение на должность и освобождение от занимаемой должности руководителей государ­ственных органов, иных юридических лиц государственной формы собственности (ч.ч. 18, 19 ст. 14 Закона «О Комитете государствен­ного Контроля Республики Беларусь»); в-пятых, органы Комитета государственного контроля вправе применять санкции и налагать штрафы, предусмотренные законодательством для иных контроли­рующих органов (п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 16 января 2002 г. № 40 «О дополнительных мерах по регулирова­нию экономических отношений»); в-шестых, Председатель Коми­тета государственного контроля возглавляет Совет по координа­ции контрольной деятельности в Республике Беларусь (ч. 2 п. 5 Положения о Совете по координации контрольной деятельности в Республике Беларусь ); в-седьмых, Комитет государственного конт­роля наделен правами координировать действия органов, уполно­моченных в соответствии с законодательством осуществлять контроль внешнеторговых операций (п. 12 Положения о порядке контроля за проведением юридическими лицами и индивидуаль­ными предпринимателями внешнеторговых операций, утвержден­ного указом от 4 января 2000 г. № 7).

С учетом основных направлений деятельности Комитета го­сударственного контроля строится его структура, которая выгля­дит следующим образом:

1) Председатель Комитета государственного контроля;

2) Первый заместитель Председателя Комитета государствен­ного контроля;

3) три заместителя Председателя Комитета государственного контроля (один из них одновременно является и директором Департамента финансовых расследований);

4) Департамент финансовых расследований Комитета госу­дарственного контроля (с правами юридического лица);

5) Департамент финансового мониторинга;

6) Главное управление бюджетно-финансового контроля;

7) Главное управление контроля за деятельностью государ­ственных органов;

8) Главное управление контроля за банковской системой и рынком ценных бумаг;

9) Главное управление контроля за работой отраслей сферы

материального производства;

10) Главное управление контроля за работой агропромыш­ленного и природоохранного комплексов;

11) Главное управление контроля за работой отраслей соци­альной сферы;

12) Главное управление контроля за внешнеэкономической

деятельностью;

13) Главное управление контроля потребительского рынка и сферы услуг;

14) Главное информационно-аналитическое управление;

15) Главное экспертно-правовое управление;

16) Управление координации деятельности контролирую­щих органов;

17) Управление инспекционно-кадровой работы;

18) Финансово-хозяйственное управление;

19) Секретариат (на правах управления);

20) Комитеты государственного контроля областей;

21) Управления Департамента по областям и г. Минску;

22) Межрайонные комитеты государственного контроля;

23) Межрайонные отделы управлений Департамента по об­ластям и г. Минску (Указ Президента Республики Беларусь от 2 ноября 2001 г. № 617 «О мерах по совершенствованию системы органов Комитета государственного контроля Республики Бела­русь»).

Комитеты государственного контроля наделены широкими полномочиями по осуществлению контроля. Это полномочия:

1) на проведение проверок (ревизий);

2) на получение необходимой информации для проведения проверок (ревизий);

3) должностных лиц комитетов при проведении проверок (ревизий);

4) по применению мер принуждения;

5) по защите прав и законных интересов государства и юри­дических лиц государственной формы собственности;

6) для участия в заседаниях государственных органов;

7) иные полномочия.

Основным предназначением комитетов государственного контроля является осуществление контроля. В связи с этим первое место следует поставить полномочия по осуществлению контроля, которые закреплены в статье 1 и пункте 4 статьи 14 Зако­на «О Комитете государственного контроля Республики Беларусь». Так, в пункте 4 статьи 14 установлено, что комитеты правомочны проводить проверки (ревизии) деятельности государственных орга­нов, иных юридических лиц, а также индивидуальных предприни­мателей. В статье 1 определяется сущность, предназначение и общие направления деятельности комитетов государственного контроля.

Комитеты государственного контроля имеют полномочия по­лучать от государственных органов и иных объектов контроля не­обходимую для проведения проверок (ревизий) информацию, от Национального банка республики и иных банков отчетную, бухгалтерскую и статистическую информацию, сведения об опе­рациях, состоянии счетов, справки и копии документов по опера­циям и расчетам проверяемых объектов, а также безвозмездно пользоваться информационными банками данных государствен­ных органов, иных юридических лиц государственной формы собственности (п.п. 1—3 ст. 14 Закона).

При проведении проверок (ревизий) должностные лица ко­митетов наделены особым видом полномочий. Они по предъявле­нии предписания на проведение проверки (ревизии) и документа, удостоверяющего личность сотрудника соответствующего коми­тета государственного контроля, наделены правом входить на территорию и в помещения (кроме жилых) государственных органов, иных юридических лиц и индивидуальных предприни­мателей, доступа на склады, в хранилища, производственные и вспомогательные помещения (кроме жилых) и другие объекты для проверки наличия денежных средств, ценных бумаг, матери­альных, иных ценностей и порядка их хранения.

Вышеуказанные лица имеют также право:

1) требовать от руководителей государственных органов, иных должностных лиц представления издаваемых ими правовых актов, необходимых документов и материалов, статистических и других сведений, сведений о проведенных проверках и отчета о результатах таких проверок;

2) требовать от указанных лиц проведения проверок (реви­зий) деятельности подконтрольных или подотчетных им юриди­ческих лиц, обеспечения консультациями специалистов для вы­яснения возникающих вопросов;

3) требовать предоставления руководителями проверяемых объектов необходимых справок, устных и письменных объясне­ний по вопросам, связанным с проведением проверок (ревизий);

4) опечатывать кассы или кассовые помещения, склады, архи­вы, изымать соответствующие документы, в том числе подлинники;

5) вызывать должностных лиц для объяснений по поводу вы­явленных нарушений законодательства;

6) требовать от должностных лиц в установленных законода­тельством случаях декларации о доходах и имуществе;

7) указывать на недостатки, допущенные должностными лица­ми, обязывать их устранить нарушения, передавать материалы о на­рушениях на обсуждение государственных органов (ст. 17 Закона).

Комитеты государственного контроля обладают широкими пол­номочиями по применению мер принуждения. Их можно назвать административно-принудительными. Такие меры весьма разнооб­разны и могут быть классифицированы на: административно-пре­дупредительные меры; меры административного пресечения; восста­новительные меры; экономические санкции; меры административной ответственности; меры обеспечительного характера.

Административно-предупредительные меры направлены на предупреждение нарушений законодательства, находящегося в сфере контроля комитетов государственного контроля, их профи­лактику. Названных мер предусмотрено лишь несколько видов. Так, в соответствии с пунктом 16 статьи 14 Закона комитеты при­нимают участие в рассмотрении и согласовании проектов стан­дартов, технических условий и другой нормативно-технической документации на товары народного потребления. Осуществление контроля без наличия сведений о нарушениях законодательства также следует рассматривать как предупредительную меру. В За­коне нечетко определены основания для проведения проверок (ревизий).

Меры административного пресечения направлены на приос­тановление нарушения, недопущение его продолжения, развития. Органы контроля вправе выносить решения:

1) о приостановлении действия договора аренды, запрещении аренды, разгосударствления, приватизации и иного отчуждения государственного имущества в случае обнаружения фактов нару­шения законодательства (ч. 4 п. 7 ст. 14 Закона);

2) о приостановлении финансирования строительства и не­посредственно строительства объектов по проектам, не прошед­шим обязательной государственной экспертизы и не утвержден в установленном порядке, либо при отсутствии требуемых документов на выполнение строительных работ или договоров подряда (ч.5 п. 7 ст. 14 Закона);

3) о приостановлении операций по расчетным и иным счетам I банках (ч. 6 п. 7 ст. 14 Закона);

4) о запрещении торговли, выполнения работ (оказания ус­луг) населению (ч. 7 п. 7 ст. 14 Закона);

5) о закрытии предприятий и организаций торговли, общест­венного питания, сферы обслуживания и их структурных подраз­делений (ч. 9 п. 7 ст. 14 Закона);

6) о приостановлении либо запрещении производства (реали­зации) товаров, выполнения работ (оказания услуг) (п. 11 ст. 14 Закона);

7) об изъятии образцов низкокачественных товаров, изделий, сырья, свидетельствующих о злоупотреблениях и нарушениях (п. 13 ст. 14 Закона);

8) о запрещении юридическим и физическим лицам приме­нять неисправные, не имеющие установленных клейм весовые и измерительные приборы (п. 15 ст. 14 Закона).

Восстановительные меры применяются в целях восстановле­ния нарушенного, приведения его в состояние, в котором оно находилось до нарушения законодательства. Такими мерами яв­ляются:

1) взыскание в бюджет невнесенных платежей, выявленных проверками (ревизиями) (ч. 2 п. 7 ст. 14 Закона);

2) устранение в установленные сроки выявленных наруше­ний (ч. 3 п. 7 ст. 14 Закона);

3) внесение в соответствующие государственные органы, ру­ководителям юридических лиц предложений об отмене (измене­нии) принятых ими актов, регулирующих отношения государ­ственной собственности, хозяйственные, финансовые, налоговые отношения, в случае несоответствия этих актов законодательству (п. 22 ст. 14 Закона).

Полномочия комитетов государственного контроля по при­менению экономических санкций предусмотрены ст. 18 указанно­го Закона и, в частности, Указом Президента Республики Бела­руси от 16 января 2002 г. № 40 «О дополнительных мерах по регулированию экономических отношений•

Экономические санкции либо следует рассматривать в качестве восстановительных мер, либо — административных штрафов. При­менение их в ином качестве ничем не обосновано. Экономические санкции имеют денежное выражение в процентном либо кратной отношении предмета, явившегося орудием совершения либо объектом административного правонарушения, к сум­ме сделки либо доходу, полученному в результате сделки.

Меры административной ответственности — это админист­ративные взыскания, применение которых выражается в привле­чении к административной ответственности. В статье 18 Закона они называются административными воздействиями. Такие меры, как и экономические санкции, вправе применять от имени коми­тетов государственного контроля председатели комитетов, их за­местители, начальники главных управлений и инспекций Комитета государственного контроля и их заместители. С учетом финансо­вого состояния нарушителя, размера причиненного ущерба и ха­рактера допущенных нарушений на основании постановлений кол­легий комитетов государственного контроля юридические лица и индивидуальные предприниматели могут быть полностью или частично освобождены от уплаты экономических санкций либо по решению названных выше лиц им может быть предоставлена отсрочка по уплате сроком до 6 месяцев.

Конкретные виды правонарушений, виды административных взысканий, их размеры, а также экономических санкций оговари­ваются, как правило, в декретах и указах Президента.

Предусмотрено также применение обеспечительных мер воз­действия. Обеспечительные меры административного принужде­ния направлены на обеспечение производства (процесса) по делу или исполнение решений комитетов государственного контроля о применении мер принуждения. Так, в пункте 3 статьи 17 Закона установлено, что должностные лица комитетов имеют право опе­чатывать кассы или кассовые помещения, склады, архивы, а также изымать соответствующие документы, в том числе подлинники. К этим мерам следует отнести вызов должностных лиц для объяс­нений по поводу выявленных нарушений законодательства, требо­вание от должностных лиц представления деклараций о доходах и имуществе (пл. 4 и 5 ст. 17 Закона), наложение ареста на имущест­во, включая денежные средства, изъятие и передача для реализа­ции товара. Например, в пункте 3 Указа Президента Республики Беларусь от 16 января 2002 г. № 40 допускается изъятие товара, подвергающегося быстрой порче, и передача его для незамедлительной реализации еще до принятия хозяйственным судом реше­ния о конфискации этого товара. Такое правило заставляет хозяй­ственный суд выносить не иное решение как только о конфискаций товара. Во избежание подобного давления следовало бы в указан в пункте 3 Указа особо подчеркнуть, что в случае, если хозяй­ственный суд не найдет оснований для конфискации уже реализо­ванного товара, то вырученная сумма от реализации товара, возвра­щается его владельцу (собственнику).

Обеспечительными мерами также являются: информирова­ние Президента о несвоевременном и ненадлежащем выполнении поручений, содержащихся в его декретах, указах, распоряжениях других решениях (п. 23 ст. 14 Закона); внесение в органы управления соответствующих юридических лиц предложений о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности (п. 20 ст. 14 Закона); передача материалов прове­рок (ревизий) в правоохранительные органы для принятия мер в соответствии с законодательством (п. 21 ст. 14 Закона); предъяв­ление в суды исков и заявлений по защите прав и законных инте­ресов государства, юридических лиц государственной собствен­ности (ч. 1 ст. 16 Закона); осуществление контрольных закупок, оформление заказов на платные услуги для проверки правиль­ности расчетов и др. (п.п. 8, 9, 14 ст. 14 Закона).

Полномочия по защите прав и законных интересов государ­ства и юридических лиц государственной формы собственности проявляются в применении перечисленных выше обеспечитель­ных мер.

Полномочия на участие в заседаниях государственных орга­нов определяются статьей 15 Закона. Председатели комитетов, их заместители или уполномоченные ими лица вправе участвовать в заседаниях коллегий республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных орга­нов, в сессиях местных Советов депутатов при рассмотрении вопросов, затрагивающих компетенцию комитетов, и по согласо­ванию с руководителями указанных органов.

Иные полномочия комитетов могут быть установлены Зако­нодательством, т.е. законами или актами Президента. Некоторые из них предусмотрены в статье 14 Закона. К ним относятся: запрашивание от должностных лиц государственных органов, иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей объ­яснений причин нарушений, выявленных в ходе проверок (реви­зий); привлечение к участию в проверках (ревизиях) представителей правоохранительных, контролирующих органов, а также специалистов других государственных органов, иных юри­дических лиц независимо от их подчиненности и форм собственности (п. 6); осуществление производства по делам об административных правонарушениях по вопросам своей компетенции; согласование назначения на должность и освобождение занимаемой должности руководителей государственных органу иных юридических лиц государственной формы собственности (п. 18); заключения о соответствии должностных лиц государственных органов занимаемой должности (п. 19). Это полномочие осуществляется по результатам проверок (ревизий). Комитеты государственного контроля осуществляют свою деятельность в двух формах — коллегиальности и единоначалия.

Коллегиальность реализуется через работу коллегий комитетов, в Комитете государственного контроля образуется коллегия в составе Председателя Комитета государственного контроля (он является ее председателем), его первого заместителя и заместите­лей (по должности) и других сотрудников Комитета и его терри­ториальных органов. Численный и персональный состав колле­гии утверждается Президентом по представлению Председателя Комитета.

В территориальных органах образуются коллегии в составе председателя комитета (он является ее председателем), замести­телей (по должности) и других сотрудников территориальных органов. Численность и персональные составы коллегий утверж­даются Председателем Комитета государственного контроля по представлению руководителей соответствующих территориальных органов (ст. 10 Закона).

Коллегии свою деятельность осуществляют путем заседаний, на которых рассматриваются наиболее важные вопросы по осу­ществлению государственного контроля, требующие обсуждения и выработки согласованных решений, заслушиваются сообщения и объяснения руководителей государственных органов, иных должностных лиц по вопросам компетенции комитетов.

Решения коллегий в форме постановлений принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании. Кворум коллегии данным Законом не определен. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

Коллегия может ставить перед соответствующими органам" и должностными лицами вопрос об освобождении от занимаемой должности виновных должностных лиц (ч. 5 ст. 13).

Одним из принципов деятельности комитетов является по­строение работы на основе коллегиального обсуждения результатов проверок (ревизий), принятия необходимых мер по предупреждению и устранению выявленных правонарушений, обсуждения вопросов об ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства (п. 2 ст. 4).

Коллегиальность не только не исключает, но и предполагает единоначалие. Оно проявляется в работе отдельных руководящих лиц. К ним в первую очередь относятся председатели комитетов государственного контроля и другие должностные лица. Полномочия этих лиц определены в статьях 11, 12 и 17 Закона «О Комитете государственного контроля Республики Беларусь».

**Задача.**

Статьей 17.3 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее – КоАП) установлена ответственность за распитие алкогольных напитков на улице, стадионе, в сквере, парке, общественном транспорте или в других общественных местах, кроме мест, предназначенных для употребления алкогольных напитков, либо появление в общественном месте в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и нравственность в виде штрафа в размере до восьми базовых величин. Статья 2 Закона Республики Беларусь от 27 августа 2008 г. «О государственном регулировании производства и оборота алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции и непищевого этилового спирта» относит к алкогольным напиткам водку, ликеро-водочные изделия, вино, коньяк, бренди, кальвадос, шампанское и другие напитки с объемной долей этилового спирта 7 и более процентов. Частью второй статьи 1.1 КоАП определено, что данный Кодекс является единственным законом об административных правонарушениях, действующим на территории Республики Беларусь. Нормы других законодательных актов, предусматривающие административную ответственность, подлежат включению в данный Кодекс Административная ответственность за распитие пива в общественных местах КоАП и иными законодательными актами не предусмотрена. Также законодательство Республики Беларусь не предусматривает полномочия местных исполнительных и распорядительных органов на установление запрета либо административной ответственности за распитие пива в общественных местах.

Распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива на улице, стадионе, в сквере, парке, общественном транспорте или в других общественных местах, за исключением предназначенных для употребления алкогольных напитков, повлечет за собой наложение штрафа в размере до 8 базовых величин (280 тысяч рублей). Субъектами правонарушений, предусмотренных ч.1,2,3 ст. 162, могут быть лица, достигшие 16-летнего возраста.

На Лисова необходимо составить протокол административного задержания физического лица. В протоколе административного задержания физического лица указываются дата и место его составления, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, составившего протокол, сведения о личности задержанного, основания, место и время его фактического задержания. Протокол объявляется задержанному. Протокол подписывается лицом, его составившим, и задержанным. В случае отказа задержанного от подписания протокола в нем делается соответствующая запись с указанием мотивов отказа.

Затем составляется протокол об административном правонарушении, постановление о привлечении к административной ответственности, сообщают о случившемся по месту работы, учебы.

В протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол; сведения о личности нарушителя; место, время совершения и существо административного правонарушения; нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение; фамилии, адреса свидетелей и потерпевших, если они имеются; объяснение нарушителя; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение; при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола, в нем делается запись об этом. Лицо, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

При составлении протокола нарушителю разъясняются его права и обязанности, предусмотренные статьей 247 настоящего Кодекса, о чем делается отметка в протоколе.

Воронин является несовершеннолетним, поэтому, когда административное правонарушение совершено подростком в возрасте до 16 лет, то ответственность не наступает, а дело передаётся на рассмотрение комиссии по делам несовершеннолетних, которая применяет к подросткам меры воспитательного характера. Для наступления административной ответственности по первой части ст. 160 не имеет значения, до какой степени опьянения был доведён несовершеннолетний, - главное, чтобы его состояние с медицинской точки зрения диагностировалось как состояние опьянения в любой степени.

Административное правонарушение признаётся совершенным умышленно, если подросток сознавал факт запрещённости подобных действий, предвидел вредные последствия своего поступка, хотел их наступления, либо сознательно допускал.

Статья 159 (часть 4). Появление в общественных местах в пьяном виде подростков в возрасте до 16 лет, а равно распитие ими спиртных напитков,

- влечёт наложение штрафа на родителей или лиц, их заменяющих, в размере до 2 мзп. Следовательно данное взыскание касается Воронина. Административной ответственности по данной части статьи подвергаются родители или лица, их заменяющие. Для привлечения последних к ответственности за появление их детей в общественных местах в пьяном виде достаточно самого факта наличия спиртного в организме подростка. Дела в этом случае передаются на рассмотрение КДН.

Доведение несовершеннолетнего до состояния опьянения родителями или иными лицами

- влечёт наложение штрафа в размере от 5 до 10 мзп.

Во избежание использования правовой неграмотности, подростка представителями уполномоченных органов подросток должен знать свои права в процессе применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. В целях пресечения административных правонарушений, когда исчерпаны другие меры воздействия, а также в целях установления личности, допускаются административное задержание подростка, личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов.

Об административном задержании составляется протокол, в котором указываются: дата и место его составления; должность, фамилия, имя и отчество лица, составившего протокол; сведения о личности задержанного; время, место и основания его задержания. Протокол подписывается составившим его должностным лицом и задержанным. Если последний не согласен с какими-либо пунктами протокола, он может его не подписывать. В этом случае в протоколе делается об этом запись. Важным моментом при задержании несовершеннолетнего является обязанность органа, осуществившего задержание, уведомить об этом родителей подростка.

Административное задержание подростка, совершившего административное правонарушение, может длиться не более 3 часов. Лица, совершившие мелкое хулиганство, нарушение порядка организации и проведения собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, торговлю в неустановленных местах, незаконную продажу товаров или мелкую спекуляцию, могут быть задержаны до рассмотрения дела народным судьёй или начальником (заместителем начальника) органа внутренних дел. Срок административного задержания исчисляется с момента доставления нарушителя для составления протокола, а лица, находящегося в состоянии опьянения, - со времени его вытрезвления.

О личном досмотре и досмотре вещей составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе об административном задержании.

В заключение следует ещё раз подчеркнуть, что такое взыскание, как штраф, не может быть наложено на подростка, не достигшего 16-летнего возраста. Также штраф не может быть наложен на лицо в возрасте от 16 до 18 лет, не имеющее самостоятельный источник доходов (заработная плата, стипендия). Поэтому на практике за мелкие хищения, хулиганство подростка и др. к административной ответственности в форме штрафа могут привлекаться родители или лица, их заменяющие (ст. 162). При систематическом совершении подростком правонарушений районная комиссия по делам несовершеннолетних может направить в суд ходатайство об отправке несовершеннолетнего в специальные школы и профессионально-технические училища.

К подросткам в возрасте от 16 до 18 лет, а это касается Сорокина, совершившим административные правонарушения, районные комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) могут применять следующие меры воздействия: ограничиться обсуждением; обязать принести публичное или в иной форме извинение потерпевшему; предупредить; объявить выговор или строгий выговор; возложить на несовершеннолетнего, который достиг пятнадцатилетнего возраста, обязанность компенсировать причиненный материальный ущерб, если он имеет самостоятельный заработок и сумма ущерба не превышает размера минимальной заработной платы, установленной на момент совершения правонарушения; оштрафовать несовершеннолетнего, который достиг 16-летнего возраста и имеет самостоятельный заработок; ходатайствовать перед судом о направлении несовершеннолетнего в случаях нарушения общественного порядка в специальное учебно-воспитательное учреждение. Названные меры применяются комиссией вне зависимости от желания несовершеннолетнего или его родителей.