



---

# Виды правотворческих процедур

## Ведомственное правотворчество

---

Презентация подготовлена студенткой  
II курса факультета МП-МП  
6 ак. группы  
Калитановой Анжелиной



---

# Виды правотворческих процедур

---

- Указное правотворчество в Администрации Президента РФ
- Принятие постановлений в Правительстве РФ
- Ведомственное правотворчество
- Принятие корпоративных актов



---

# Процедура ведомственного правотворчества:

---

1. Определение оснований издания ведомственного акта
2. Разработка концепции ведомственного акта
3. Составление плана-проспекта и плана-графика подготовки ведомственного акта
4. Определение срока подготовки ведомственного акта
5. Определение разработчиков ведомственного акта
6. Сбор необходимой информации
7. Написание текста проекта нормативного акта
8. Проведение правовой экспертизы
9. Согласование проекта
10. Подписание ведомственного акта
11. Гос. регистрация ведомственного акта



---

# 1. Определение оснований издания ведомственного акта

---

Правотворческая инициатива, принятие решения о подготовке ведомственного акта.

Для принятия решения необходимо изучить вопрос о необходимости издания ведомственного акта, определить основания его издания.



---

## 2. Разработка концепции ведомственного акта

---

- Концептуальные начала могут содержаться в законах, указах и распоряжениях Президента РФ, постановлениях и распоряжениях Правительства РФ, поручениях руководства ведомства.
- Уяснение невозможности разрешения вопроса путем действующих правовых норм → разработка проекта акта.



---

## 3. Составление плана-проспекта и плана-графика подготовки ведомственного акта

---

### **В плане-проспекте:**

- Определяется предполагаемая структура нормативного акта
- Раскрывается краткое содержание соответствующих разделов и подразделов

### **В плане-графике:**

- Обозначаются основные этапы работы
- Определяются сроки их завершения
- Указываются конкретные исполнители



---

## 4. Определение срока подготовки ведомственного акта

---

- Срок подготовки ведомственного акта не должен превышать **одного месяца**, если не установлено другое.



---

## 5. Определение разработчиков ведомственного акта

---

- **Субъекты разработки- заинтересованные подразделения министерств. При необходимости могут привлекаться сторонние организации. Могут создаваться рабочие комиссии (сложные нормативные акты).**



---

# 6. Сбор необходимой информации

---

- Такая информация может содержаться в законах, указах, актах Правительства РФ, ведомственных актах. Изучается научная литература, периодическая печать, обобщается практика применения нормативных актов, данные социологических, статистических исследований, материалы заседаний коллегий, инспекторских проверок.



---

## 7. Написание текста проекта нормативного акта

---

Требования:

- Соблюдение правил **законности и конституционности**;
- Проект должен отвечать современным требованиям развития экономики, правилам юридической техники.



---

# 8. Проведение правовой экспертизы

---

- Правовая экспертиза проводится **юридической службой** **ведомства**. Экспертиза предполагает исследование проекта по всем вопросам (компетенция ведомства, необходимость издания акта, его содержание и структура, правильность ссылок и т.д.)



---

# 9. Согласование проекта

---

- Согласование проводит заинтересованное структурное подразделение. Проект согласуется как внутри ведомства, так и с другими гос. органами и органами местного самоуправления. Обязательным является его визирование в юридическом отделе ведомства.



---

# 10. Подписание ведомственного акта

---

- Подписание осуществляет уполномоченное должностное лицо. Им является **первое лицо (руководитель)** ведомства. К проекту прилагается пояснительная записка и расчеты. Далее нормативный акт регистрируется в общем отделе ведомства, размножается и рассылается по списку.



---

## 11. Государственная регистрация ведомственного акта

---

- Государственная регистрация должна осуществляться только тех актов, которые затрагивают права, свободы и обязанности граждан, правовой статус организаций или имеют межведомственный характер.