

Попова О.В.

ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИСТОСТІ

Навчальний посібник зі схемами

**Київ
2021**

УДК 340.11:316.7(072)
ББК 67
П 57

*Рекомендовано до видання рішенням вченої ради
Національного університету біоресурсів і природокористування України
(Протокол № 3 від 27 жовтня 2021 року)*

Рецензенти:

М. Завальний - д.ю.н., с.н.с. доцент кафедри адміністративного права та процесу факультету №1 Харківського національного університету внутрішніх справ;

Є. Назимко – д.ю.н., с.н.с.. перший проректор Донецького державного університету внутрішніх справ;

Є.В. Шульга – д.ю.н., доцент, професор кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства Національного університету біоресурсів і природокористування України

П 57 Правова культура особистості: Навчальний посібник зі схемами /
О.В. Попова – Київ: НУБіП України, 2021. – 186 с.

ISBN 978-617-7878-76-5

Зміст навчального посібника зі схемами відповідає навчальній програмі дисципліни «Правова культура особистості».

Посібник буде корисний студентам, слухачам не юридичних факультетів, аспірантам, викладачам закладів вищої освіти для всіх, хто цікавиться підвищенням правової обізнаності.

УДК 340.11:316.7(072)
ББК 67

ISBN 978-617-7878-76-5

© Попова О.В., 2021
© НУБіП України, 2021

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРА



Попова Олена Вікторівна

кандидат юридичних наук, доцент кафедри теорії та історії держави і права Національного університету біоресурсів і природокористування України. Викладає дисципліни «Правова культура особистості», «Нормотворчий процес та правозастосування». Наукові інтереси пов'язані з правовим статусом державного службовця в умовах становлення публічної служби в Україні; правовій культурі особи як важливої складової в формуванні засад правової культури суспільства; правовим аспектам та держав-

ному регулюванні правових відносин суспільного життя. Автор понад 10 наукових праць.

Електронна адреса: <https://nubip.edu.ua/node/49929>

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
РОЗДІЛ 1. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ ТА ЇЇ МІСЦЕ	
І ЗНАЧЕННЯ В ПРАВОВІЙ СИСТЕМІ СУСПІЛЬСТВА	8
Тема 1.1. Правова культура та правова свідомість	8
1.1.1 Правова культура: поняття, види, структура	8
1.1.2 Правосвідомість: поняття, структура, види	10
1.1.3 Правомірна поведінка, її ознаки і класифікація	12
1.1.4. Склад і зміст правовідносин	15
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	<i>17</i>
Тема 1.2. Цінність правового регулювання	18
1.2.1. Поняття та ознаки права	18
1.2.2. Поняття, структура та реалізація норм права	18
1.2.3. Поняття системи права та системи законодавства	21
1.2.4. Способи та типи правового регулювання	22
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	<i>24</i>
РОЗДІЛ 2. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ В МЕХАНІЗМІ	
ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ	26
Тема 2.1. Реалізація суб'єктивних юридичних прав та юридичних обов'язків	26
2.1.1. Поняття суб'єктивного права та об'єктивного юридичного обов'язку	26
2.1.2. Порядок звернення громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування	28
2.1.3. Особливості реалізації права у сфері приватного та публічного права, його стадії	31
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	<i>32</i>
Тема 2.2. Застосування права	34
2.2.1. Правозастосовна діяльність органів державної влади та стадії правозастосування	34
2.2.2. Акти застосування права	36
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	<i>41</i>
Тема 2.3. Особливості застосування правових норм в різних галузях права	42
2.3.1. Структурні вимоги до змісту юридичного документа	42
2.3.2. Документи з особового складу: автобіографія, характеристика, накази з особового складу, заява, резюме	43
2.3.3. Загальна характеристика та порядок укладення цивільно - правових договорів	46
2.3.4. Поняття видів забезпечення виконання зобов'язань	47
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	<i>49</i>
Тема 2.4. Захист порушених суб'єктивних прав	51

2.4.1. Поняття права на захист цивільних прав та охоронюваних законом інтересів. Способи захисту цивільних прав та інтересів	51
2.4.2. Позовна давність	55
2.4.3. Захист сімейних прав та інтересів	57
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	61
РОЗДІЛ 3. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ В МЕХАНІЗМІ ПРАВОВОГО ПРИМУСУ	63
Тема 3.1. Юридична відповідальність	63
3.1.1. Правопорушення, його ознаки та види	63
3.1.2. Стадії вчинення злочину	65
3.1.3. Кримінальна відповідальність та звільнення від кримінальної відповідальності	65
3.1.4. Поняття та підстави адміністративної відповідальності	70
3.1.5. Моральна шкода та порядок її відшкодування	71
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	73
Тема 3.2. Покарання та його види	75
3.2.1. Поняття та мета покарання	75
3.2.2. Система та види покарання	77
3.2.3. Загальні засади призначення покарання	78
3.2.4. Поняття та ознаки адміністративного примусу	79
3.2.5. Адміністративні стягнення, загальні правила їх накладення та адміністративно-запобіжні заходи	81
<i>Завдання для самостійної роботи</i>	83
СПИСОК - ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	85
ДОДАТКИ	92

ПЕРЕДМОВА

Однією із важливих передумов формування громадянського суспільства є правове виховання, тому, правова культура та правове виховання особистості відіграє вагому і важливу роль і її необхідність полягає в тому, щоб надати людині юридичних знань, які необхідні їй в житті, поважати та дотримуватися законів, а також сформувати високий рівень правової обізнаності суспільства.

Зважаючи на це, даний навчальний посібник спрямований на поглиблення розуміння вивчення курсу з навчальної дисципліни «Правова культура особистості», на підвищення рівня правової обізнаності та правої культури у студентів, отримання та закріплення знань з основних положень курсу, що сприятиме подальшому засвоюванню основних теоретичних напрацювань з питань державотворення та правового регулювання суспільних відносин, допоможе сформувати у студентів загальнотеоретичні знання про роль та цінності правової поведінки та правової культури осіб, різних соціальних груп, виробити правове мислення та культурний стиль правомірної поведінки.

Мета курсу полягає у формуванні у студента загальнотеоретичних знань про роль та цінності правової поведінки та правової культури осіб, різних соціальних груп правового мислення та правомірної поведінки, як в спілкуванні, так і в різних суспільних відносинах.

Завдання курсу полягає у: вивченні і формуванні правової культури, правової свідомості особистості та ознайомлення з положеннями основних галузей права, норм права та їх застосуванням.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- знати та розуміти головні поняття, ознаки правової культури особистості;
- загальні положення Конституції України та чинних законів України;
- класифікацію юридичних документів та визначення особливостей їх основних видів;

вміти:

- приймати виважені рішення у відповідності до норм законодавства, які відносяться до різних галузей права у конкретних життєвих ситуаціях;
- складати та оформляти юридичні документи, відповідно до вимог законодавства;
- працювати із спеціальною літературою та нормативно – правовою базою.

Отже, навчальний посібник спрямований поглибити усвідомлення значення правової культури, що є основним чинником, який впливає на суспільні правовідносини, рівень законності, правопорядку, на правосвідомість особи у суспільстві, а поряд із цим, і на рівень правової дійсності громадянського життя суспільства, адже рівень правової культури особи слугує ключовим елементом у формуванні громадянського життя суспільства та виступає важливим його складником, тому знаючи, розуміючи й усвідомлюючи соціальні цінності, поважаючи право, верховенство закону дасть змогу впорядкувати суспільні відносини між різними суб'єктами права і чинитиме сприятливий вплив за для досягнення згоди між ними, а підвищуючи рівень

правової культури особистості, правову свідомість та правову обізнаність суб'єктів права суттєво підвищить дотримання правомірної поведінки, повагу до верховенства права та вчинення правомірних вчинків у громадянському житті суспільства.

Правова культура та правова свідомість тісно взаємопов'язані із правом загалом, та процесами його виникнення, подальшим розвитком і функціонування із правотворчістю і застосуванням права, а також іншими елементами правового суспільного життя.

Розбудовуючи нашу незалежну, правову та соціальну державу особливо важливими стають процеси за допомогою яким можливо підвищити рівень правової культури населення. Тому правова культура розглядається як цілісна система цінностей права, які відображають ступінь правового прогресу в державі загалом та рівень свободи її громадян.

РОЗДІЛ 1. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ ТА ЇЇ МІСЦЕ І ЗНАЧЕННЯ В ПРАВОВІЙ СИСТЕМІ СУСПІЛЬСТВА

Тема 1.1. Правова культура та правова свідомість

1.1.1. Правова культура: поняття, види, структура

Люди існують та живуть не тільки в своєму природному середовищі, але і у створеному спільнотами світі, в світі культури, в якому існують норми права та нормативні зобов'язання.

Культура поєднує людські знання, переконання та норми поведінки, які люди переймають, а потім передають майбутньому поколінню.

Культура виступає ключовим фактором в соціалізації, вона регулює різні сфери взаємодії людей, як в повсякденному спілкуванні, так і в функціонуванні глобальної економіки.

Людина є носієм права та зобов'язань, а в ступені володіння цими нормами, вагоме значення відіграє рівень правової вихованості особи.

Саме від рівня освіти, досягнень в розвитку права й держави, культурних традицій, соціальної та професійної приналежності, цінностей у житті суспільства, соціальної активності людини і т.п. залежить рівень правової культури особи.

Тому правова культура особи та рівень правового виховання суспільства є невід'ємними складовими, які сприяють розвитку правової та демократичної держави.

О.Ф. Скакун правову культуру тісно пов'язує із загальною культурою народу, та вважає, що вона слугує підґрунтям для відображення рівня її розвитку» [1].

В.В. Копейчиков визначає, що правовою культурою називають систему правових цінностей, яка відповідає рівню правового прогресу суспільних досягнень і відображає за допомогою правової форми стан свобод особи, інші найважливіші соціальні цінності [2 с.140].

Правова культура – це особлива складова саме духовної культури людини, яка відображається ступенем досягнутого правового прогресу у суспільстві та являє собою систему цінностей, досягнуту людством.

Правовій культурі притаманні свої ознаки, показники, функції та види. Так, до основних ознак правової культури можна віднести те, що правова культура виступає як засіб правового регулювання в суспільних відносинах.

Правова культура відображається в мисленнях, в діях людини, а людина – виступає суб'єктом діяльності в різних галузях та сферах суспільного життя, що проявляється в різних формах правомірної поведінки. Але формування правової культури особи у громадянському житті суспільства залежить від багатьох чинників, в тому числі:

- від загальної культури народу;
- від рівня правового прогресу, яке досягнуло це суспільство;
- від рівня законодавства в країні;



Рис. 1.1. Правова культура



Рис. 1.2. Види правової культури

- від стану розвитку юридичної науки;
- від залучення вчених – юристів та висококваліфікованих фахівців з правознавства до розробки проектів та удосконалення змісту нормативно – правових актів, тощо;

До основних показників правової культури можна віднести:

- рівень участі громадян в управлінні державою
- застосування методів правового регулювання суспільних відносин,
- правові знання, які охоплюють в тому числі і знання з конкретних норм права,
- рівень правосвідомості, як у громадян, так і у посадових осіб,
- правопорядок,
- стан законності,
- розвиток юридичної науки і т.п.

Саме правова культура, в громадянському житті суспільства, виконує важливі функції, серед яких є: виховна, пізнавальна, регулятивна, комунікативна та інші функції.

Але формування правової культури особи у громадянському житті суспільства залежить від багатьох чинників, в тому числі і від процесів, які тісно пов'язані між собою та створюють і відіграють важливу роль в суспільному житті особи, це – економічні, політичні, моральні та інші процеси.

Всі ці процеси між собою поєднує спільність завдань, а саме, створення в суспільстві такої належної «атмосфери», яка б забезпечувала різним суб'єктам громадянського життя суспільства їх права та повагу їх гідності.

Саме правова культура, як один із важливих чинників в правовій системі країни, як складовий елемент загальної культури громадянського життя суспільства, закріплюється нормами права, моралі, відображається в правомірній поведінці різних суб'єктів суспільства, але рівень правової культури залежить від рівня правової свідомості особи.

Тому правова культура та правосвідомість знаходяться між собою в дуже тісному зв'язку та із правом в цілому, із процесами його виникнення та подальшим розвитком і функціонування із правотворчістю, застосуванням права, а також іншими елементами правового суспільного життя.

1.1.2. Правосвідомість: поняття, структура, види

Правова культура і правова свідомість, на думку окремих вчених, виникають як результат процесу правової соціалізації особи, під яким розуміється входження особи в правове середовище, послідовне набуття нею правових знань, правових цінностей і культурних надбань суспільства, процеси їх втілення у правомірній поведінці суб'єкта, його правовій активності [3].

Правосвідомість – це форма суспільної свідомості, яка відображає ставлення різних соціальних суб'єктів до правових явищ та до чинних норм права.

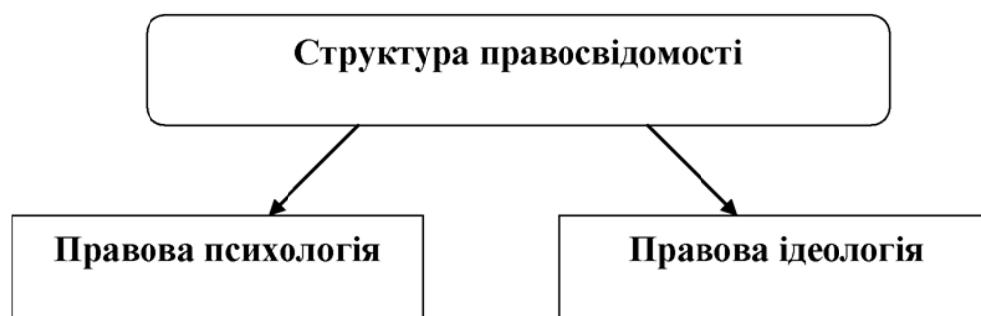


Рис. 1.3. Структура правосвідомості

Правова психологія – відображає сукупність емоцій та почуттів, які виражають різні суб'єкти соціальних груп своїм ставленням, як до права, так і до правових явищ.

Правова ідеологія – відображає сукупність поглядів, теорії, правових ідей, які вже мають систематизований вигляд, оцінюють і відображають правову реальність.



Рис. 1.4. Види правосвідомості

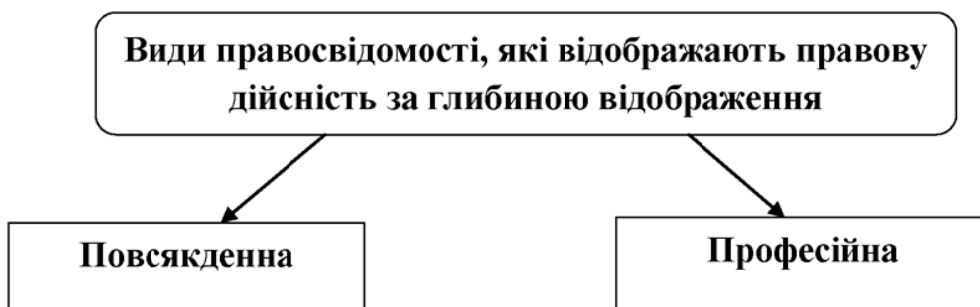


Рис. 1.5. Види правосвідомості, які відображають правову дійсність за глибиною відображення

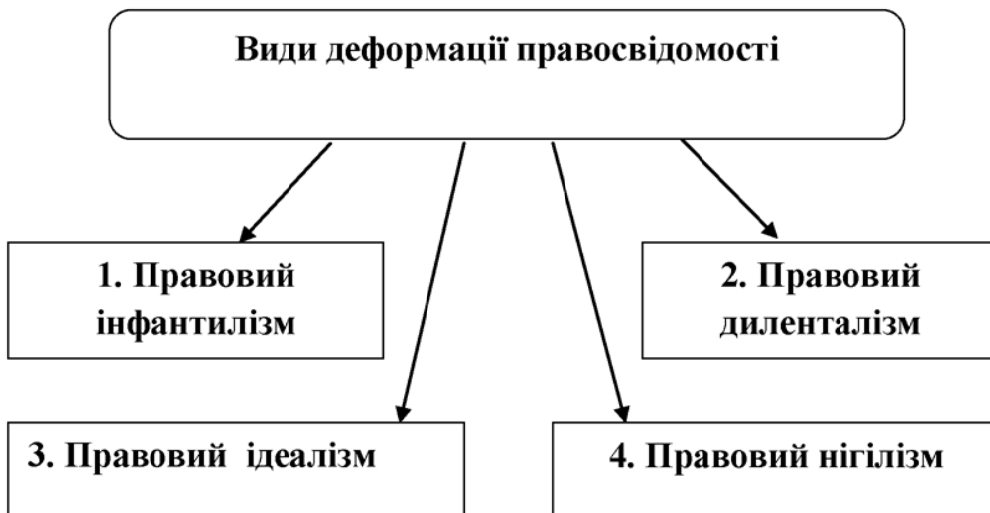


Рис. 1.6. Види деформації правосвідомості

Правовий інфантилізм – це недостатній рівень у суб'єкта володіння правовими знаннями, але із-за особистої впевненості суб'єкт вважає, що має високий рівень професійної юридичної підготовки.

Правовий диленталізм – це суміжне поняття з правовим інфантилізмом, але відокремлена риса існує в тому, що суб'єкт ознайомлений з правом, але легковажно відноситься до цього і це виражається у поверхневому ставленні як до юридичної ситуації, так і до закону.

Як вказує О.Ф. Скакун, **правовим ідеалізмом** визначається деформація правосвідомості особи, суспільства, груп, яка характеризується переоцінкою можливостей права, уявлень про право, як найвищу цінність, якій підпорядковуються усі решту цінності [4].

Правовий нігілізм – це коли особа, або суб'єкт громадянського життя суспільства, свідомо ігнорує вимоги закону, заперечує соціальну цінність права або критично відноситься до вимог права.

Призначення правосвідомості в правовій сфері суспільного життя конкретизується в її функціях, в головних напрямках її впливу на правові явища та на правову систему в цілому.

Отже, фактором поваги до права виступає правосвідомість.

1.1.3. Правомірна поведінка, її ознаки і класифікація

Правове виховання та правова освіта спрямовані на формування більш вищого рівня правової культури особистості, а правосвідомість виступає однією із складових правової культури особистості, оскільки включає отримання системних наукових знань про право, правопорядок тощо.

Правосвідомість дозволяє людині орієнтуватися в світі, який наповнений цивілізаційною системою цінностей, надає можливість визнавати їх та керуватися ними у практичній діяльності і тому правова культура особи є невід'ємною від правомірної поведінки, адже правомірна поведінка є результатом реалізації позитивної правосвідомості.

Отже, правомірною поведінкою визначається така поведінка суб'єктів, яка відповідає правовим нормам і приписам, а також не суперечить ключовим правовим принципам та гарантується державою.

До основних ознак правомірної поведінки різні автори відносять: відповідність поведінки нормам права; має свідомо вольовий характер; соціально корисна; спричиняє юридичні наслідки; охороняється державою; зовні виражається у вигляді дії або бездіяльності.

В складову правомірної поведінки входять правомірні вчинки, які мають суспільно – корисний характер.

Тому, перш ніж відбудуться вчинки, у суб'єкта виникають мотиви і це є спонукальною причиною до вчинення людиною правомірних або неправомірних дій. Потреби та інтереси посідають провідне місце в мотивах поведінки суб'єкта.

Знання і розуміння сутності та соціального призначення правових категорій та явищ – права, правосуддя, верховенства права, юридичної відповідальності, впевненість у необхідності точного і неухильного дотримання норм права – сприяють укріпленню у свідомості людини основних принципів та категорій моралі [5, с. 7-8].

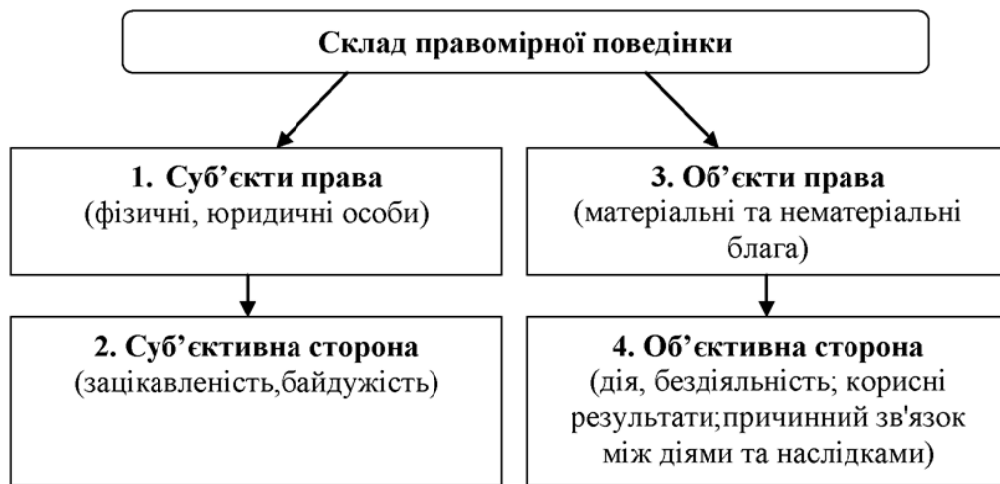


Рис. 1.7. Склад правомірної поведінки



Рис. 1.8. Види поведінки



Рис. 1.9. Основні норми класифікації поведінки

В силу багаторазового повторення людиною правомірних дій такі дії перетворюються у звичку, тобто, «звична» поведінка, а особливістю такої поведінки є те, що людина в своїй свідомості не фіксує ні юридичного її значення, ні соціального, але разом з тим, це є звичайна свідомо поведінка.

Добросовісне виконання та неухильне дотримання діючих законів, норм права всіма суб'єктами забезпечує правомірний стан суспільних відносин і в цьому є сутність законності.

Законність — це стан відповідності відносин у суспільстві та чинним у державі законам і підзаконним нормативно-правовим актам, що формується шляхом усіма суб'єктами права прописаних вимог.

Законність — це багатоаспектне явище. Може виступати як метод, принцип або режим. Законність є принципом діяльності громадських організацій, посадових осіб, державних органів, громадян, комерційних корпорацій та ін.

При режимі законності у громадянському житті суспільства панує ідея права, створена правова атмосфера, панує справедливість, особа захищена від свавілля, та т.п.

В принцип законності покладено основні ідеї, які розкривають зміст законності, розкривають поведінку індивідів, розкривають стан правомірності суспільних відносин. В свою чергу, законність розглядається як загально правовий принцип і його суть полягає в обов'язковому дотриманні всіма суб'єктами суспільних відносин правомірної поведінки.

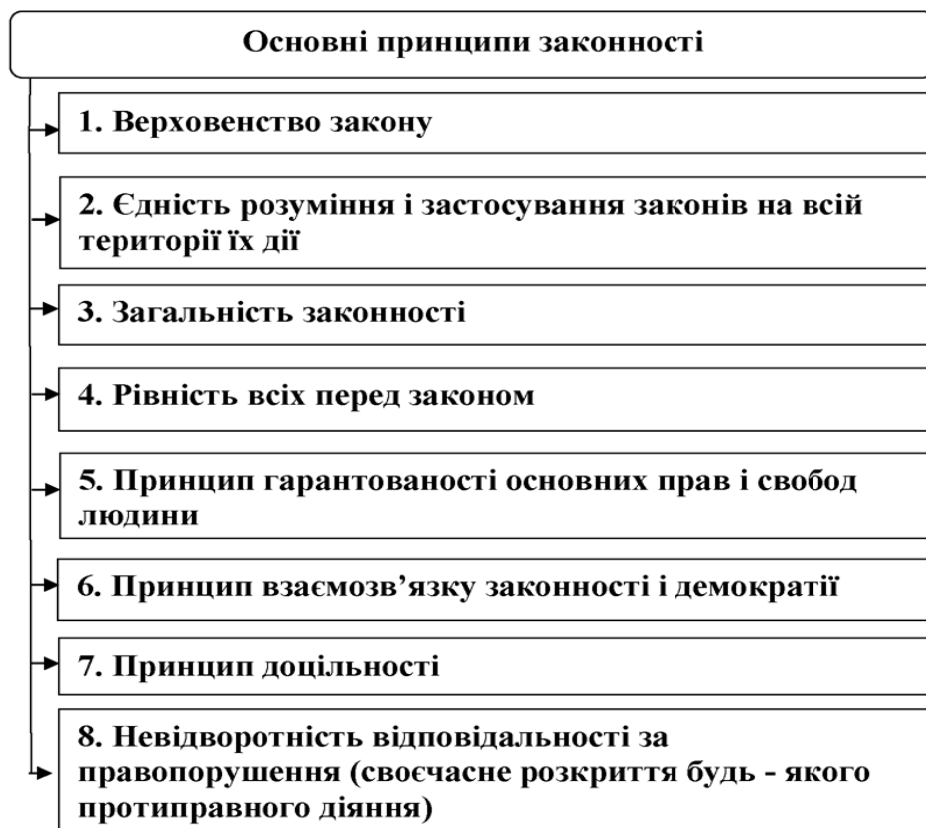


Рис. 1.10. Основні принципи законності

1.1.4. Склад і зміст правовідносин.

Термін «суспільні відносини» (від лат. Sodalis – соціальний), як тлумачиться у науковій літературі, зокрема філософській, є «різноманітними зв'язками, що виникли між суб'єктами соціальної взаємодії та які характеризують суспільство або спільноту і до них є приналежними дані суб'єкти як цілісність»[6].

У суспільстві існують різні види відносин, серед яких є економічні, політичні, релігійні, моральні та ін., а регулятором цих суспільних відносин виступає право. Саме завдяки праву, відносини набувають правового характеру та правової форми, а в кінцевому своєму результаті вони стають правовими, але при цьому, суспільні відносини не втрачають своєї якості чи значення, вони лише видозмінюються та набувають нового змісту.

До складу правових відносин входять: суб'єкти правовідносин, об'єкти та зміст правовідносин (рис. 1.11)

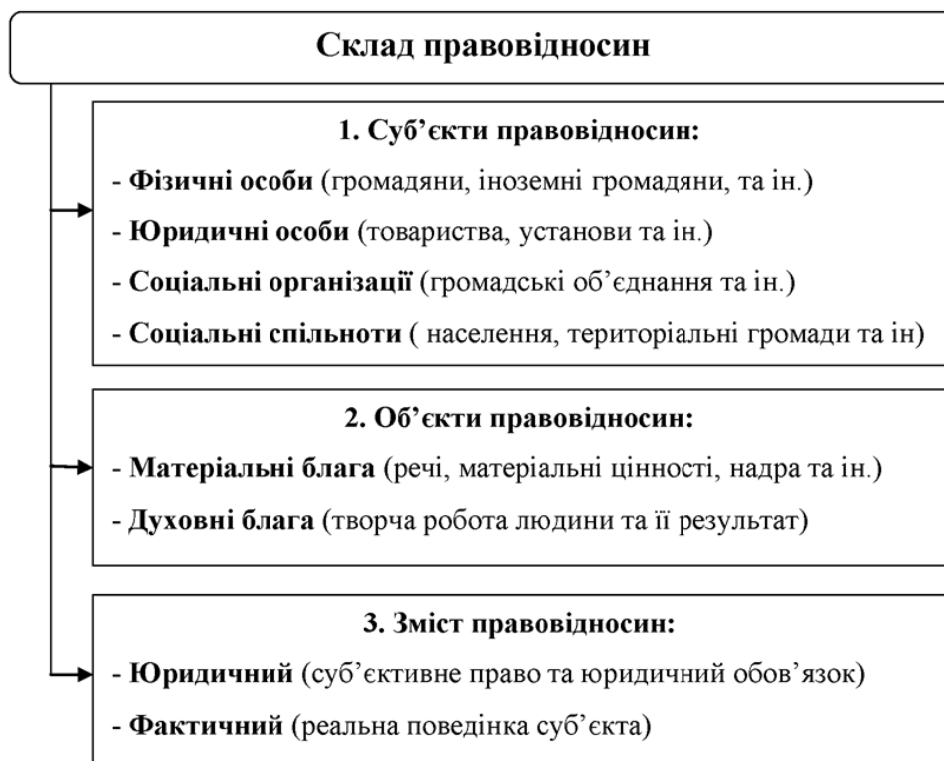


Рис. 1.11. Склад правовідносин

Лише суб'єкти права мають можливість бути учасниками правових відносин, оскільки наділені однією із властивостей, як володіння правосуб'єктністю.

Правосуб'єктність складається з таких структурних елементів, як правоздатність особи, дієздатність та деліктоздатність особи (рис. 1.12).

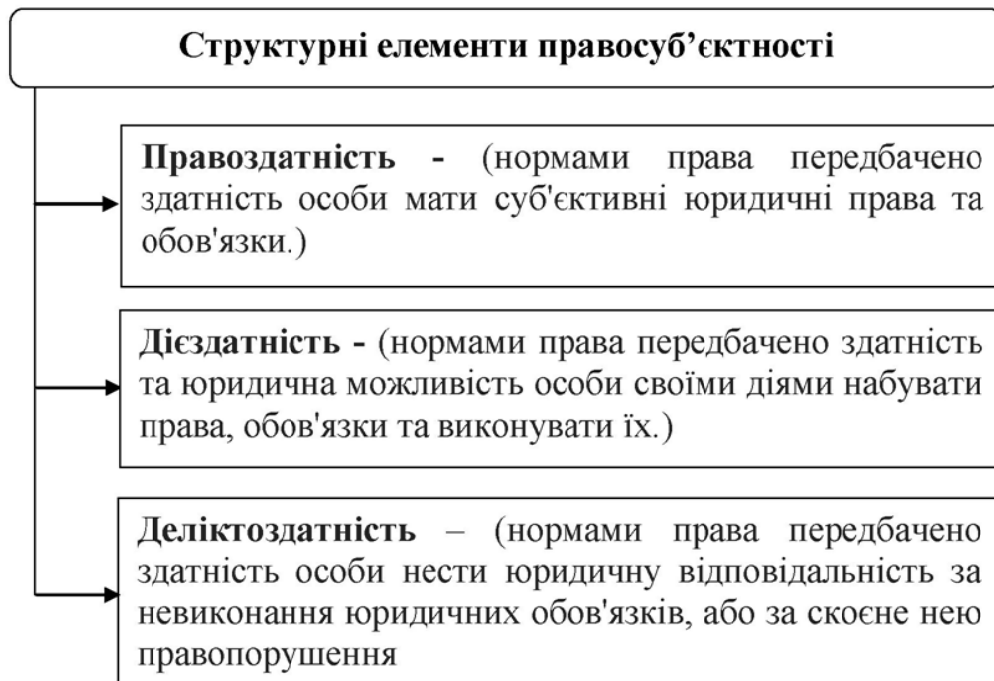


Рис. 1.12. Структурні елементи правосвідомості

За своїм значенням правові відносини врегульовані правовими нормами, охороняються державою і виникають у суспільстві тоді, коли суб'єкти реалізують свої суб'єктивні юридичні права та обов'язки, але завдяки конкретним життєвим обставинам (саме юридичним фактам Рис. 1.13), правові відносини можуть у суспільстві виникати, змінюватись та припинятись.



Рис. 1.13. Юридичні факти

Юридичні факти – це життєві ситуації, які регулюють нормами права.

Юридичні дії – залежить від волі людини.

Юридичні події – не залежить від волі людини. **Неправомірна поведінка карається законом.**

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Розпочати роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Людина; Особа; Суспільство; Громадянство; Правова культура; Правова свідомість; Правова ідеологія; Правова психологія; Правові відносини; Правомірна поведінка; Законність.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Метою дисципліни правова культура особистості є
2. Предметом дисципліни правова культура особистості є ...
3. Ознаками правомірної поведінки є
4. Змістом правовідносин є
5. Суб'єктами правовідносин є
6. Об'єктами правовідносин є
7. Види поведінки є
8. Принципами законності є

Завдання 3. З наведених нижче якостей особистостей виділіть ті , які будуть перешкоджати здійсненню неправомірних вчинків і ті , які будуть сприяти їхньому здійсненню:

Тактовність; ввічливість; доброзичливість; грубість; жадібність; милосердя; запальність.

Завдання 4. З наведених нижче прикладів охарактеризуйте правомірну поведінку людини за критерієм мотиву:

- За звичкою громадянка В. переходить вулицю на зелене світло;
- Школяр І., бажаючи краще зрозуміти нову тему з математики, вивчив правила з підручника та додатково знайшов літературу з цієї теми.
- З метою отримати реєстрацію в місті громадянка К. уклала фіктивний шлюб з громадянином С.

Завдання 5. Проаналізуйте та визначте, в яких з наведених ситуацій виникають правовідносини і які суб'єкти беруть у них участь:

- Під час гри у футбол чотирнадцятирічний хлопець отримав травму, а після завершення гри, хлопець звернувся до лікаря за медичною допомогою.
- Пасажири, які знаходились на борту повітряного судна, неодноразово звертались до громадянина В. з проханням припинити гучно співати.
- На прохання сестри, старший брат сховався в магазин та придбав солодощі.

Тема 1.2. Цінність правового регулювання

1.2.1. Поняття та ознаки права

Однією із важливих характеристик права є його соціальна цінність, в тому числі, і у сфері правового регулювання суспільних відносин.

Як і будь-яке інше явище, яке існує у створеному спільнотами світі, право також створене людиною.

Право – є цінним, оскільки охороняє та закріплює багато різних цінностей, які є важливими для суб'єктів у суспільному житті.

До таких цінностей відносяться: здоров'я, життя, здорове довкілля, матеріальний добробут, справедливість, тощо. Всі ці цінності не тільки наповнюють зміст права, вони наповнюють і його сутність, служать метою, а також виступають цілями для окремих правових інститутів та правових норм.

Для того, щоб людина мала можливість здійснювати свій розвиток у суспільстві, мала змогу забезпечувати своє існування, а також стати особистістю, людині необхідно мати певні можливості, які їй необхідні для свідомих та власних дій стосовно: спільнот, інших людей та їх організацій, тобто, можливості як для самореалізації, так і для активної життєдіяльності людини.

Саме право виступає інструментом для упорядкування суспільних відносин, тому, що має систему загальнообов'язкових, формально визначених для суб'єктів громадянського життя, правил поведінки, а також встановлюється, охороняється та гарантується державою.

Соціальною цінністю права визначається те, що: 1) право виступає засобом державного управління, за допомогою нього упорядковуються відносини у суспільстві та відбувається це найефективніше, у порівнянні із іншими соціальними регуляторами, таким як релігійні, політичні, звичаєві; 2) право виражає загальну волю учасників суспільних відносин, чим чинить сприятливий вплив на розвиток відносин, що є найбажаніші для суспільства та індивідів; 3) право є універсальним, оптимальним та надійним засобом у забезпеченні безпеки та особистих свобод людини; 4) правом категорично відсторонюються силові заходи у вирішенні соціальної проблеми та ним чиниться протистояння сваволі, несвободі, безконтрольній поведінці окремих індивідуумів чи групи, чим і відбувається виховання людей на принципах гуманності, співробітництва та взаємодопомоги; 5) право засновується на ідеях справедливого ставлення, тощо [7, с. 99].

Отже, для людини, як окремого індивіда у громадянському житті суспільства, цінність права полягає в тому, що це надає можливість задовольнити інтереси та потреби, а також встановлює певний порядок для їх використання.

1.2.2. Поняття, структура та реалізація норм права

Умовами для існування та гармонійного розвитку суспільства є встановлення та підтримування певного порядку суспільних відносин серед усіх учасників.

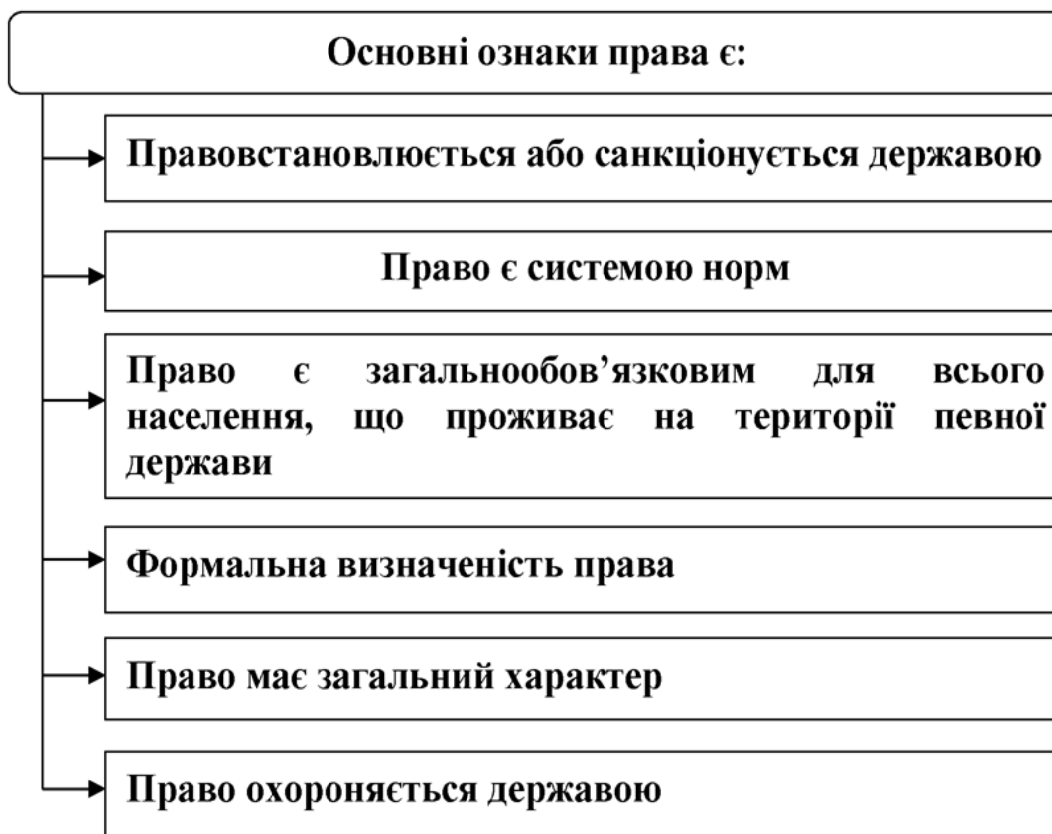


Рис. 1.14. Ознаки права

Ефективність правового регулювання суспільних відносин здійснюється через взаємодію багатьох різних правових явищ, серед яких є: правова культура, правосвідомість, правотворчість, правовідносини, правові норми та ін.

Саме норми визначають права учасників суспільних відносин, їхні обов'язки та відповідальність.

Характерними ознаками для норм права є те, що норми права встановлюються державою, санкціонуються нею, а також забезпечуються державним примусом. Норми є загальнообов'язковими і формально визначеними, вони регулюють, як певні суспільні правовідносини, які вже неодноразово повторювались у суспільстві, і є типовими та спрямовані на регулювання невизначеної кількості суспільних відносин.

Вагомою ознакою, серед вище зазначених ознак, є те, що норми права можуть діяти як у просторі, так і у часі, а також по певному колу суб'єктів. Саме норми права визначають юридичні обов'язки та суб'єктивні права суб'єктів правових відносин, а також, норми права мають свою внутрішню побудову, яка складається із нерозривно – пов'язаних складових елементів до складу яких входять: гіпотеза, диспозиція та санкція.

Гіпотеза забезпечує нормі права дію, тобто, надає їй руху, тому що гіпотеза вказує за яких конкретних життєвих обставин та за яких умов, суб'єкти права реалізовуватимуть свої права та обов'язки.

Гіпотеза буває:

А) проста, тобто така, що слугує підставою для реалізації норм права і достатньо лише наявної одної умови. *(Наприклад: в ст. 82 Конституції України зазначено, що «Верховна Рада України є повноважною за умови обрання не менш як двох третин від її конституційного складу»);*

Б) складна, тобто необхідними підставами для реалізації норми права визначаються дві або декілька умов у сукупності. *(Наприклад: ст. 76 Конституцією України передбачено, що народним депутатом України може бути обраний:*

- громадянин України;
- який на день виборів досяг двадцяти одного року;
- має право голосу;
- проживає в Україні протягом останніх п'яти років;

В) для альтернативної визначаються дві або декілька умов і при настанні хоча б одної із них відбувається реалізація правових норм. *(Наприклад: в ст. 81 Конституції України закріплено положення в яких випадках повноваження народного депутата України припиняються достроково).*

Диспозиція – є частиною норми права, якою вказується на те, якою повинна бути поведінка суб'єктів, а також конкретизує юридичні обов'язки та суб'єктивні права для учасників правовідносин.

Диспозиція може бути:

А) простою – в якій суб'єктам правових відносин вказує на дозвіл чи на заборону вчиняти певні дії.

Б) описовою – в якій конкретизуються юридичні обов'язки та суб'єктивні права учасників правових відносин, а також, вказується на основні ознаки правил поведінки для суб'єктів.

В) відсильною – в якій правило поведінки суб'єкта правових відносин визначено частково та відсилає до статей іншого нормативно – правового акту, оскільки дане правило більш конкретизовано.

Г) банкетною – тобто, правило поведінки суб'єкта правових відносин не міститься або може визначатись лише частково з одночасним відсиланням до іншого законодавства в якому це правило буде більш конкретизоване, або відсилати до певного державного органу, який уповноважений вирішувати це питання стосовно цього правила.

Санкція – це частина норми права, яка визначає для суб'єкта правових відносин міру юридичної відповідальності і може застосовуватися до осіб, які порушили забороняючий зміст, який відображений в диспозиції.

Інструментальною цінністю права виступають перш за все його особливі зовнішні формальні властивості: нормативність, системність, формальна визначеність, загальнообов'язковість та ін. Вони полягають в тому, що право: 1) є тим засобом, за допомогою якого здійснюється розподіл базових матеріальних та духовних соціальних благ за шляхом нормативного впорядкування основоположних суспільних відносин таких як власність, виробничі, сімейні, фінансові, політичні, духовні, тощо); 2) має ряд особливих правових засобів, які необхідні щоби користуватися соціальними благами;

3) регламентує засоби і процедури, якими охороняються та захищаються соціальні цінності; 4) виступає ефективним і гуманним засобом у розв’язанні соціальних конфліктів; 5) вносить у поведінку різноманітних соціальних суб’єктів та гарантує порядок [8 с. 207-209].

1.2.3. Поняття системи права та система законодавства

Структура системи права та структура законодавства знаходяться у тісному взаємозв’язку між собою. Так до системи законодавства належить сукупність законодавчих актів, тому система законодавства відноситься до зовнішніх ознак вираження права, оскільки характеризується станом тих джерел права, які існують та діють на території певної держави, та в її національному праві.

Система права – це загальна сукупність правових норм. Система права, відображає внутрішню побудову права, групування норм за інститутами та за галузями права.

Завдяки тому, що в кожній галузі права відображений свій предмет регулювання, це дозволяє суб’єктам суспільних відносин, кожну конкретну ситуацію врегульовувати саме однією із галузей права, яка існує в певній країні.

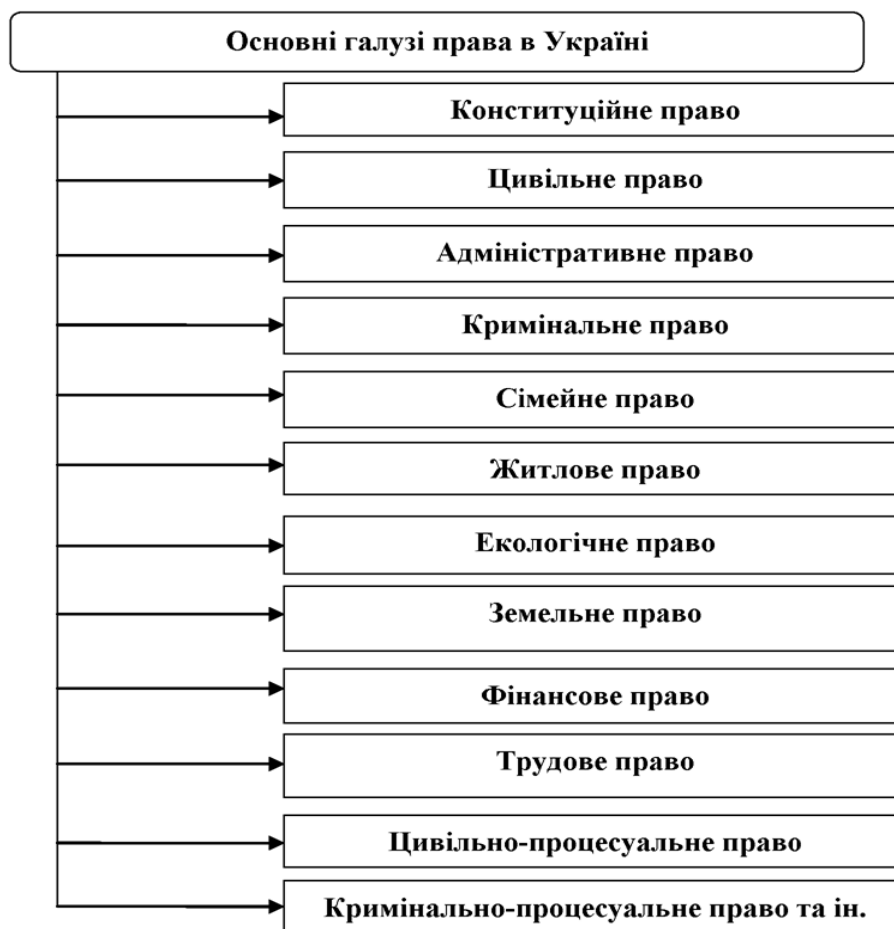


Рис. 1.15. Основні галузі права в Україні

В системі законодавства, нормативно – правові акти, розташовані в певному порядку.

Саме за допомогою системи законодавства об'єднуються всі джерела права (закони, укази, постанови, кодекси, положення, статuti, інструкції та ін.).

Система законодавства складається з елементів серед яких, головне місце посідає Конституція України та закони. Саме конституційні закони мають найвищу юридичну силу та становлять першооснову для всього законодавства. (рис. 1.16).

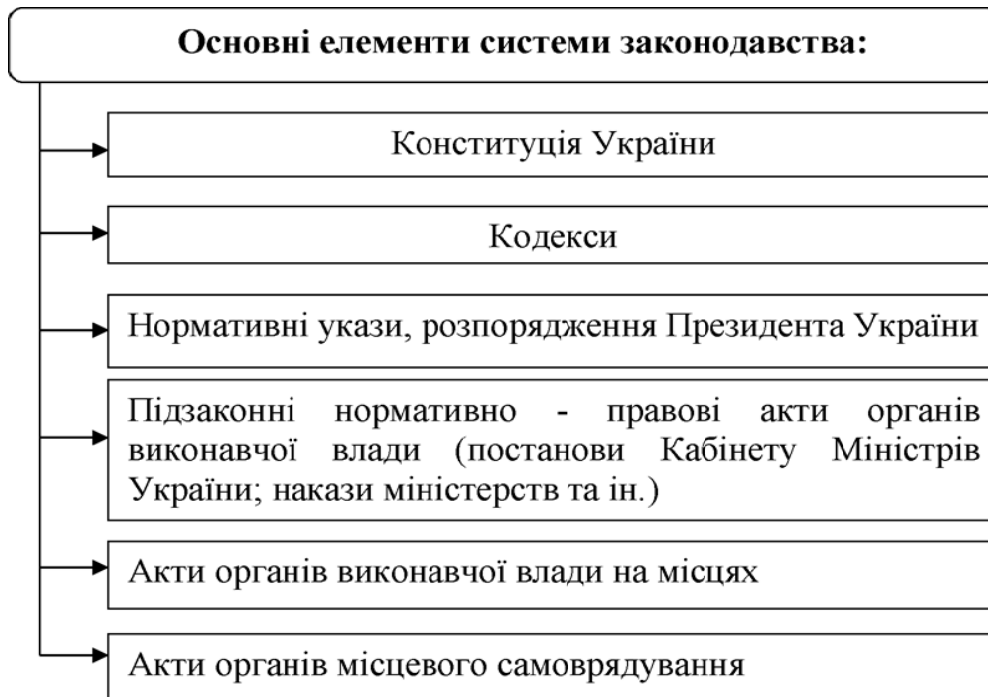


Рис. 1.16. Основні елементи системи законодавства

Але цей перелік елементів системи законодавства не є вичерпним. В кожній державі, основним законом є – Конституція.

Саме закон регулює найбільш важливі суспільно правові відносини і в системі законодавства країни має найвищу юридичну силу.

Саме закон є нормативно – правовим актом, який приймається найвищим представницьким органом в державній владі, або референдумом.

Компетентні органи держави відповідно до закону та на підставі закону, мають право видавати підзаконні нормативно – правові акти з метою їхнього виконання суб'єктами суспільних відносин. (рис. 1.17).

1.2.4. Способи та типи правового регулювання

П.М. Рабінович зазначає, що типом правового регулювання є спосіб, який поєднує загальні юридичні дозволи і загальні юридичні заборони щодо суб'єктів, відносини між якими врегульовуються правовими нормами [9, с. 192].

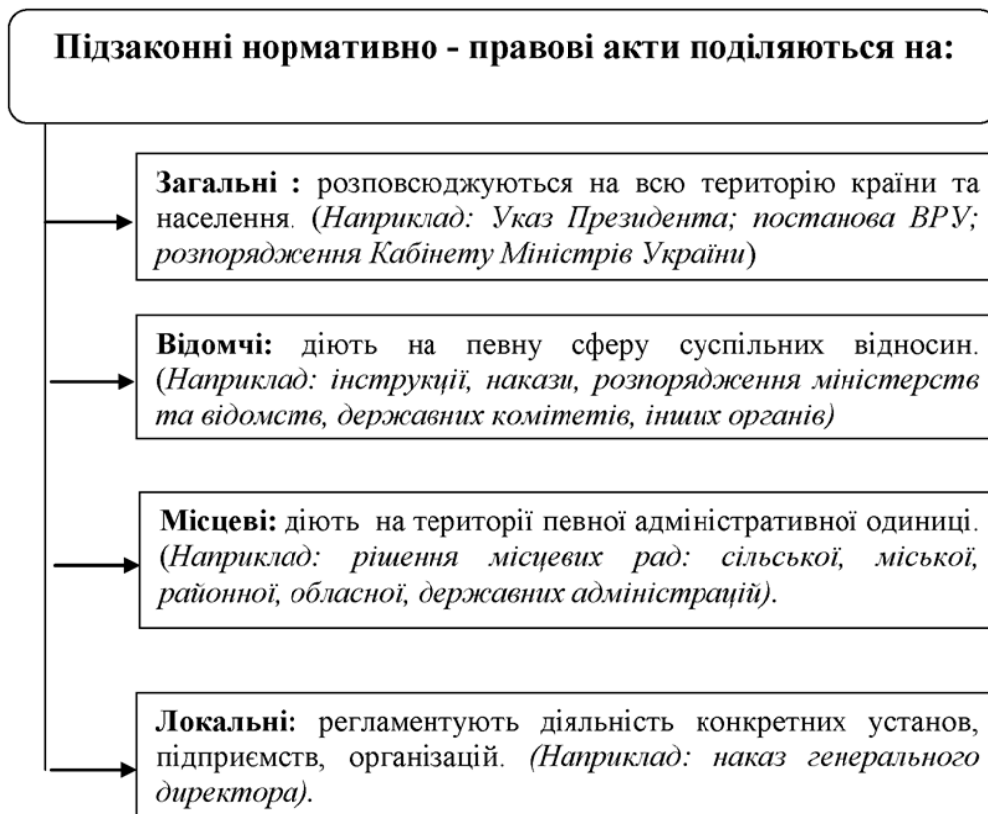


Рис. 1.17. Поділ підзаконних нормативно-правових актів

Тип правового регулювання розкриває характеристику загальної спрямованості впливу права на учасників суспільних відносин, оскільки саме від типу правового регулювання залежить, який із способів лежить в основі правового регулювання суспільних відносин – дозвіл чи заборона.

Загальнодозвільним типом правового регулювання суб'єктам суспільних відносин надається право обрати будь – яку поведінку, окрім такої, на яку нормою права встановлено заборону.

Спеціально – дозволенний тип правового регулювання встановлює використання заборон, в межах яких, норма права передбачає конкретні дозволи, які відображені у вигляді принципу: «заборонено все, крім прямо дозволеного законом».

Правове регулювання суспільних відносин здійснюється за допомогою основних способів це: дозволи, заборони, зобов'язання.

Дозволи є важливим елементом серед правового регулювання суспільних відносин, оскільки забезпечують активність людини та соціальну свободу.

З моменту закріплення в уповноважуючих нормах дозволи набувають юридичного характеру у вигляді суб'єктивних прав і реалізуються суб'єктом у формі використання.

Важливим засобом для забезпечення організованості серед учасників суспільних відносин є **заборони**, оскільки, саме заборони, створюють суб'єктам суспільних відносин перешкоду для небажаної та суспільно небезпечної поведінки.

Заборони – закріплені в забороняючих нормах права та мають обов’язковий характер для учасників суспільних відносин.

Заборони – забезпечуються за допомогою засобів юридичної відповідальності та реалізуються суб’єктами у формі дотримання норм права. Тобто, заборони – спрямовані на охорону та захист права.

Зобов’язання — це нормативне закріплення юридичного обов’язку вчиняти певні дії в інтересах інших суб’єктів права.

За допомогою вищезазначених засобів, здійснюється правове регулювання суспільних відносин і завдяки таким видам забезпечується належне дотримання та використання наданих прав учасниками суспільних відносин і виконання обов’язків, які покладені на суб’єктів.

Отже, слід зазначити, що правова культура має велике значення у формуванні правових засад суспільного життя і є важливою складовою культурно – правового рівня, якого досягнуло суспільство. Підвищення рівня правової культури особистості, професійних груп та суспільства в цілому більш широко розкриває важливе значення правових цінностей у житті людини і відіграє важливу роль в піднесенні та розвитку високого культурно – правового рівня різних галузей суспільного життя.

Правова культура є одним із важливих надбань суспільства, вона тісно пов’язана із поняттями правової свідомості та правової поведінки, чітко висвітлює цінність правового регулювання, тощо.

Але разом з цим, вона потребує постійного вдосконалення та покращення, постійної уваги до підвищення її рівня, що гарантує гармонійний розвиток особи та суспільства в цілому.

Таким чином, правова культура особистості відіграє велике значення та займає важливе місце в культурно – правовій системі суспільства.

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Право; Норма права; Система права; Закон; Система законодавства; Нормативно – правовий акт; Конституційне право; Цивільне право; Кримінальне право.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Ознаками права є

2. Метод правового регулювання це
3. Предмет правового регулювання це
4. Гіпотеза правової норми це
5. Диспозиція правової норми це
6. Заборонні правові норми це
7. Структура правової норми це
8. Охоронні правові норми це
9. Галузь права це

Завдання 3. Проведіть на основі аналізу положень Конституції України класифікацію державних органів.

Завдання 4. На Вашу думку, які необхідно застосувати методи, способи або чинники, що посприяють покращенню та підвищенню рівня ефективності правового регулювання в суспільних відносинах?

Завдання 5. Оберіть, до яких видів влади належать: законодавча, виконавча чи судова?

Парламент; Суддя; Міністр освіти; Нотаріус; Верховний суд; Керівник підприємства; Поліція; Голова обласної ради; Прем'єр – Міністр; Адвокат.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ В МЕХАНІЗМІ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ

Тема 2.1. Реалізація суб'єктивних юридичних прав та юридичних обов'язків

2.1.1. Поняття суб'єктивного права та об'єктивного юридичного обов'язку

Суб'єктивне право передбачає міру та вид дозволеної поведінки суб'єкту права, яке встановлене нормами права для задоволення інтересів правомочної особи, а також забезпечуване державою. *(Наприклад: громадянин України, який досяг вісімнадцятирічного віку, має право брати участь у виборах Президента України.)*

Об'єктивне право – це система загальнообов'язкових та формально визначених норм, які забезпечені державою, та служать критерієм для правомірної і неправомірної поведінки особи.

Суб'єктивне право та юридичний обов'язок розрізняються за змістами.(рис. 2.1, 2.2).

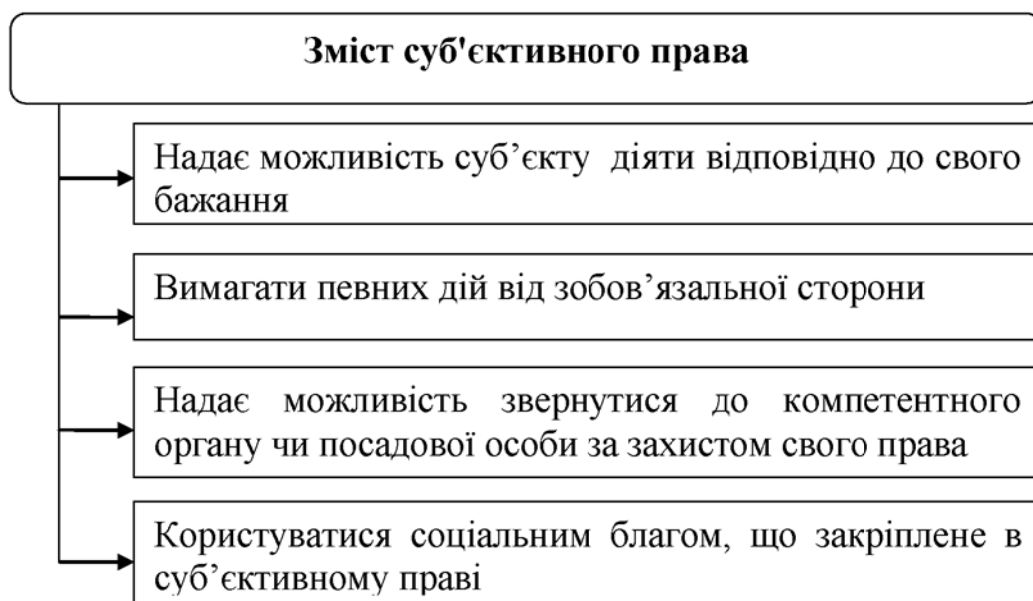


Рис. 2.1. Зміст суб'єктивного права

Зміст суб'єктивного права виражається через елементи правомочності, а саме:

1. Праводіяння, тобто, правомочність суб'єкта на власні позитивні дії. *(Наприклад: подавати позов до суду; дарувати або продавати своє майно та ін.)*

2. Правовимагання, тобто, суб'єкт суспільних відносин може вимагати від інших осіб певної позитивної поведінки. *(Наприклад: згідно укладеного цивільного договору зацікавлена особа бажає, щоб зобов'язаний суб'єкт виконав покладені зобов'язання згідно умов договору та сплатив борг.)*

3. Праводомагання. Тобто, суб'єкту суспільних відносин надається право звертатись за захистом та підтримкою до компетентних державних органів у випадку, якщо зі сторони зобов'язаної особи, здійснюється порушення суб'єктивних прав. Праводомагання виступає як продовження права – вимоги, оскільки виступає гарантією у виконанні певних обов'язків. *(Наприклад: в примусовому порядку стягувати борг).*

4. Правокористування. Завдяки такому елементу правомочності суб'єкту суспільних відносин надається право на користування соціальними благами. *(Наприклад: право покупця користуватися придбаним товаром на власний розсуд).*

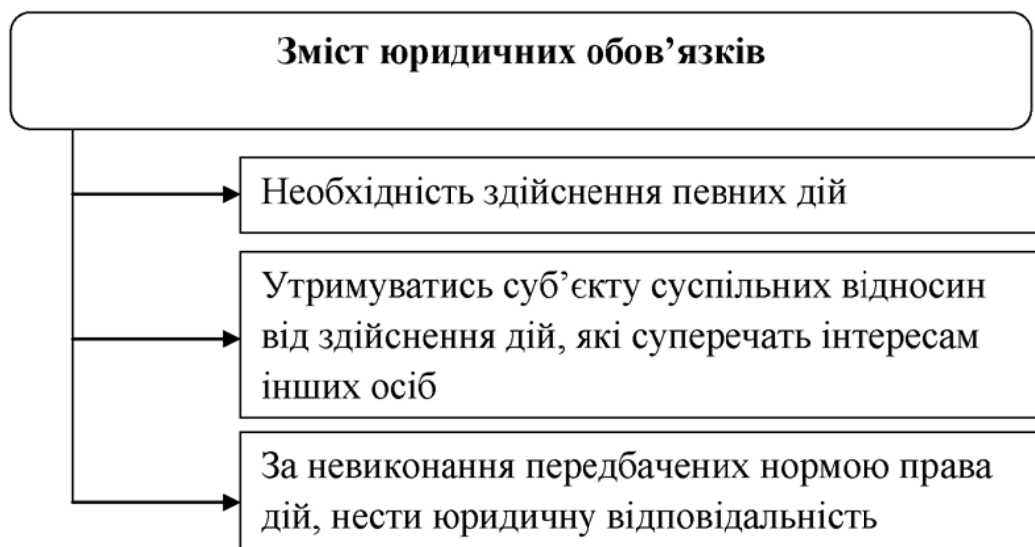


Рис. 2.2. Зміст юридичних обов'язків

Юридичний обов'язок передбачає три основні структури:

1. Суб'єкт суспільних відносин здійснює певні конкретні дії або утримується від них – це зобов'язання діянням.

2. Суб'єкт суспільних відносин повинен реагувати на законні вимоги правомочної сторони, щодо їх виконання. *(Наприклад: обов'язок сторін виконувати умови договору).*

3. Суб'єкт суспільних відносин несе юридичну відповідальність, якщо несумлінно виконав або відмовився у виконанні покладених на нього юридичних обов'язків. *(Наприклад: боржник зобов'язаний сплатити неустойку за невиконання умов договору).*

Суб'єктивні права та юридичні обов'язки тісно взаємопов'язані між собою і є взаємозалежними. Їх поєднує те, що вони забезпечуються державою, виходять з юридичних норм, завжди є «мірою» поведінки для суб'єкта права, оскільки існують в певних та суворих межах. Саме завдяки цьому, між учасниками суспільних відносин виникає зв'язок, який має назву правові відносини.

2.1.2. Порядок звернення громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування

Серед актуальних питань на протязі всього існування та розвитку людства залишаються питання з прав людини, можливість їх реалізації, а також захист цих прав.

Відповідно до ст. 3 Конституції України – правами і свободами людини та їх гарантіями визначається зміст і спрямованість діяльності держави [10].

Згідно до ст. 40. Конституції України – усі мають право на направлення індивідуальних чи колективних письмових звернень або на особисте звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що в свою чергу зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк [10].

Отже, саме право громадян на звернення щодо реалізації та захисту прав є важливим конституційно – правовим засобом.

За реалізацією та за захистом своїх прав громадяни мають право звернутись до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, та ін., які наділенні владними та компетентними повноваження у вирішенні питань, які виникають у громадян.

В розділі XI Конституції України закріплені основоположні принципи місцевого самоврядування в Україні.

Система органів місцевого самоврядування включає: територіальну громаду; міську, селищну, сільську, раду; міського, селищного, сільського, голову; виконавчі органи міської, селищної, сільської ради; обласні та районні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад міст, селищ, сіл.

На нинішньому етапі згідно реформ, що про місцевого самоврядування відбуваються заміни, які тісно пов'язані із замінами в адміністративному устрої держави, земельному законодавстві, тощо.

Класифікувати основні функціональні напрямки органів місцевого самоврядування можна здійснювати за деякими критеріями. Вагоме значення має функціональний поділ, як за формами, так і за сферами діяльностями органів місцевого самоврядування.

Так, за формами діяльності виділяються: установча; нормотворча; контрольна та правоохоронна функція.

За сферами діяльності виділяються наступні функції: це управління комунальною власністю; забезпечення економічного, культурного та соціально розвитку відповідної території; надання населенню соціальних послуг; сприяння оборонній діяльності держави; забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод, законних інтересів громадян; регулювання земельних відносин та ін.

Однією з найбільш доступних і швидких форм захисту прав громадян є саме адміністративно-правова форма. Так, її сутність зводиться до застосування заходів адміністративного примусу, спрямованих на відновлення, визнання прав та припинення порушень прав громадян, здійснюваних органами

публічної влади за заявами громадян або з ініціативи компетентних органів [11].

Під зверненням громадян слід розуміти викладені в усній або письмовій формі заяви, пропозиції або скарги.(рис. 2.3).



Рис. 2.3. Види звернень

Згідно Закону України «Про звернення громадян» передбачені основні вимоги щодо звернень.

1. Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, у якому висловлено поради, рекомендації, що стосуються діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, або висловлено думки з приводу урегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правових основ державного і громадського життя, соціально-культурної та іншої сфери діяльності держави і суспільства.

2. Заява (клопотання) – звернення громадян в якому висловлено прохання з приводу сприяння реалізації конституційно закріплених або регламентованих чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення щодо порушень діючого законодавства чи недоліків у роботі підприємств, установ, організацій незалежно від їхньої форми власності, народних депутатів України, посадових осіб, тощо, а також висловлено думку щодо покращення їхньої діяльності.

3. Скарга – звернення у якому висловлюється вимога поновити права і захистити законні інтереси громадян, які порушені діями чи бездіяльністю, рішенням державного органу, органів місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, об'єднанням громадян, посадовими особами [12].

При оформленні звернення має бути чітко зазначено:

- прізвище та ім'я, по батькові особи, яка подає дане звернення;
- місце, де проживає громадянин;
- описано суть порушеного питання заяви, пропозиції, скарги, прохання або вимоги.

Обов'язково, в письмовому зверненні зазначається дата та підпис заявника, або особа, яка уповноважена на підставі оформлених згідно чинного законодавства документів представляти інтереси заявника.

До свого звернення, заявник може додавати:

- копії рішень, які вже приймалися раніше за його зверненням;
- копії документів, які необхідні для розгляду питання.

У випадку, якщо письмове звернення було подане без зазначення дати, не підписане автором, не вказане місце проживання, а також, таке, з якого авторство неможливо встановити, не підлягає розгляду та визнається анонімним. Виняток складають такі звернення громадян, в заявах яких відображена інформація щодо вчинення злочину або його підготовки. Оскільки, такі види звернень громадян можуть використовуватись правоохоронними органами при оперативно – розшуковій діяльності.

Звернення, які були подані громадянином до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, організацій чи підприємств незалежно від їхньої форми власності розглядаються, громадянину надається відповідь про розгляд його звернення, а у разі прийняття рішення про його відмову в задоволенні вимог, які були викладені у зверненні, таке рішення доводиться громадянину до відома в письмовій формі і з посиланням на Закон «Про звернення громадян», з викладенням мотивів про відмову та роз'яснюються підстави щодо оскарження прийнятого рішення.

Згідно ст. 20 Закону України «Про звернення громадян» передбачені строки розглядів звернень.

Звернення повинні бути розглянуті і вирішені строком не більше одного місяця з дня їхнього надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - негайно, проте, не пізніше 15 днів з моменту їхнього отримання. Якщо упродовж місячного терміну вирішити порушене у зверненні питання виявиться неможливим, то керівником відповідних органів, підприємств, установ, організації або його заступником встановлюється необхідний термін для розгляду і про це повинно бути повідомлено особу, яка подавала звернення. Однак, законодавством прописується, що загальний термін необхідний для вирішення питання, що порушується у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

Звернення громадян, яким законодавством встановлено пільги повинні розглядатися першочергово [13].

Керівники, посадові особи органів місцевого самоврядування, органів державної влади, установ, підприємств та інші організації, незалежно від форми власності, здійснюють особистий прийом громадян згідно годин, які встановлені у графіку прийому.

Звернення громадян, які були здійснені під час особистого прийому – реєструються.

У випадку, якщо вирішити питання, яке було заявлено громадянином під час усного звернення на особистому прийомі неможливо, тоді це питання розглядається в такому ж порядку, як і письмове звернення, а відповідь може надаватись усна або письмова, за бажанням громадянина.

Громадяни мають можливість подавати електронні звернення, але в таких випадках необхідно зазначити електронну поштову адресу, або вказати інші

відомості про засоби зв'язку, це надасть можливість заявникові, своєчасно отримати відповідь про розгляд його звернення.

Про результати розгляду звернень, в обов'язковому порядку, заявникові надається відповідь, підписана керівником, або уповноваженою особою, яка виконує його обов'язки.

В судовому порядку, розглядаються скарги, які передбачені згідно вимог чинного законодавства України.

2.1.3. Особливості реалізації права у сфері приватного та публічного права, його стадії

Особливості реалізації права в сфері приватного права полягають в тому, що суб'єкти права самотійно, за власним своїм бажанням та за власним розсудом вступають у конкретні суспільні правові відносини.

Стадії формування такої волі у суб'єктів права, відбуваються за допомогою наступних процесів, а саме:

- а) усвідомлення суб'єктом в потребі отримати матеріальні чи духовні блага, які суб'єкт бажає отримати в разі вступу в конкретні правові відносини;
- б) визначення об'єкта правових відносин;

Суб'єктивне юридичне право, яке закріплене в нормативно-правових приписах, дозволяє суб'єктам права задовольнити свої потреби, як власними діями, так і за допомогою вступу у конкретні правові відносини.

До приватного права відносяться такі галузі права: цивільне право, сімейне право, господарське право, трудове право; житлове та земельне право.

Характерними ознаками для приватного права є те, що:

- ні одна із сторін правових відносин не виступає від імені органів державної влади;
- суб'єкти права мають юридичну рівність, як учасники цивільних відносин;
- при встановленні цивільних відносин відбувається ініціативність сторони;
- сторони правових відносин мають право обрати на свій вільний розсуд такі правила поведінки, які прямо не заборонені законом;
- мають право звернутись до позовного порядку, щодо захисту інтересів суб'єктів у суді.

Що стосується особливостей реалізації прав в сфері публічного права, то слід враховувати те, що публічні відносини – складаються між особами, які перебувають у відносинах між собою владного-підпорядкування. Тобто, одна із сторін є представником органу державної влади.

До публічного права відносяться такі галузі права це – конституційне право, кримінальне право, фінансове право, екологічне право, адміністративне право, бюджетне право, митне право, податкове право.

Характерними ознаками для публічного права є те, що:

- учасникам правових відносин прямо приписується діяти відповідно до норм права. Тобто, застосовується «зобов'язувальний» засіб;
- окреслені межі можливої поведінки для суб'єктів правових відносин;

- з метою формування поведінки у організацій або фізичних осіб застосовуються заборони на певні їх дії;

- для забезпечення належної поведінки до суб'єктів правових відносин може застосовуватись державний примус.

Щодо публічного права, то разом з приватним правом у сукупності, вони створюють загальну та єдину систему права, що є складовою цивілізації культури.

Наприклад: публічно – правові засади застосовуються при визначенні наслідків між суб'єктами права з приводу недобросовісної конкуренції, або застосовуються у випадках щодо оподаткування підприємницької діяльності суб'єкта права.

Норми приватного права застосовуються для регулювання суспільних відносин, які виникають у суб'єктів права з договорів між приватними особами, навіть, якщо ці процеси здійснюються суб'єктом права, як господарська, підприємницька діяльність.

Отже, категорії «публічне право» і «приватне право» є узагальнюючими поняттями, оскільки застосовуються для визначення певного типу нормативно правового регулювання суспільних відносин, які регулюють відносини між суб'єктами права за допомогою різних методів і засобів.

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Суб'єктивне право; Об'єктивне право; Юридичний обов'язок; Реалізація права; Виконання права; Використання права; Дотримання права	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Праводіяння це
2. Правомочність на чужі дії це
3. Пропозиція це
4. Скарга це
5. Клопотання це
6. Посадова особа це
7. Державний службовець це
8. Органи державної влади це
9. Характерними ознаками публічного права є

10. Характерними ознаками приватного права є

Завдання 3. На основі аналізу положень Конституції України визначте: номери відповідних статей, в яких закріплено суб'єктивні права та юридичні обов'язки.

Завдання 4. Доберіть відповідну форму реалізації норм права, до кожної вказаної життєвої ситуації: - громадянин М. зареєстрував придбаний транспортний засіб; - громадянка В. купила пральну машину в кредит; громадянин К. відмовився брати участь у вчиненні правопорушення; - підприємець П. сплатив податки за другий квартал 2020 року.

Завдання 5. На основі Закону України «Про звернення громадян» складіть по одному із виду звернень громадян до органу місцевого самоврядування.

Тема 2.2. Застосування права

2.2.1. Правозастосовна діяльність органів державної влади та стадії правозастосування.

Особливою формою у втілення вимог норм права в громадянське життя суспільства є **застосування норм права** компетентними органами державної влади, на яких покладено: зобов'язання контролювати виконання, дотримання, а також здійснення юридичних норм.

Застосування права є одним із видів державної діяльності, яка спрямована на втілення правових вимог та розпоряджень у громадянське життя суспільства.

Застосування права – здійснюється суб'єктами права, які наділені повноваженнями діяти від імені держави, і є обов'язковими для всіх адресатів.

Завдяки тому, що застосування права здійснюється у визначених процесуальних формах, це сприяє зміцненню правопорядку та законності в суспільстві, а також, забезпечує захист прав і свобод особистості.

Правозастосовна діяльність — належить до правової форми діяльності держави, яка забезпечує безперервний процес у здійсненні нормативно – правових розпоряджень, на підставі наділення одних учасників правовідносин суб'єктивними юридичними правами, а інших учасників – наділяє суб'єктивними юридичними обов'язками.

Юридичний зміст у правозастосовній діяльності створюють суб'єкти правовідносин, а саме, завдяки відповідності їхніх прав та обов'язків по відношенню один до одного.

Фактичний зміст у правозастосовній діяльності полягає в діяльності посадових осіб і уповноважених органів у вивченні та встановленні юридичних обставин справи, встановленні юридичної основи справи, винесенні акту застосування права та ухваленні рішень у зв'язку з розглядом справи.

Основні принципи правозастосовної діяльності наведені на рис. 2.4.

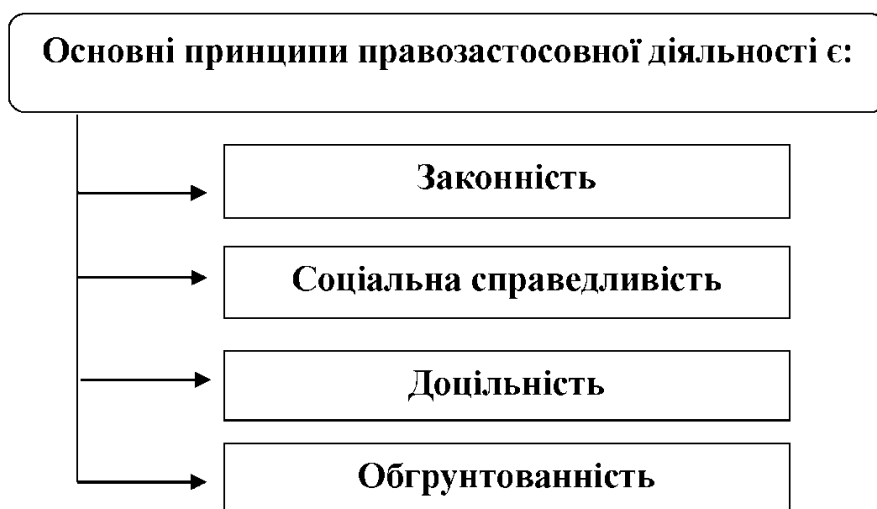


Рис. 2.4. Основні принципи правозастосовної діяльності

На підставі вищезазначених принципів, здійснюється формулювання вимог до правильного застосування норм права.

Правозастосовна діяльність – це складний процес, який складається з логічно пов’язаних між собою декількох стадій (рис. 2.5).

На кожній з цих стадій встановлюються та вирішуються конкретні завдання правозастосовного процесу, а саме: встановлюються фактичні обставини юридичної справи; здійснюється правова кваліфікація; усунення можливих прогалин у праві; здійснюється тлумачення норм права, а також виконання прийнятого рішення.

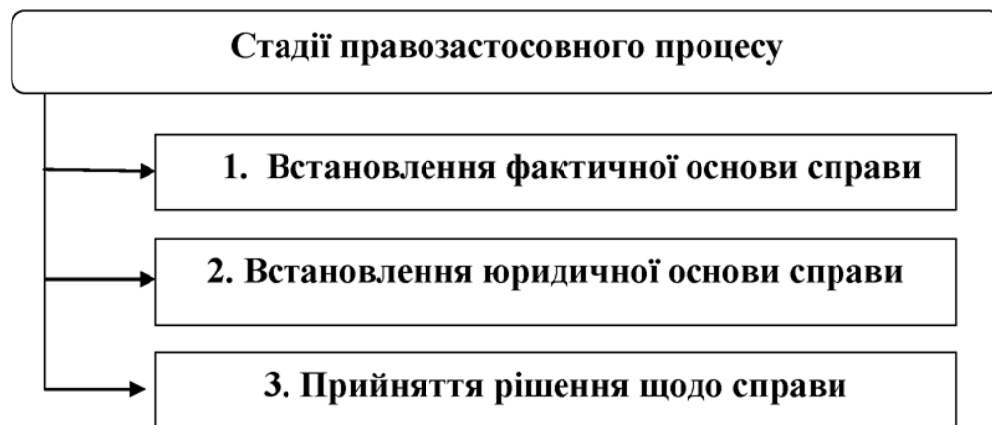


Рис. 2.5. Стадії правозастосовного процесу

Правозастосовний процес завжди починається з **встановлення фактичних основ у справі**. Оскільки, на цій стадії досліджуються фактичні обставини справи, за якою застосовуються юридичні норми, на підставі юридичних доказів збираються відомості, які стосуються цих обставин, а всебічне та глибоке дослідження цих юридичних фактів, дозволяє встановити об’єктивну істину у справі.

Тобто, на цій стадії досліджуються фактичні обставини, що призвели до вчинення правопорушення, а саме: де і коли було вчинене правопорушення; хто вчинив правопорушення; які мотиви спонукали суб’єкта до скоєння цього правопорушення і т.д.

На цій стадії правозастосовного процесу необхідно встановити правильність і повноту всіх фактичних обставин, які мають відношення до цієї справи, тому що неповне або неправильне визначення юридично значимих обставин справи є вагомою підставою щодо скасування або зміни рішення чи вирoku суду.

Отже, саме від правильного встановлення фактичних обставин по справі залежить обґрунтованість в прийнятті рішення посадовою особою і компетентним органом державної влади.

Друга стадія – встановлення юридичної основи справи

На цій стадії здійснюється правова кваліфікація вже встановлених юридичних обставин, а також визначається, яка норма права буде поширюватись на певний випадок.

Обов'язково, на цій стадії здійснюється перевірка вже обраної норми права на предмет її дії у часі, просторі та за колом осіб. Встановлюється:

- чи діє ця норма права на момент вирішення цієї справи;
- чи поширюється дія норми права на певну територію;
- чи поширюється дія норми на суб'єктів, які виступають учасниками правовідносин.

На такій стадії правозастосовного процесу може здійснюватися тлумачення норм права, а також вирішуватись порядок діяльності у випадку виникнення колізій норм права.

Третя стадія – прийняття рішення щодо справи

Це заключна та основна стадія правозастосовного процесу, тому що на цій стадії правова норма поширює свою дію на конкретний та визначений життєвий факт.

Ця норма набуває вже індивідуально-владного характеру, оскільки зв'язок з конкретними життєвими обставинами вже встановлюється повністю, а прийняття рішення здійснюється прийняттям індивідуально-правового акту і є підставою для виникнення правових відносин.

Заключною частиною цієї стадії є те, що зацікавленій особі доводиться до відома про зміст прийнятого рішення.

2.2.2. Акти застосування права

Прийняття акта – є підсумовуючим процесом у правозастосовній діяльності.

Акти правозастосування мають державно-владний характер, забезпечуються та охороняються державою, як і правові норми, на основі яких вони виникають.

Акти застосування норм права – найпоширеніші види правових актів.

Оскільки, правозастосовні акти видаються на основі юридичних норм посадовими особами та компетентними державними органами, вони можуть змінювати або припиняти права, обов'язки суб'єктів права, які є учасниками конкретних правових відносин, а також, можуть змінити міру відповідальності особі, яка вчинила правопорушення.

Завдяки тому, що правозастосовні акти входять до системи правових форм в управлінні суспільних відносин, це сприяє в організації діяльності різних сфер суспільних відносин, а також, служить засобом захисту та охорони прав і свобод громадян. *(Наприклад: Вирок суду по кримінальній справі).*

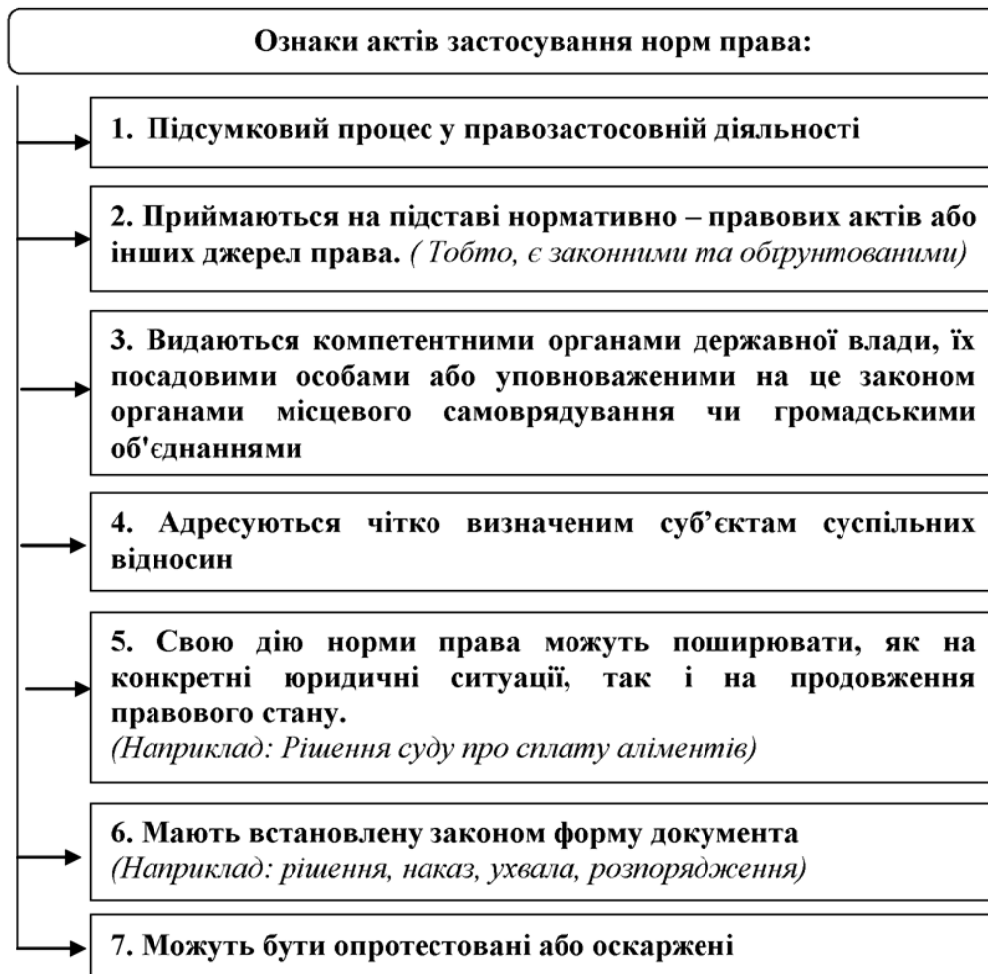


Рис. 2.6. Ознаки актів застосування норм права

Акти застосування норм права розрізняються за видами, формами, функціями правового регулювання, за способом прийняття та ін. За допомогою схематичних зображень розглянемо кожне їхнє вираження (рис. 2.7-2.16).



Рис. 2.7. Застосування норм права за формою зовнішнього вираження



Рис. 2.8. Застосування норм права за юридичними наслідками

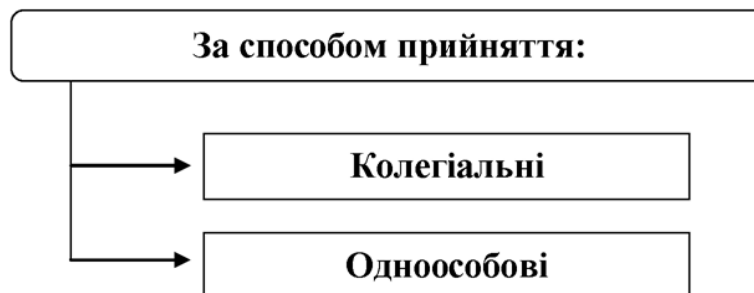


Рис. 2.9. За способом прийняття

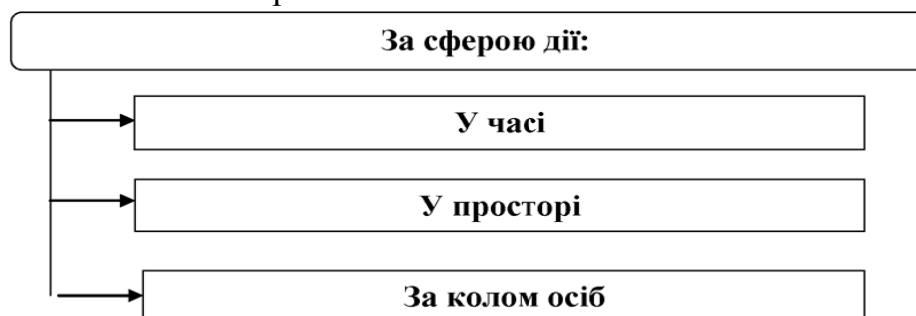


Рис. 2.10. За сферою дії

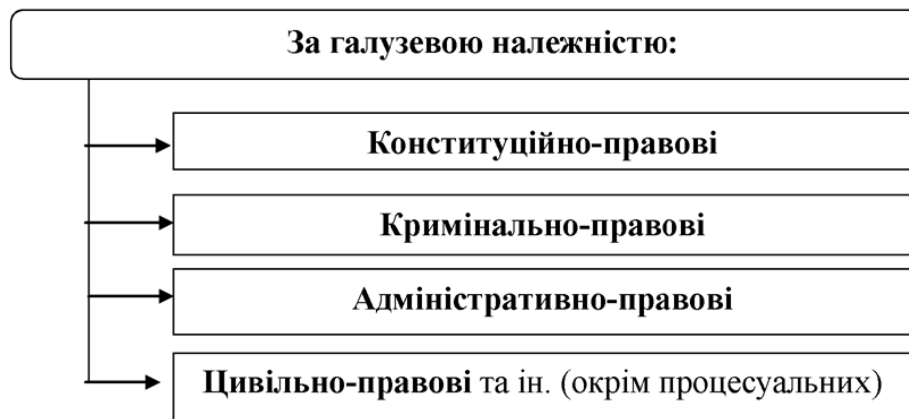


Рис. 2.11. За галузевою належністю

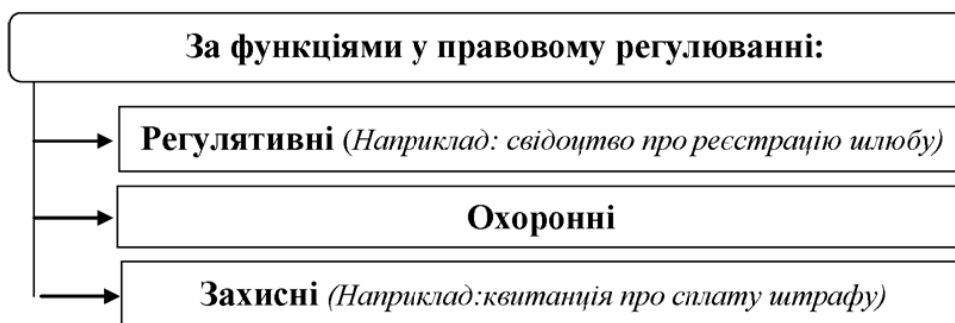


Рис. 2.12. За функціями у правовому регулюванні

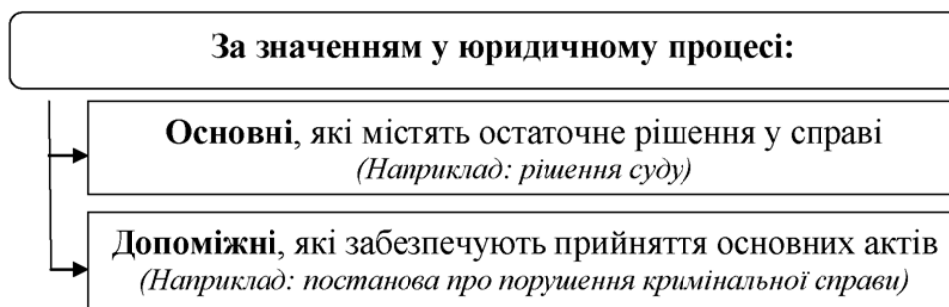


Рис. 2.13. За значенням у юридичному процесі



Рис. 2.14. За суб'єктами прийняття



Рис. 2.15. За юридичною формою

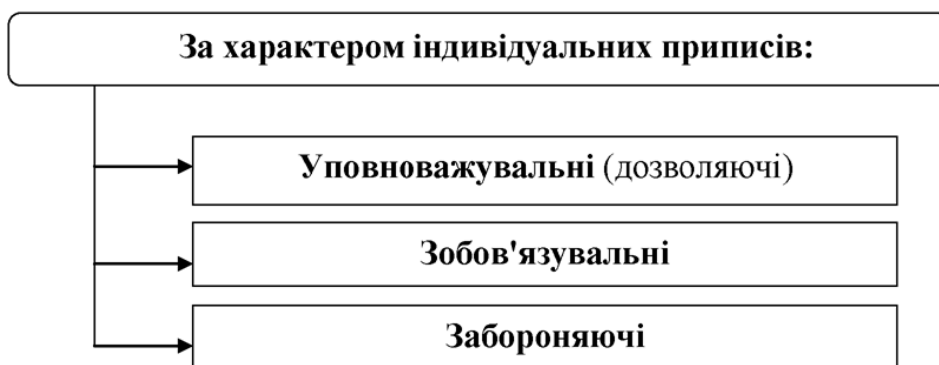


Рис. 2.16. За характером індивідуальних приписів

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Застосування права; Акти застосування права; Форми застосування норм права; Юридичний зміст у правозастосовній діяльності; Фактичний зміст у правозастосовній діяльності.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Правозастосовна діяльність це
2. Прийняття акта це
3. Встановлення юридичної основи справи це
4. Принципами правозастосовної діяльності є
5. Стадіями застосування права є
6. Зобов'язувальні приписи це
7. Функції правового регулювання це
8. Ознаками актів застосування норм права є
9. Забороняючі приписи це

Завдання 3. З поданого переліку нормативно-правових актів оберіть такі, що є актами застосування норм права:

- Конституція України; - наказ директора підприємства про призначення на посаду громадянина В; - жести регулювальника дорожнього руху; - Закон України «Про нотаріат»; - Ухвала суду.

Завдання 4. Вкажіть спільне та відмінне між нормативно-правовим актом та актом застосування норм права.

Завдання 5. З наведеного переліку виберіть вимоги правильного застосування норм права:

- Принциповість; - законність; - аргументованість; - обґрунтованість; - результативність; - доцільність.

Тема 2.3. Особливості застосування правових норм в різних галузях права

2.3.1. Структурні вимоги до змісту юридичного документа

При складанні юридичного документу, необхідно дотримуватися певних правил і головними правилами виступають поділ документу на частини.

Це необхідно для того, щоб: **по-перше**, забезпечувати повний виклад необхідної інформації в юридичному документі. Оскільки, якщо інформація в даному юридичному документі, буде викладена не систематизовано, це може привести до того, що буде недостатньо охоплений предмет правового регулювання, або один з важливих юридичних фактів взагалі залишиться без уваги, а **по-друге**: щоб забезпечити засвоєння інформації тими суб'єктами правових відносин, кому адресований цей юридичний документ.

Отже, основними структурними вимогами до змісту юридичного документа є те, що текст юридичного документу повинен мати єдність та внутрішню логіку, правовий матеріал, повинен послідовно бути розміщеним в тексті, а також, забезпечити зручність під час користування юридичним документом.

Завдяки структуризації тексту документа, зміст документа набуває чіткості, ясності, логічної послідовності та доступності для його сприйняття, а також набуває завершеності.

Різні види правових документів мають і різну свою структуру але, будь – який юридичний документ складається з трьох структурних частин, це – вступна частина, основна частина та заключна.

В структурі закону також наявні **обов'язкові елементи**, це назва закону; преамбула; статті, частини статей та прикінцеві положення.

Окрім обов'язкових елементів, **закон може містити також**: книги (кодекси, які складаються із загальної та особливої частин), глави, розділи, можуть містити підрозділи та абзаци, перехідні положення, додатки, а також, тексти міжнародних договорів.

Обов'язкові структурні елементи, які складають підзаконні нормативно-правові акти, це – назва, преамбула та абзаци.

Серед додаткових елементів у підзаконних нормативно-правових актах можуть бути: розділи, пункти та підпункти, перехідні положення, можуть бути додатки, а також тексти міжнародних договорів.

Правові документи, які стосуються судових справ, також мають обов'язкові структурні елементи. У відповідних процесуальних кодексах України передбачені вимоги, щодо складання та оформлення таких видів юридичних документів.

Наприклад: згідно Цивільно – процесуального кодексу України структурними елементами рішення суду є: вступна частина, описова частина, мотивувальна та резолютивна.

2.3.2. Документи щодо особового складу: автобіографія, характеристика, накази щодо особового складу, заява, резюме

Характерною ознакою для усіх документів є те, що вони виступають джерелами чи носіями інформації. Документи мають відповідати деяким вимогам, серед яких це – придатність до тривалого зберігання та максимальна наочність.

Ведення управлінської діяльності також знаходить своє відображення в документах, на підставі яких здійснюються різноманітні функції, це – організаційно-розпорядчі документи, облікові, документи матеріально – технічного забезпечення та інші.

Незалежно від форми власності, в якій перебуває підприємство, установа чи організація, в їхній діяльності важливе місце займають документи, які відображають зміст різної інформації, здійснюється фіксування облікових документів, ведуться документи особового складу та ін. Наприклад, **до основних документів з обліку кадрів належать:** накази про прийняття на роботу, накази про переведення та звільнення працівників, особові справи працівників, особові картки згідно форми № П-2, книга руху кадрів, штатно-посадова книга, тощо.

Обов'язковим документом для особової справи є автобіографія.

За допомоги **автобіографії**, особа здійснює опис свого життя.

Основними вимогами для складання **автобіографії** є – лаконізм у викладенні інформації та вичерпність потрібних відомостей.

Структурними елементами при написанні **автобіографії** є: назва документа, прізвище та ім'я, по – батькові особи, яка складає текст документа, дата та місце народження, відомості про всі навчальні заклади, в яких доводилось вчитися, стисло та в хронологічній послідовності зазначаються місця роботи та посади, які обіймала особа, зазначаються відомості про склад сім'ї, а вкінці, відображається дата та підпис.

Для написання автобіографії, можна використовувати декілька стилів, а саме: офіційно – діловий стиль, або художній стиль. (**Наприклад: офіційно-діловий стиль** обирається у випадку, якщо автобіографія необхідна особі, як документ під час влаштування на роботу, а **художній стиль** – застосовується у випадках, коли особа ділиться своїми спогадами, або життєвим досвідом чи досягненнями).

Так, під час написання автобіографії в офіційно – діловому стилі, особі необхідно чітко додержуватися хронологічної послідовності всіх подій, які відбувались у її житті це: дата та місце народження, дата та місце вступу до всіх навчальних закладах, в яких навчалась особа, зазначити дату їх закінчення, і т.д, і т.п.

В автобіографії художнього стилю відсутня хронологічна та довідкова послідовність життєвих подій автора. Як правило, художній стиль не використовується в діловодстві, а прийнято застосовувати в художній літературі.

Характеристика – це вид документа, в якому дається оцінка моральних та ділових якостей працівника, відображається інформація про ставлення особи до

виконання покладених на неї службових обов'язків, зазначається рівень професійної майстерності та інше.

Обов'язково, текст характеристики викладається від третьої особи, складається у двох однакових примірниках, з яких один примірник підшивається до особової справи особи, а інший видається заявникові, видається за підписом керівника адміністрації або уповноваженої особою на прохання працівника.

Наказ — видається керівником установи та відноситься до розпорядчих документів.

Накази, які відносяться до особового складу, відображають дійсність управлінської діяльності установи з питань прийняття працівників на роботу, переміщення працівників, звільнення, відпустки, відрядження тощо.

Обов'язковими структурними елементами для оформлення наказу особового складу є:

- Повна назва підприємства, установи, або посади керівника, що видає наказ;
- Назва документа;
- Вказати назву місця про видання наказу;
- Зазначити номер та дату підписання наказу;
- Заголовок наказу;
- Зазначити текст наказу;
- Відобразити підстави про складання наказу;
- Підпис керівника установи, або особи, яка уповноважена вчиняти такі дії.

Також, в наказі відображається інформація про безпосереднього виконавця (посада, прізвище та ініціали, номер телефону), а також зазначаються візи тих посадових осіб, з якими даний проект наказу погоджено.

Заява — це вид документу, у якому суб'єкт права (особа, громадянин, приватна чи посадова особа) звертається з пропозицією, або з проханням на адресу установи чи посадової особи, щодо сприяння в реалізації прав та інтересів, які закріплені згідно Конституції України та чинного законодавства. Також, текст заяви може відображати повідомлення, щодо порушення норм права суб'єктами суспільних відносин. Розрізняються різні види заяв (рис. 2.17).

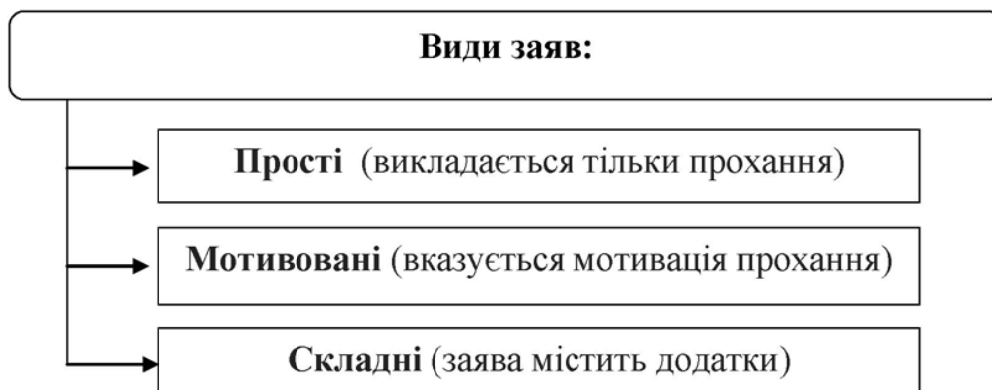


Рис. 2.17. Види заяв

Заяви можуть відрізнятися за своїм походженням це – зовнішні, які поділяються на особисті та службові, та внутрішні зави.

Обов'язково, під час складання заяви необхідно дотримуватись структурних вимог, щодо оформлення заяви, це:

- в правому, верхньому куті вказується назва адресанта, якому подається заява.

- далі у стовпчик вказується інформація про заявника, його прізвище та ім'я, по – батькові, адреса тощо.

- ще нижче, вже посередині аркуша, пишеться з великої літери слово «Заява», але крапка в кінці слова не ставиться.

- з абзацу та з великої літери починається викладення основного тексту заяви. В даному тексті заяви необхідно, чітко викласти своє прохання з коротким його обґрунтуванням.

- після завершення викладення основного тексту заяви, ліворуч відображається дата складання заяви, а праворуч зазначається підпис заявника.

До складних заяв можуть подаватися відомості про документи, які додаються до заяви, з підтвердженням у правомірності, щодо виставлених прохань у заяві. Такі документи вказуються після викладеного основного тексту заяви, але перед підписом заявника.

Резюме – це вид документу, в якому особа відображає короткі відомості про навчання, про свою трудову діяльність, про професійні досягнення та успіхи, які досягла особа. (рис. 2.18)

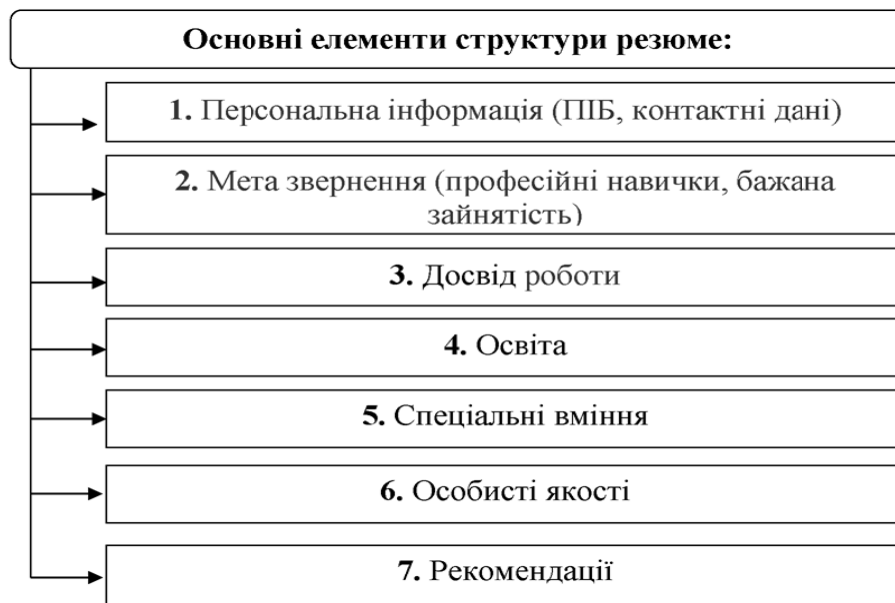


Рис. 2.18. Основні елементи структури резюме

Резюме – є одним з ефективних інструментів в пошуку роботи.

Грамотно складене резюме, додатково надає позитивних переваг у пошуковця роботи. Оскільки резюме, відображає найбільш вагомі для

роботодавця факти з біографії пошуковця роботи, відображає інформацію про досвід роботи, про отриманні знання та здобуті навички.

Як правило, резюме складається до двох сторінок, оскільки для його ознайомлення роботодавець витрачає, приблизно, до двох хвилин.

Отже, при написанні резюме необхідно пам'ятати про те, що створене резюме є візитівкою для пошуковця роботи.

2.3.3. Загальна характеристика та порядок укладення цивільно – правових договорів

З розвитком суспільства відбувається і розвиток договірної права, з'являються нові види договорів, які регулюють відносини учасників суспільних відносин. (Наприклад: договори з лізингу, договір з довірчого управління майном, договір консигнації, договір концесії, договір факторингу та інші).

Договір – є одним із форм виникнення між суб'єктами права суспільно правових відносин, завдяки якому реалізуються товарно-грошові відносини у суспільстві.

Будь – які ділові взаємовідносини, які виникають між учасниками підприємницької діяльності, регулюються на підставі діючого законодавства, а також, завдяки умов договору, які передбачили сторони.

Порядок укладання договору здійснюється на підставі Цивільного кодексу України, в якому передбачено, що договір може бути укладений в усній або в письмовій формі, якщо законом не встановлені інші вимоги, щодо форми його укладання, а також передбачено, в яких випадках договір набуває юридичної сили це:

- при підписанні сторонами та скріпленням печаткою сторін;
- якщо договір обов'язково підлягає державній реєстрації або нотаріальному посвідченню, тоді договір набуває юридичної сили лише з моменту його державної реєстрації.

Договори, які набули юридичної сили, виконуються сторонами на тих умовах, на яких вони були погоджені сторонами, але за згодою сторін, або за рішенням суду до умов договору можуть вноситись зміни.

Найбільш поширеним видом договору, який укладається суб'єктами права є договір купівлі – продажу.

До видів договорів купівлі-продажу відносяться: договори продажу нерухомості, договори енергопостачання, договори продажу підприємства, договори поставки товарів, та ін.

Договір купівлі-продажу зобов'язує оду сторону (продавця) передати товар у власність іншій стороні (покупцеві), покупець зобов'язаний сплатити вартість за товар в розмірі, що передбачено умовами договору, а також, прийняти цей товар.

Форма укладення договору залежить від: а) ціни договору; б) предмета договору; в) суб'єктного складу; г) спеціальних вказівок закону.

Правильно оформлені та викладені необхідні умови договору є запорукою для сторін в майбутньому уникнути ризиків, які можуть негативно обернутися

для них, це – понесення значних втрат, збитків, неможливість щодо стягнення із зобов'язаної сторони неустойки, або визнання угоди недійсною, тощо. Тому, при укладанні договору поставки необхідно спрямувати заходи, щодо перевірки даних про контрагента, а саме: чи зареєстрований контрагент, як суб'єкт підприємницької діяльності, чи точно в договорі внесені відомості, які зазначені у свідоцтві про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, у випадку, якщо контрагентом згідно умов договору є фізична особа-підприємець, то окрім інформації, яка зазначена у свідоцтві про державну реєстрацію необхідно витребувати у контрагента копію паспорту та ППН.

Але для того, щоб почався процес укладання договору купівлі-продажу, необхідно, щоб одна із сторін договору запропонувала іншій стороні укласти цей договір, (такий вид пропозиції у практиці прийнято називати офертою), а іншій стороні, необхідно надати згоду для укладання цього договору на таких умовах, які були запропоновані першою стороною, *(такий вид згоди у практиці прийнято називати акцептом)*.

Оферта має перелік певних питань, які є істотними умовами для укладання договору, це – ціна товару, порядок здійснення платежу, кількість та якість товару, строки та терміни поставки, відповідальність сторін, виконання сторонами зобов'язань згідно договору, вирішення спорів.

Виконання умов договору купівлі – продажу настає тоді, коли сторони в повному обсязі виконали покладені свої обов'язки, які передбачені умовами договору, а саме з моменту, коли **продавець** передав покупцеві майно у власність та передав документи на товар, які передбачені умовами договору або законом, а **покупець** сплатив за товар ціну, яка передбачена в умовах договору та прийняв придбання товару.

Але якщо виконання зобов'язань настали ще до моменту внесених змін, чи розірвання умов договору, то сторони не мають права вимагати щодо повернення цих зобов'язань, оскільки ці зобов'язання вже вчинені.

Для виконання та сумлінного додержання суб'єктами права покладених на них зобов'язань, які виникли між сторонами на підставі договору, учасникам правових відносин надається право застосовувати способи щодо забезпечення виконання зобов'язань.

2.3.4. Поняття видів забезпечення виконання зобов'язань

Завдяки способам забезпечення виконання зобов'язань сторони цивільно-правових відносин можуть впливати один на одного з метою щодо виконання сторонами в повному об'ємі обов'язків, які передбачені умовами договору.

Цивільним кодексом України передбачаються види забезпечення виконання **зобов'язань, а саме:**

- **неустойка** (грошова сума або майно, яке повинен сплатити боржник кредитору у випадку невиконання чи неналежного виконання покладених зобов'язань);

- **порука** (умовами договору передбачається обов'язкова участь третьої сторони, яка бере на себе відповідальність у разі невиконання боржником покладених зобов'язань перед кредитором);

- **застава** (безпосередня передача виділеного певного власного майна, яке передається кредитору та виступає гарантом щодо взятих зобов'язань, а також, виступає можливістю щодо задоволення кредитором своїх вимог перед іншими кредиторами за рахунок цього майна);

- **завдаток** (рухоме майно або грошова сума, що видається однією стороною договору у рахунок належних за нею платежів за договором, як доказ того, щодо забезпечення та виконання умов договору);

- **притримання** (даний вид забезпечення виконань зобов'язань передбачає, що у кредитора знаходиться річ, яку необхідно передати боржникові, але боржник не виконує покладені зобов'язання щодо сплати за цю річ, або боржник не здійснює кредитору компенсацію щодо витрат, які виникають з приводу зберігання даної речі та ін., тому кредитор має право притримати дану річ, до тих пір, поки боржник не виконає перед кредитором покладених зобов'язань в повному обсязі);

- **гарантія** (це вже односторонній договір, за яким одна сторона гарантує та зобов'язується нести майнову відповідальність перед кредитором у випадку неналежного виконання боржником зобов'язань).

Тому, у разі невиконання будь-яких з умов договору до порушеної сторони можуть застосовуватися додаткові види зобов'язань у вигляді сплати неустойки чи відшкодування збитків.

Обраний вид способу зобов'язань, який буде застосовуватися до сторони у разі невиконання нею умов договору, в багатьох випадках залежить від основного виду зобов'язання. *(Наприклад, для застосування зобов'язань, які виникають з кредитного договору, або договору позики забезпечується спосіб як – гарантія, застава чи порука. Зобов'язання, які виникають між суб'єктами права з договору щодо відчуження майна забезпечується завдатком, а зобов'язання, які виникають між сторонами з приводу роботи чи надання послуг – забезпечуються неустойкою).*

Завдання, які покладаються на способи забезпечення виконання зобов'язань, це – попередити сторону, яка порушує умови договору щодо не негативних наслідків, які можуть виникнути у разі невиконання чи неналежного виконання нею договірних зобов'язань, попередити виникнення негативних наслідків, які можуть настати для кредитора у випадку невиконання зобов'язань, а також створити для кредитора можливість щодо задоволення його інтересів у разі невиконання покладених зобов'язань стороною, яка порушила умови договору.

Розрізняються різні види способів забезпечення виконання зобов'язань (рис. 2.19).

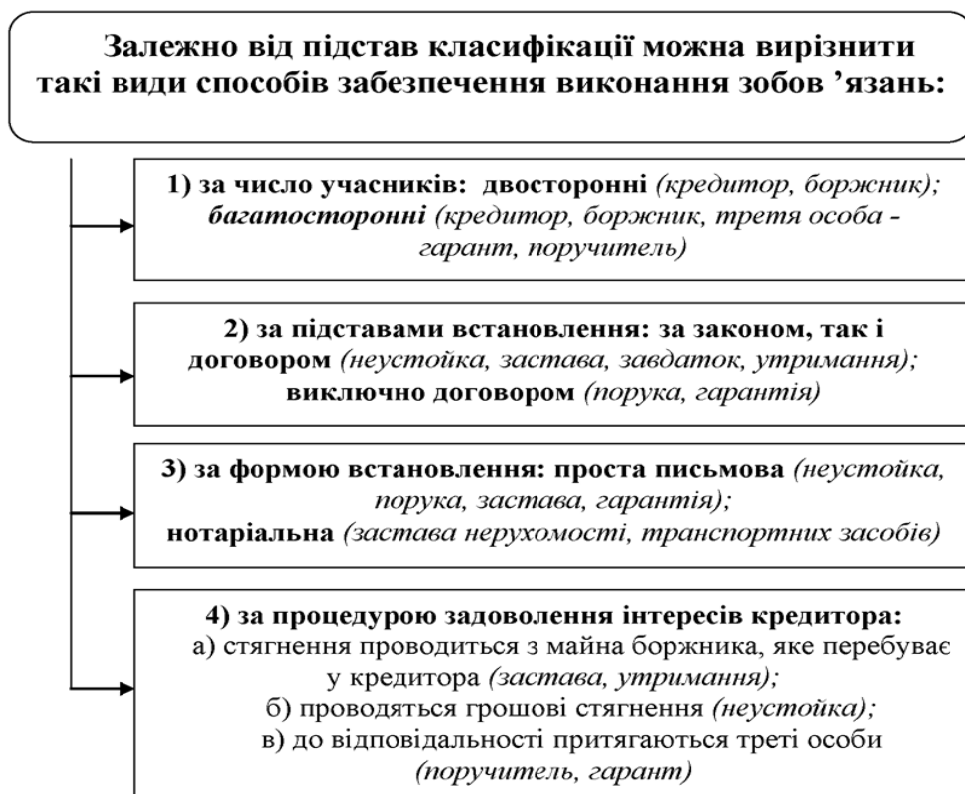


Рис. 2.19. Види способів забезпечення виконання зобов'язань

Завдання для самостійної роботи.

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
трудовий договір, документ, реквізити документа, шлюб, аліменти, цивільно-правовий договір, неустойка, застава, пеня, гарантія.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Договір дарування має таку структуру
2. Трудовий договір має таку структуру
3. Кредитний договір має таку структуру
4. Договір про надання послуг має таку структуру
5. Договір найму квартири має таку структуру
6. Договір страхування має таку структуру
7. Договір чартеру має таку структуру
8. Договір перевезення вантажу має таку структуру
9. Договір найму транспортного засобу має таку структуру .

Завдання 3. Складіть зразок: резюме, автобіографія, наказ про прийняття на роботу, претензія до виконавця про надання неякісної послуги.

Завдання 4. Зазначте ті види документів, на яких зайвим є реквізит назва міністерства, відомства вищої організації або засновника: протокол, довідка, договір про купівлю-продаж майна, статут, інструкція, акт, рапорт, протокол допиту свідка.

Завдання 5. Розв'яжіть ситуаційні задачі.

1. Громадянин В. – приватний підприємець. Після отримання Свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання уклав згідно ст. 179 Господарського кодексу України господарський договір на поставку другою стороною сировини для виготовлення трикотажних виробів, вказавши згідно ст. 180 Господарського кодексу України істотні умови договору, а саме:

- предмет договору – трикотаж в асортименті;
- ціну товару – вільну за домовленістю;
- строк поставки сировини.

Отримавши сировину, приватний підприємець виявив ряд суттєвих недоліків, а саме, низьку якість товару на підставі чого, приватний підприємець відмовився сплачувати кошти за сировину. Контрагент подав до суду скаргу.

Питання: Як повинен вирішити питання суд?

2. Громадянка Н. подала до суду позов про розірвання шлюбу із своїм чоловіком громадянином Л. та на поділ спільно нажитого майна, а саме на земельну ділянку площею 20 га та на житловий будинок.

В суді громадянин Л. заперечував проти майнових вимог колишньої дружини, зазначивши, що він зареєстрований як фермер, а тому майно, на яке претендує громадянка Н, є не його, а фермерського господарства. А оскільки колишня дружина не допомагала йому вести фермерське господарство, то права на частку його майна вона не має.

Громадянка Н наполягала на поділі всього вищезазначеного майна, оскільки в шлюбі чоловік та жінка мають рівні права, тому вона має право на половину майна фермерського господарства колишнього чоловіка.

Питання: Як повинен вирішити питання суд?

Тема 2.4. Захист порушених суб'єктивних прав

2.4.1. Поняття права на захист цивільних прав та охоронюваних законом інтересів. Способи захисту цивільних прав та інтересів

Закріплені на законодавчому рівні за суб'єктом права цивільні права, надають особі можливість використовувати різні способи та засоби, які необхідні особі для захисту своїх прав.

Право на захист надає можливість суб'єкту права застосовувати міри правоохоронного характеру, які спрямовані на попередження, виникнення порушення або відновлення прав, які закріплені законодавством за суб'єктом права.

Можливість використовувати суб'єктом права законні засоби захисту є одним із обов'язкових складових частин самого суб'єктивного права.

Право на обрання способу та засобу для захисту, відновлення цивільних прав суб'єкт права здійснює на свій розсуд, але невикористання особою наданих законодавством правом щодо захисту або відновлення цивільних прав не є підставою для припинення цивільних прав, які вже порушені, окрім випадків, які встановлені законом.

Тому, на обрання суб'єктом способу, засобу захисту своїх цивільних прав та інтересів впливають два важливих фактора, це – характер правових відносин та вид правопорушення.

Розрізняються різні форми захисту прав особи (рис. 2.20.).

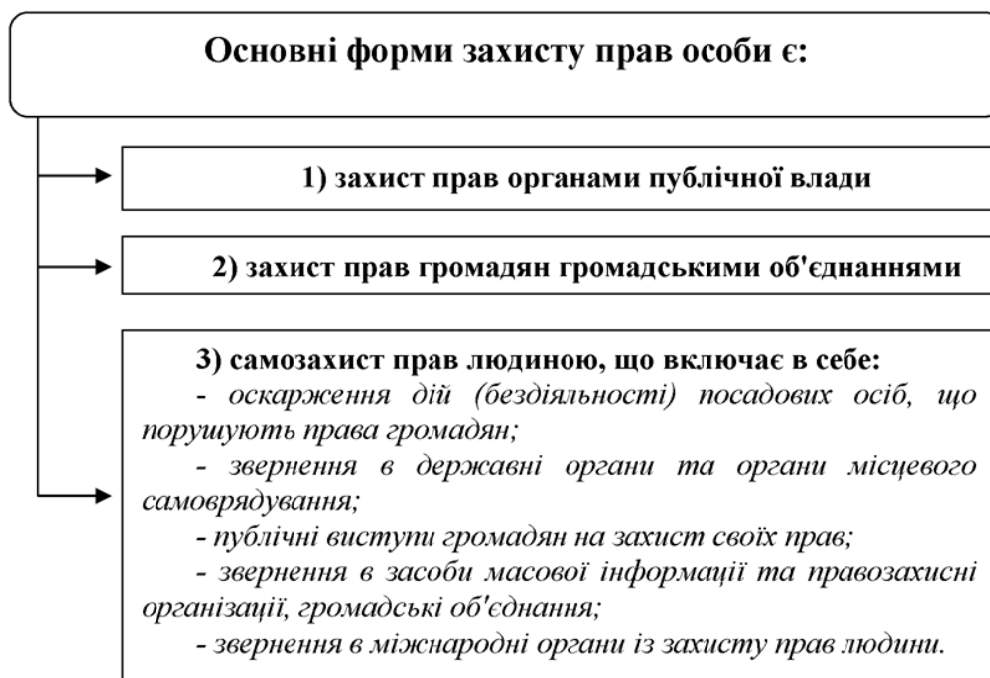


Рис. 2.20. Основні форми захисту прав особи

В головному законі України чітко визначається система органів та посадових осіб різних рівнів, які наділені компетентними повноваженнями і

правом для захисту права, свобод громадян і людей це – Президент України; Кабінет Міністрів України; Верховна Рада України; Уповноважений Верховною Радою України з прав людини; місцеві державні адміністрації; підсистема судів загальної юрисдикції, спеціалізованих судів; Конституційний Суд України, адвокатура, правоохоронні органи України та інші.

Отже, у випадку порушення прав, законних інтересів кожний громадянин має право на захист з боку держави.

Ефективною формою щодо захисту та відновлення прав, свобод є звернення особи до судового захисту. Саме з виникненням та зростанням різних протиріч соціального, економічного характеру, які утворюються між учасниками суспільних правових відносин, виникає потреба для їхнього правового врегулювання шляхом звернення з позовною заявою до суду.

Законодавством України передбачено, що звернутися до суду за захистом або оскарженням порушеного права, має будь – яка зацікавлена особа.

Розрізняються різні способи захисту цивільних прав особою (рис. 2.21.).

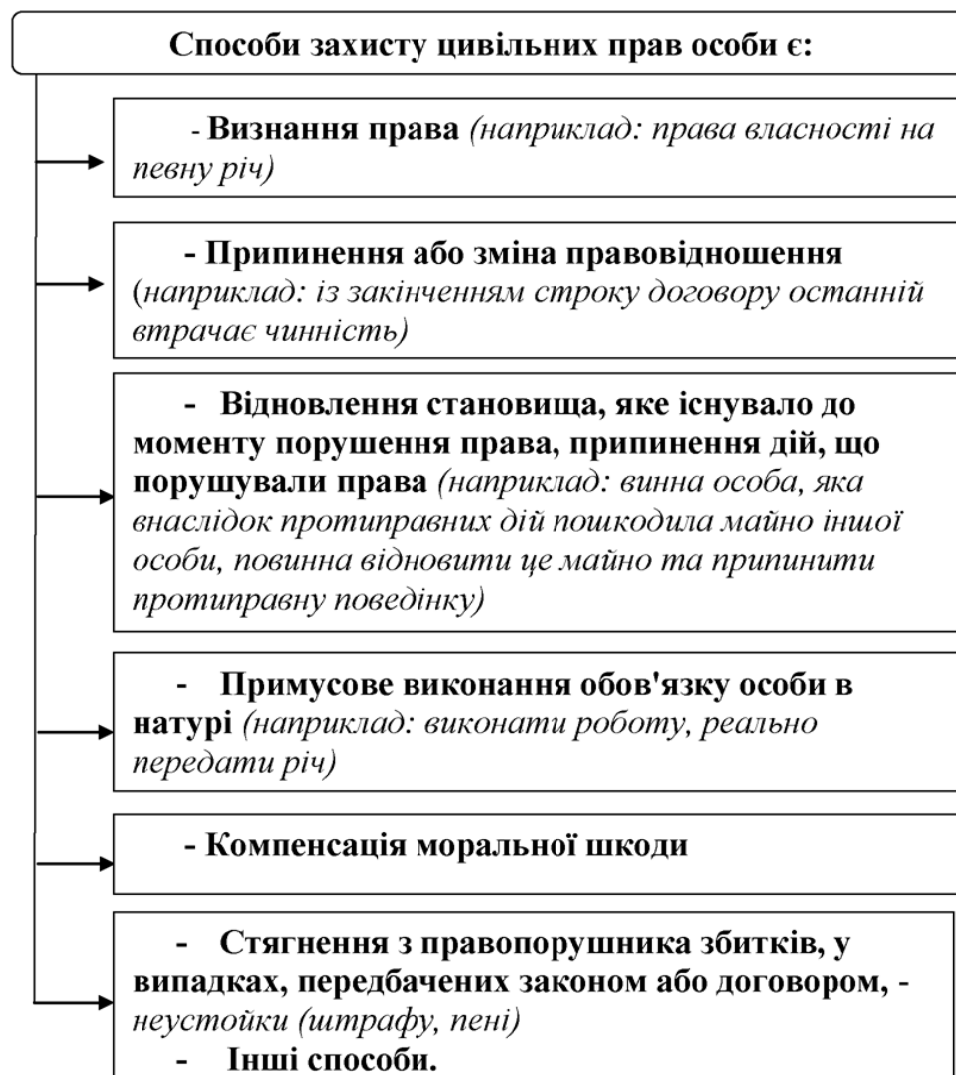


Рис. 2.21. Способи захисту цивільних прав особи

Отже, перелік вищезазначених способів захисту особою цивільних прав не є вичерпним, тому суд може здійснити захист цивільних прав або інтересів іншим способом, які встановлені згідно договору або законом (*наприклад: зобов'язати захистити порушене право шляхом звернення стягнення на майно боржника, яке є предметом застави та ін.*).

Але, реалізація способів захисту суб'єктами правових відносин своїх цивільних прав здійснюються за допомогою спеціальних засобів, серед яких є позовні, тобто, подання особою відповідної позовної заяви до суду.

Для більшої ефективності в забезпеченні захисту прав громадян або відновлення порушеного права, відіграє специфічний та демократичний інститут – адвокатури. Адже, адвокат здійснює представництво осіб в усіх установах, органах, організаціях, сприяє захисту законних інтересів, прав громадян. Адвокатська діяльність здійснюється на принципах верховенства права, конфіденційності, незалежності, демократизму та гуманізму.

Розглядаючи різноманітні наукові підходи, захист цивільних прав тлумачиться як діяльність, а також і як результат відповідної діяльності; інші науковці ним йменують систему заходів або правовий інститут, а ще можуть вважати особливим правом, функцією держави або права. Проте, слід пам'ятати, що кожне визначення доцільно вживати лише у певному науковому контексті, отож не буде універсальним [14 с. 148].

Правовий захист – це державно – примусова діяльність із забезпечення виконання юридичного обов'язку та відновлення порушеного права. Правовий захист, окрім самозахисту (самооборони), неможливий поза діяльністю суду чи іншого органу. Правовий захист – завжди акт, що уже відбувся, оскільки він є безпосередньо реалізацією міри державного примусу, що визначена у рішенні суду чи іншого органу, уповноваженого на здійснення правового захисту. І саме це є головним у суті правового захисту [15].

Але в окремих випадках згідно вимог законодавства, для реалізації міри державного примусу необхідно лише постановлення рішення та набрання його чинності, (*наприклад: рішення суду про розірвання договору, яке набрало чинності*), не зобов'язує відповідача до певної активної дії, в такому випадку, акт правосуддя та правовий захист збігаються у часі, але якщо відповідачу присуджується вчинити певні дії, до яких відноситься сплата неустойки або повернення майна, тоді в таких випадках, реалізація здійснення державного примусу пов'язана вже з виконанням даного рішення, тому що, без вчинення цих дій, правовий захист не можна вважати таким, що відбувся.

Захист, відновлення цивільних прав чи інтересі відносяться до процесуального правовідношення і являють собою сукупність дій, які вчиняються сторонами правового конфлікту або уповноваженою особою, а результатом є гарантоване державою здійснення права. Відтак, початком правового процесу захисту є подання позовної заяви заявником до суду, а завершенням процесу захисту є виконання рішення.

Вагомого значення при подачі позовної заяви до суду має те, що позивачу необхідно чітко розуміти, до компетенції та підсудності якого суду підлягає розгляд питання, яке викладене в позовній заяві позивачем.(рис. 2.22).

В Україні судочинство здійснюється Конституційним Судом України, судами загальної юрисдикції.(рис. 2.23).

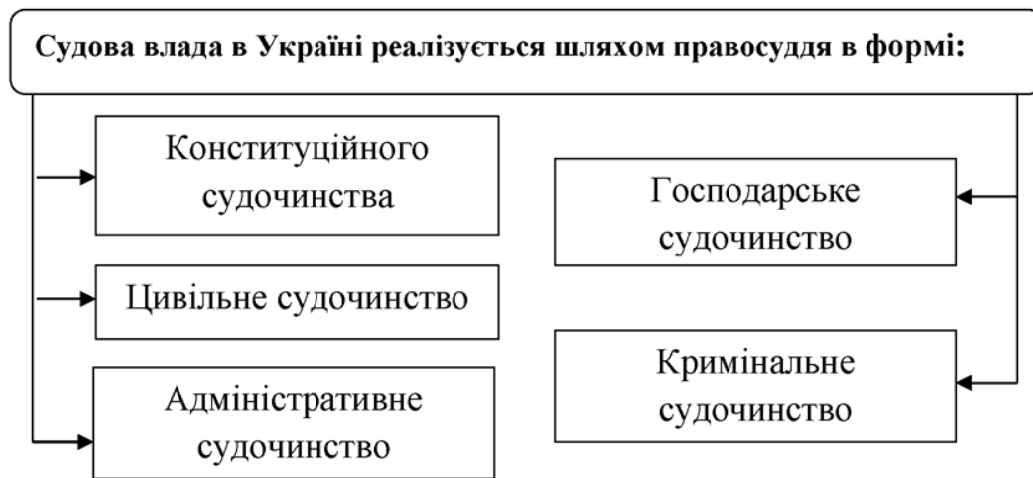


Рис. 2.22. Форми правосуддя



Рис. 2.23. Система судів загальної юрисдикції

До компетенції місцевих судів відносяться розгляд справ з цивільних, адміністративних, кримінальних справ.

Наприклад, згідно норм цивільного кодексу України передбачено, що на звернення до суду суб'єкта права за захистом, відновлення майнового або немайнового права, має право звернутись кожна особа з дотриманням вимог чинного законодавства та з поданням відповідної позовної заяви.

Так, до розгляду цивільних справ районними судами, відносяться спірні питання, які виникають між суб'єктами права, в яких одна із сторін є громадянин. Розгляд таких справ, суд здійснює на підставі та з дотриманням норм чинного законодавства, в судовому засіданні, на підставі позовної заяви, з якою зверталась особа до суду за захистом своїх прав.

Після завершення розгляду судового провадження по даній справі, суд іде до дорадчої кімнати для прийняття рішення. В прийнятому рішенні має бути відображений висновок суду, а саме: або задоволення позовних вимог позивача в повному обсязі, чи відмова позивачу у позовних вимогах повністю або частково.

Наприклад, згідно норм господарсько – процесуального кодексу України передбачено, що право на звернення до господарського суду за захистом порушених, оскаржених, невизнаних прав або законних інтересів, а також щодо вжиття заходів, які спрямовані на запобігання правопорушення, мають право звернутись юридичні особи, фізичні особи – підприємці, органи місцевого самоврядування, державні органи, а також особи, яким згідно діючого законодавства надано право звертатись до господарського суду за захистом прав осіб, в інтересах яких вони діють.

Так, до розгляду господарськими судами відносяться справи, які виникають при здійсненні господарської діяльності, зокрема, це укладання, розірвання, зміни, виконання господарських договорів, спірні питання, які виникають з корпоративних відносин, справи про банкрутство та інші спірні питання, які виникають між суб'єктами права та підлягають до компетенції господарського суду згідно чинного законодавства України.

Отже, вагомого значення при зверненні до суду з позовною заявою щодо захисту прав та відстоювання законних інтересів, позивачу необхідно чітко розуміти, до підсудності та компетенції якого суду підлягає розгляд питання, яке викладене в позовній заяві позивача.

2.4.2. Позовна давність

Стаття 55 Конституції України регламентує, що права і свободи людини і громадянина захищаються судом. Кожному гарантовано право оскаржити в суді рішення, дії чи бездіяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових та службових осіб [10].

Складання, оформлення та подання скарги чи позовної заяви до суду є одним із важливих етапів у підготовці справи до її розгляду у судовому процесі.

Слід мати на увазі, що складання позовної заяви чи скарги являє собою викладення позивачем у письмовій формі змісту повідомлення або волевиявлення, що стосується предмету позову та суб'єктивного складу сторін правових відносин.

Дотримання позивачем процесуальної форми змісту складання скарги або позовної заяви є однією з основних вимог в законодавстві, все це забезпечує прийняття суддею даної заяви та відкрити провадження по справі.

Оформлення та подання позивачем тексту письмового документу повинно бути викладено вірно, повно та зрозуміло виражати інформацію, волю суб'єкта, який є учасником даної процесуальної дії, тому що, виходячи із того, як викладені аргументи та зміст документу, які застосовані норми матеріального права, надають можливість оцінити рівень фахової підготовки особи, яка склала даний документ.

До обов'язкових складових елементів позовної заяви відносяться:

- повне найменування та юридична адреса судової інстанції, до якої позивач подає позовну заяву;

- повне найменування та юридична адреса сторін по справі (позивача, відповідача, третьої сторони), їхніх представників, якщо заява подається представником сторони, їх місцезнаходження, поштові індекси, якщо відомі то вказуються їхні засоби зв'язку;

- зміст позовних вимог;

- зазначити ціну позовних вимог майнового характеру;

- виклад основних обставин та фактів, якими позивач обґрунтовує позовні вимоги;

- кожен викладену обставину в тексті позовної заяви, позивач підтверджує доказами, або вказує підстави, які звільняють позивача від доказування;

- обов'язково зазначається перелік документів, які додаються до позовної заяви, а також документ, який підтверджує сплату позивачем судового збору

- обов'язкова дата та підпис позивача, або його представника;

Крім того, скарга чи позовна заява, повинна бути оформлена з дотриманням всіх вимог, які встановлені законом.

Отже, кожний суб'єкт права має право звернутися до судового процесу за захистом або відновлення свої прав та законних інтересів, подавши письмове звернення до суду у формі позовної заяви чи скарги, яка оформлена згідно вимог чинного законодавства та з дотриманням встановлених строків позовної давності.

Існують різні види позовної давності (рис. 2.24.).



Рис. 2.24. Види позовної давності

Загальна позовна давність – встановлюється в **три роки**, протягом якого, особа має право звернутися до суду з позовною заявою за захистом прав і інтересів.

Спеціальна позовна давність – передбачається законом для окремих видів позовних вимог. (Наприклад: строк позовної давності в один рік передбачається для позовних вимог про стягнення позивачем неустойки з відповідача).

Тому, бути обізнаним та мати знання з правильного обчислення строків позовної давності необхідно для того, щоб суб'єкт права, міг своєчасно подати

до суду позовну заяву щодо захисту або відновлення порушених прав та законних інтересів.

Цивільним кодексом України передбачені чіткі вимоги, які мають значення для початку обчислення строків позовної давності.

Так, строк позовної давності обчислюється:

- роками (*наприклад*: якщо трьохрічний строк позовної давності почався 19. 01. 2021 року, то строк сплине 19. 01. 2024 році);

- місяцями – тобто, строк подачі спливає у відповідне число останнього місяця строку.

Так за загальними правилами, початок строку позовної давності для подачі особою заяви до суду за захистом своїх прав та інтересів починається з дня коли суб'єкт права дізнався або повинен був дізнатися про порушення права чи інтересів, або про особу, яка порушила ці права.

Оскільки, процес перебігу строку позовної давності є безперервним, тому протягом цього часу можуть виникнути різні обставини, які можуть бути перешкодою для пред'явлення позовної заяви. Такі обставини слугують підставою для припинення, для перерви строку позовної давності, або зупинення позовної давності.

Закінчення спливу строків позовної давності є вагомою підставою суду у відмові та розгляді позовної заяви чи скарги.

Але, якщо суд визнає викладені в тексті документа причини пропуску позовної давності поважними, тоді в таких випадках, розгляд порушеного права, яке викладене в позовній заяві, підлягає розгляду та захисту в судовому процесі.

Наприклад: якщо позивач подає позовну заяву про стягнення неустойки, тоді, в таких випадках, строк позовної давності на головні та додаткові вимоги обчислюються окремо, тобто, якщо строк позовної давності пропущено на головну вимогу, тоді пропущеним строком вважається і на додаткову вимогу.

2.4.3. Захист сімейних прав та інтересів.

В юридичній літературі захист права зазвичай ототожнюють із захистом інтересу [16].

В основу захисту сімейних прав та інтересів покладено діяльність, яка спрямована на визнання, припинення або відновлення порушених сімейних прав, шляхом застосування передбаченими нормами права мірою примусового характеру до особи, яка є порушником.

Тобто, до предмету захисту можуть підлягати сімейні права та їх інтереси, *наприклад*: користування чи набуття сімейних прав на немайнові або майнові блага.

Тому, питання захисту сімейних прав та інтересів можуть виникати в багатьох учасників сімейних відносин, але найчастіше в нормах права акцентується увага на інтересах дітей. (*Наприклад: Суд постановив рішення про розірвання шлюбу, коли встановиться, що подальше спільне життя подружжя та збереження шлюбу суперечить інтересам одного із них,*

інтересам їхніх дітей, що має істотне значення (частина 2 ст. 112 СК України) [17].

Захист сімейних прав та інтересів залежить від характеру та виду правопорушення, від особи, яка вчинила дане порушення, також вагомого значення відіграє, який обсяг дієздатності у потерпілої особи, та ще від багатьох інших обставин, від яких залежить вчинення законних та правомірних дії потерпілою особою або уповноваженою особою, які спрямовані на захист, відновлення, припинення порушеного права чи інтересу.

В.І. Тертишніков під захистом права розуміє таке його здійснення, коли або сама уповноважена особа вживає заходи примусового впливу до правопорушника, або такі заходи вживають за її вимогою відповідні органи до особи, яка протидіє здійсненню права, або ж коли здійснення права є можливим тільки за допомогою спеціального державного органу [18 с. 123].

В сімейному кодексі України зазначений перелік способів захисту сімейних прав та інтересів, які можуть застосовуватися учасниками сімейних відносин. (рис. 2.25).

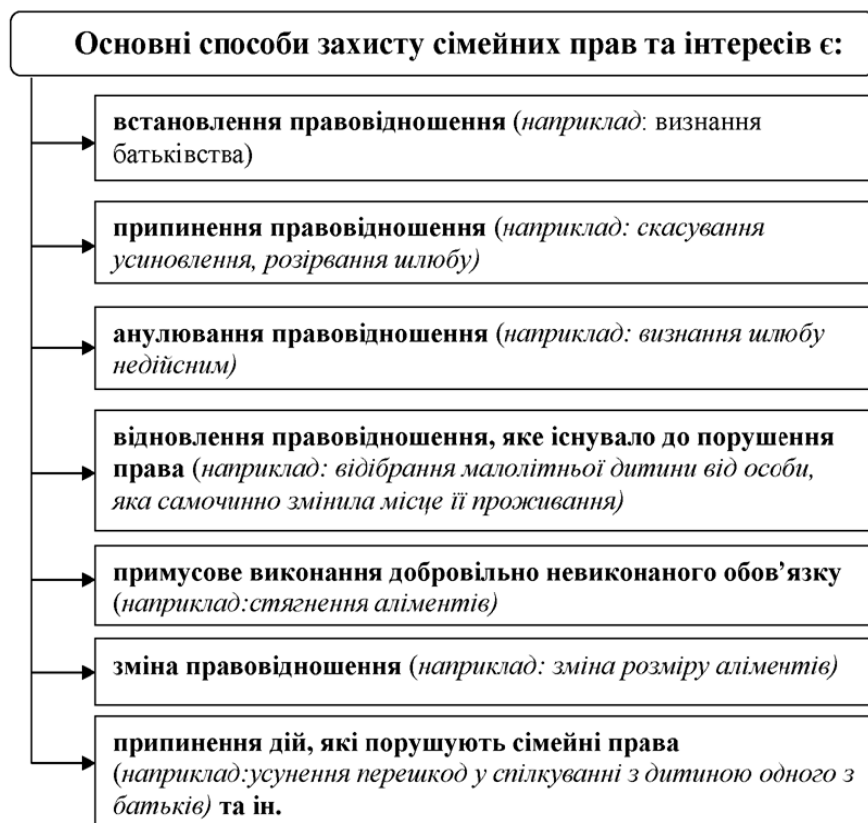


Рис. 2.25. Основні способи захисту сімейних прав та інтересів

Але, вищезазначений перелік способів не є вичерпним, тому, під час здійснення захисту прав та інтересів учасників сімейних відносин суд може застосовувати способи, які встановлені законом, або передбачені умовами договору, який укладений між сторонами.

Існують різні форми захисту сімейних прав і інтересів (рис. 2.26).

Розглянемо одну із **юрисдикційних форм захисту сімейних прав та інтересів** на прикладі органів опіки та піклування.

Органи опіки та піклування виступають ваговою ланкою у розв'язанні та вирішенні спірних питань, які виникають між батьками. (рис. 2.27, 2.28).

Участь органів опіки та піклування в процесі захисту прав та інтересів учасників сімейних відносин відіграє вагового значення і в судовому процесі при розгляді спірних питань.

Так, на прохання суду, орган опіки та піклування можуть надати письмовий висновок, з відомостями, які стосуються питання (*наприклад: акт обстеження умов проживання дитини, батьків, інших осіб*).

До неюрисдикційної форми захисту сімейних прав та інтересів, як вже вище вказувалося, відноситься самозахист, тобто:

Відповідно до ч. 2 ст. 154 СК України батькам надається право звернення до суду, органу державної влади, органу місцевого самоврядування та громадських організацій з метою захисту прав та інтересів дітей, а також непрацездатного сина чи дочки як їхні законні представники без наявних на те спеціальних повноважень [17].

Отже, щоби представляти інтереси дитини в суді батькам не потрібно отримувати рішення органу опіки та піклування, довіреність чи інші документи, якими підтверджуються їхні повноваження. Вони діють лише на підставі того, що вони являються батьками дитини [19].

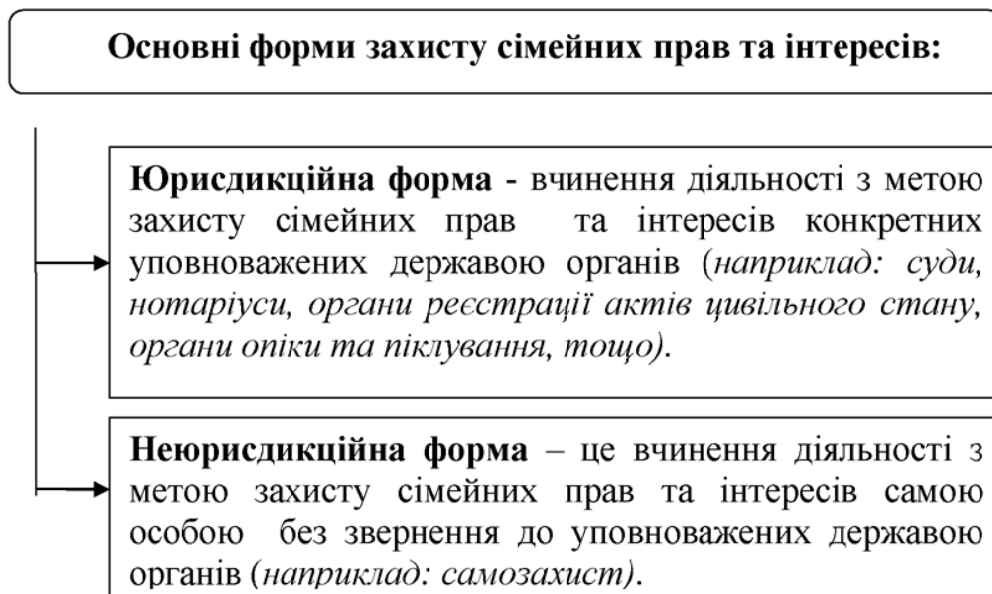


Рис. 2.26. Основні форми захисту сімейних прав та інтересів

Також, згідно норм сімейного кодексу України, чітко відображено перелік осіб, які мають право здійснювати захисту сімейних прав та інтересів за неюрисдикційною формою, а для своєчасного звернення учасниками сімейних відносин до судового процесу за захист сімейних прав та інтересів вагового значення відіграє строк позовної давності.

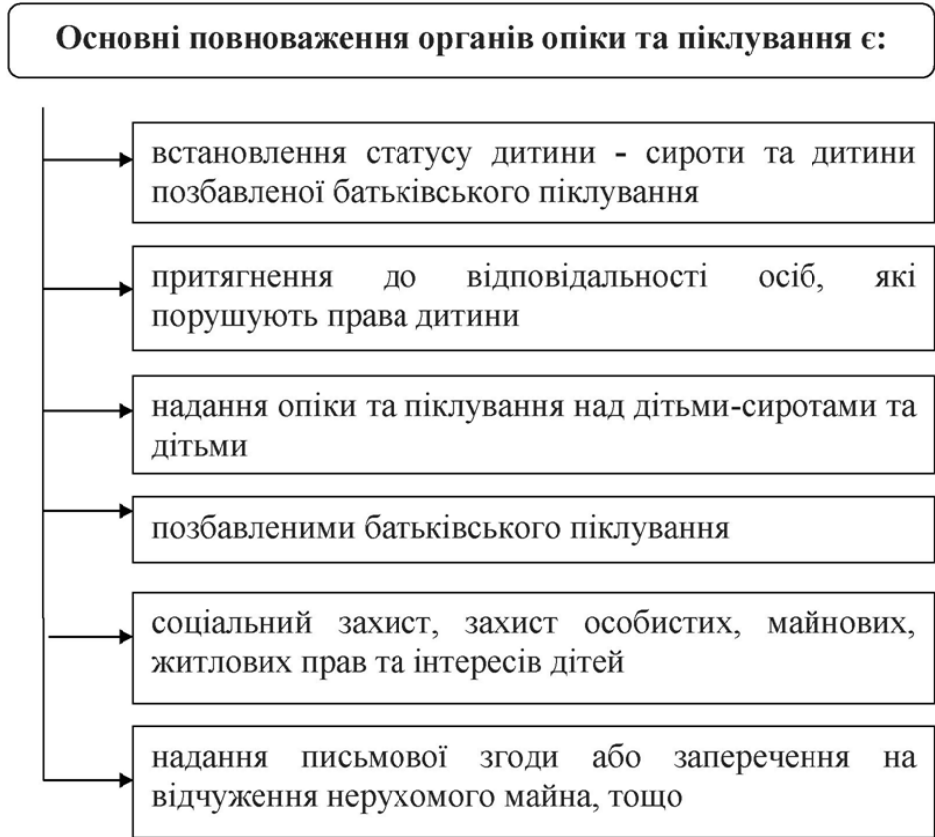


Рис. 2.27. Основні повноваження органів опіки та піклування

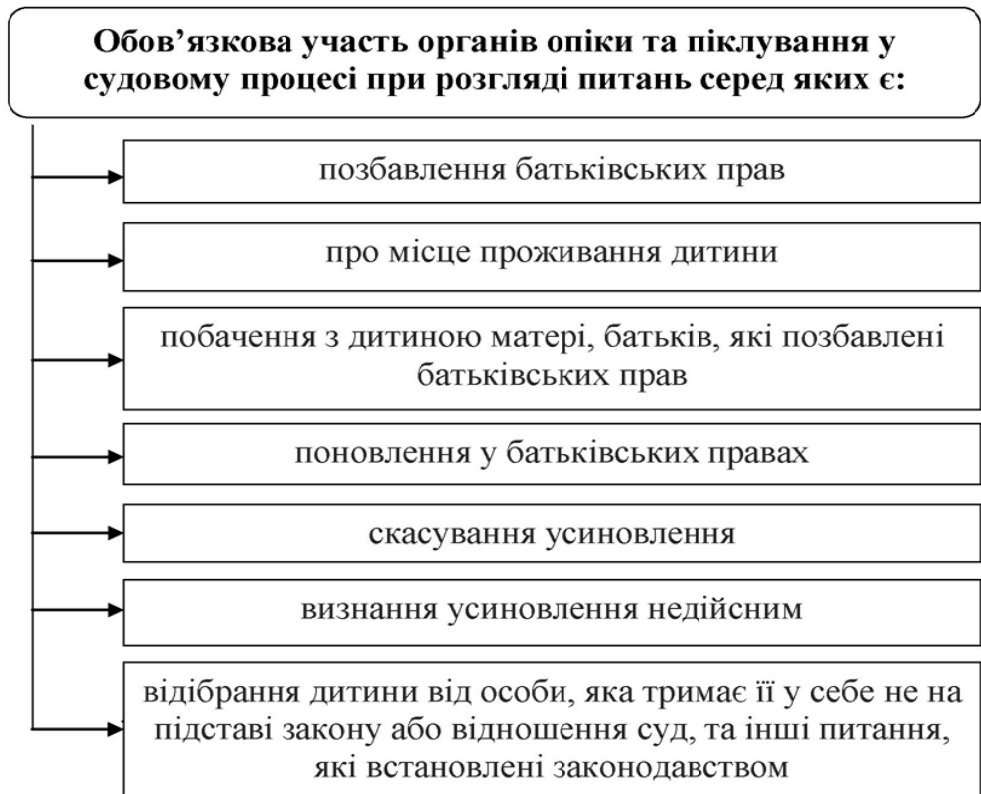


Рис. 2.28. Обов'язкова участь органів опіки та піклування у судовому процесі при розгляді питань

Таким чином, правова культура особистості займає важливе місце в механізмі правового регулювання, що реалізацію суб'єктивних юридичних прав та юридичних обов'язків, а також поняття суб'єктивного права та об'єктивного юридичного обов'язку. Також важливе місце в механізмі правового регулювання відводиться порядку звернення громадян до органів державної влади і місцевого самоврядування, особливостям застосування правових норм в різних галузях права, захисту порушених суб'єктивних прав, тощо.

Слід зазначити, що важливою складовою у процесі формування правової культури суспільства є самовиховання особи, засвоєння нею закріплених принципів права та норм поведінки, що складає собою основи правомірної поведінки різних суб'єктів права та суспільного життя, адже самовиховання формує у особистості, повагу до права та правової системи в цілому, спонукає її до дотримання та виконання правових норм в суспільному житті.

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Право на захист, пеня, моральна шкода, судові рішення, самозахист, скарга, позовна заява, законність, адміністративна форма захисту права.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Примусове виконання обов'язку особи в натурі це -.....
2. Визнання права це -
3. Припинення правовідношення це -
4. Цивільне судочинство це -
5. Господарське судочинства це -
6. Адміністративне судочинство це -
7. Юрисдикційна форма захисту сімейних прав та інтересів це -
8. Неюрисдикційна форма захисту сімейних прав та інтересів це -
9. Позовна давність це -
10. Припинення дій, які порушують сімейні права це -.....

Завдання 3. Ознайомтесь із ст. 23 ЦК України та іншими нормами права, висловіть свої міркування стосовно можливості заподіяння моральної шкоди юридичній особі.

Завдання 4. Розв'яжіть ситуаційні задачі.

1. До старости села із заявою звернулися громадянин К. і громадянин П. про безоплатну передачу їм у приватну власність земельної ділянки площею 0,10 г для спорудження двох індивідуальних господарств

На цю заяву староста села наддав відповідь, що для вказаної мети земельна ділянка надається тільки за договором купівлі-продажу. Не погодившись з цим, громадянин К. і громадянин П. почали самовільно зводити гараж на земельній ділянці площею 0,10 га.

Завдання: *Дайте правову оцінку діям громадянина К. і громадянина П.*

2. Громадянка А. та громадянин В. подали до місцевого відділу державної реєстрації цивільного стану заяву про одруження. Після встановлено терміну законодавством України, реєстрація шлюбу не відбулася через те, що громадянка А. дізналася про те, що громадянин В. раніше перебував у шлюбі та має 3 малолітніх дітей, на яких він зобов'язаний сплачувати аліменти згідно рішення суду.

Громадянин В. звернувся в місцевий суд з позовною заявою про відшкодування матеріальної шкоди та компенсацію моральної шкоди мотивуючи це тим, що його сторона вже розпочала підготовку до шлюбу. В якості підтвердження цих дій, громадянин В. надав підтверджуючі документи.

Запитання. *Дати правову оцінку діям громадянки А. та громадянина В. Також вкажіть, яке, на вашу думку, рішення по справі прийме місцевий суд згідно Сімейного кодексу України ?*

РОЗДІЛ 3. ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИ В МЕХАНІЗМІ ПРАВОВОГО ПРИМУСУ

Тема 3.1. Юридична відповідальність

3.1.1. Правопорушення, його ознаки та види

Протиправна поведінка – є антиподом правомірної поведінки.

Основна відмінність полягає в тому, що протиправна поведінка не може бути змістом правових відносин, тому що, правопорушенням у правових відносинах може бути юридичний факт, тобто, зумовлюються шкідливістю, небезпекою протиправної поведінки, яка несе негативні наслідки для суспільних відносин.

Вивченню питань пошуків розуміння правопорушення, дослідженню їх видів, попередженню їх виникнення, а також, особливостям вчинення заходів, які спрямовані на профілактику виникнення порушення, та інші аспекти з даної проблематики, в своїх працях досліджували і вивчали різні науковці та вчені, серед яких є: В.К. Колпаков, К.С. Бельський, О.П. Рябченко, В.І. Димченко, В.І. Олефір, М.М. Тищенко, О.В. Кузьменко та інші, але деякі аспекти з приводу розуміння правопорушення залишаються актуальними і в сьогоденні.

Правопорушення – це суспільно шкідливе винне діяння дієздатного суб'єкта, яке протирічить вимогам правових норм [20].

Правопорушення – це винна поведінка право дієздатного індивіда, яка протирічить приписам норм права, спричиняє шкоду іншим особам і тягне за собою юридичну відповідальність [21].

Отже, залежно від настання наслідків, які були завдані в наслідок правопорушення, суспільним відносинам завдаються такі види шкоди: (рис. 3.1.).

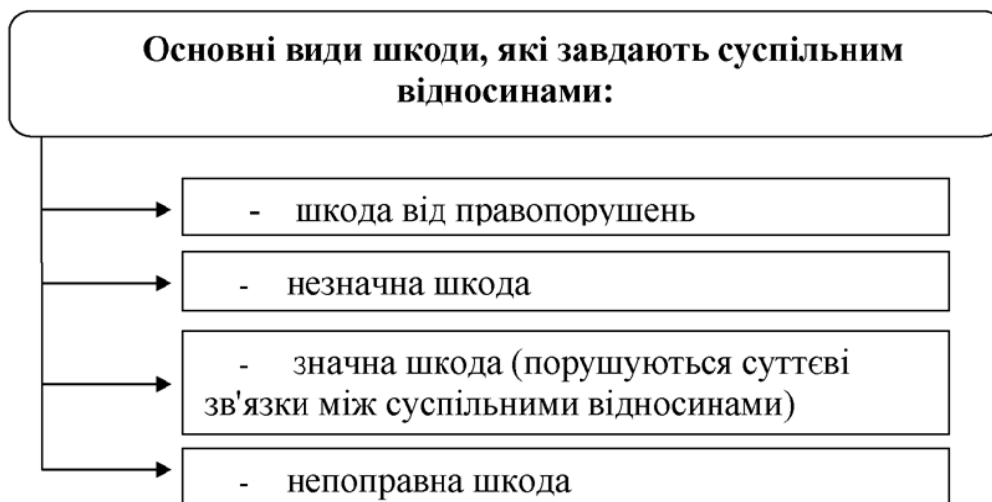


Рис. 3.1. Основні види шкоди, які завдають суспільним відносинами

Правопорушення може бути визнане тільки тоді, коли у відповідному діянні, яке було вчинене суб'єктом права, існують складові елементи, які

відносяться до ознак правопорушення, оскільки, будь – яке діяння або правовий вчинок, має обов’язкові складові елементи, а також відображено в нормах права, тому, при вчинення дії суб’єктом права наявності складових елементів, правопорушення є підставою притягнення її до юридичної відповідальності.

В теорії права, обов’язковими елементами, які входять до складу правопорушення наведені на рис. 3.2.



Рис. 3.2. Склад правопорушення

Розглянемо більш детально кожний з обов’язкових елементів, які входять до складу правопорушення.

Отже, до **суб’єкта правопорушення** відносяться фізичні та юридичні особи, які вчинили правопорушення.

Для фізичної особи, як суб’єкта правопорушення, обов’язковим аспектом є те, що фізична особа, на момент вчинення правопорушення, повинна бути деліктоздатною, а саме: досягнути віку, з якого настає юридична відповідальність, а також, осудність, тобто, юридична характеристика психічного стану суб’єкта.

Наприклад: згідно норм цивільного законодавства, особа, якій завдано збитки (а, такою особою може бути навіть і юридична), має право звернутись за захистом свої прав та вимагати відшкодувати завдані збитки від тих осіб, через вину яких все це настало (тобто, такою особою може навіть бути і фізична).

Для **суб’єктивної сторони правопорушення** характерними рисами є психічне ставлення самої особи, яка вчинила правопорушення, тому в даному аспекті, вина – виступає головним елементом в складовій суб’єктивної сторони правопорушення.

Саме вина надає можливість говорити про психічне ставлення особи, до вчиненого нею діяння.

Так, вина може відобразитися в деяких формах, а саме: необережність, яка в свою чергу поділяється на протиправну недбалість та протиправну самовпевненість, а також на умисел, який в свою чергу також поділяється на прямий або непрямий умисел.

Наступним обов'язковим елементом, який входить до складу правопорушення є – **об'єкт правопорушення**.

До об'єкта правопорушення відносяться нематеріальні та матеріальні блага, які захищені нормами права, і яким в результаті вчинених протиправних дій було завдано шкоду (*наприклад: здоров'ю людини, власності, тощо*).

Для об'єктивної сторони правопорушення притаманні зовнішні ознаки, які характеризують вчинене діяння, як правопорушення. Тому, діяння, наслідки та причинно–наслідковий зв'язок є обов'язковими складовими елементами, які відносяться до об'єктивної сторони правопорушення.

В юридичній науці правопорушення класифікуються за різними критеріями, а саме:

- за рівнем ступеня суспільної небезпечності (злочини, проступки);
- за колом осіб;
- які норми відповідних галузей права порушуються;
- за правовими приписами;
- порушення цивільно – правового характеру.

З точки зору Нерсисянца В.С. до проступків відносяться всі правопорушення, за винятком злочинів [22].

Відповідальність за вчинення проступків закріплена в різних нормах галузей права *наприклад:*

- **цивільно – правові правопорушення** (порушення стороною вимог укладеного договору або посягання на ділову репутацію тощо);
- **дисциплінарні правопорушення** (запізнення на роботу, прогул, тощо);
- **адміністративні правопорушення** (порушення громадського спокою, порушення правил дорожнього руху тощо).

Але межі, які існують між злочином та проступком досить мінливі. Зі злочином пов'язано найбільша небезпека, як завдається особі, суспільству, власності, культурні, економіці, політичним правам та особистим правам людини.

Характерними ознаками, які відрізняють злочин від інших видів правопорушень є рівень суспільної небезпеки за вчинене діяння суб'єктом права та настання кримінальної відповідальності.

В кримінальному кодексі України чітко зазначений перелік злочинів, передбачена класифікація злочинів за їх рівнем тяжкості, це – злочини невеликої тяжкості, середньої тяжкості, тяжкі та особливо тяжкі, також, особливою частиною кримінального кодексу України передбачено поділ злочинів на ті види суспільних відносин, на які вони посягають.

3.1.2. Стадії вчинення злочину

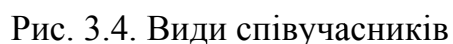
Наука кримінального права України виокремлює два критерії, якими визначаються стадії вчинення злочину: ступінь здійснення злочинного наміру та момент припинення злочинного діяння [23 с. 195].

Отже, намір можна вважати, як ще однією із стадій вчинення злочину, оскільки, намір – виступає підґрунтям та передумовою, що обумовлює протиправні дії особи, та реалізовується в усіх наступних стадіях вчинення

Розрізняються різні стадії вчинення злочину (рис. 3.3).



Нормами чинного законодавства передбачено такі види співучасників та форми групової злочинності (рис. 3.4, 3.5).



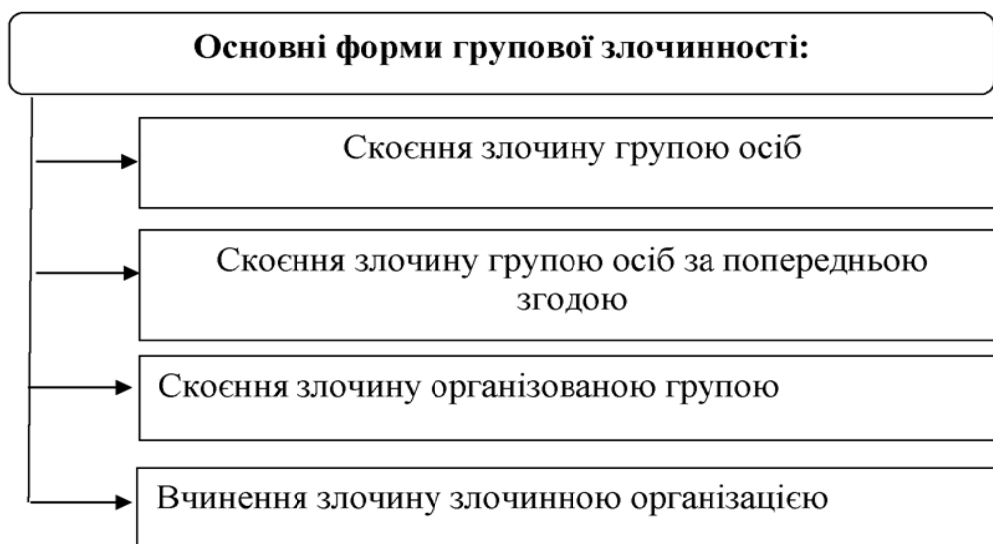


Рис. 3.5. Основні форми групової злочинності

Замах на злочин вчиняється особою з характерними рисами, як прямий умисел в дії або бездіяльності, які безпосередньо спрямовані на вчинення даного злочину, передбачені статтями Особливої частини кримінального кодексу України, а також, якщо злочин не був доведений до кінця з причин, які не залежали від волі даної особи.

Замахом на злочин є вчинення особою з прямим умислом діяння (дії чи бездіяльності), безпосередньо спрямованого на вчинення злочину, передбаченого відповідною статтею Особливої частини КК України, якщо при цьому злочин не було доведено до кінця з причин, що не залежали від волі цієї особи.

Але, нормами кримінального кодексу України передбачена і добровільна відмова від злочину і ознаками цього є: остаточне припинення особою на стадії замаху злочину, його готування або у випадку, коли особа з власної волі відмовляється від вчинення злочину його чи участі.

Важливим аспектом в стадії вчинення злочину є визначення моменту закінчення злочину.

Отже, **закінчений злочин** слід вважати діяння, які мають всі ознаки, які входять до складу злочину, передбачені статтями Особливої частини кримінального кодексу України і на здійснення якого було спрямовано умисні діяння винної особи.

Замах на злочин може бути закінченим, коли особа вчиняючи діяння зробила все, що планувала для досягнення своєї мети, але не досягнула, а також, злочин може бути незакінченим, коли особа не зробила всіх дій, що планувала для здійснення злочину, оскільки не завершила з причин, які не залежали від волі особи. (наприклад: убивця при здійсненні вистрілу в жертву промахнувся). Тобто, до незакінченого злочину відноситься замах до злочину та готування.

Отже, до притягнення до кримінальної відповідальності підлягають особи, які здійснювали готування або замах до злочину.

3.1.3. Кримінальна відповідальність та звільнення від кримінальної відповідальності

Кримінальна відповідальність посідає особливе місце в загальній системі, що відноситься до заходів кримінально – правового впливу.

До основних завдань кримінальної відповідальності притаманні такі функції як: охоронна, регулятивна, каральна, превентивна, відновлювальна, виховна.

Кримінальна відповідальність ґрунтується на загально – правових принципах, до яких відносяться: верховенство права, справедливість, гуманізм, рівність.

Вагомого значення при застосуванні законності, як одного з принципів, на якому ґрунтується реалізація кримінальної відповідальності, відіграє вирішення підстави її виникнення.

Підставами для настання кримінальної відповідальності є: вчинення особою суспільно небезпечного діяння, з обов'язковим складом злочину, яке передбачене нормами кримінального кодексу України.

Тільки при наявності встановлених в законодавстві підстав можливо застосовувати засоби державного примусу, що в свою чергу складає зміст кримінальної відповідальності, а також реалізувати інші інститути кримінального права. [24 с. 48].

Але, для притягнення особи до кримінальної відповідальності не достатньо лише одного факту злочину, оскільки в Конституції України закріплено норми, які передбачають принцип презумпції невинуватості.

А.С. Головін у своєму науковому дослідженні вказує, що зміст кримінальної відповідальності полягає не лише у тому, що особа, яку визнано судом такою, що вчинила заборонене кримінальним законом суспільно небезпечне діяння, повинна понести відповідальність та до неї будуть застосовані моральні, матеріальні та фізичні заходи, а також за для відновлення справедливості, у тому числі відшкодувавши повний обсяг моральної та матеріальної шкоди, які були завдані фізичній чи юридичній особам його діями або бездіяльністю, що визнані судом як злочин. [25. С. 19].

Отже, вчинення злочину – є початком кримінальної відповідальності, а зняття судимості чи її погашення – є закінченням.

Нормами кримінального кодексу України передбачено перелік обставин, що виключають злочинність діяння наведені на рис. 3.6.

Нормами кримінального кодексу України передбачено перелік обставин, які слугують підставами для звільнення кримінальної відповідальності. (рис. 3.7).

Підстави, які передбачені нормами права, як звільнення від кримінальної відповідальності, допомагають врахувати обставини скоєння злочину, особливості особи, яка вчинювала злочин, надають можливість виявити та проявити гуманізм.

Тому, звільнення від кримінальної відповідальності, здебільше застосовується до осіб, які вперше вчинили злочинне діяння середньої чи невеликої тяжкості.

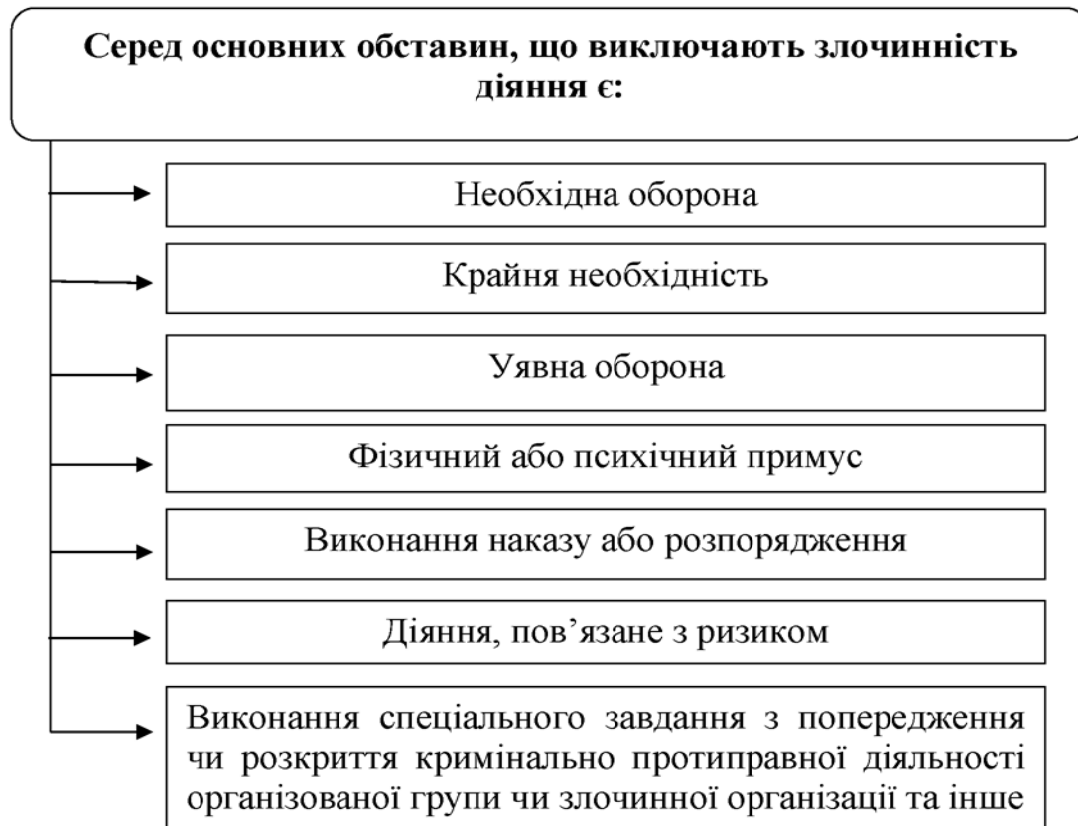


Рис. 3.6. Серед основних обставин, що виключають злочинність діяння

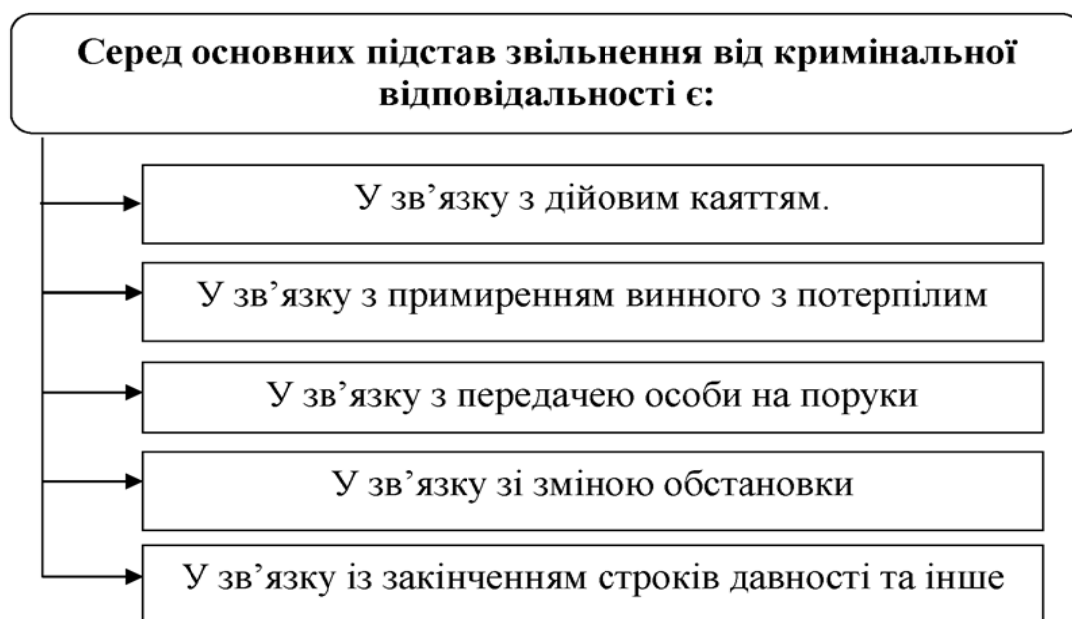


Рис. 3.7. Серед основних підстав звільнення від кримінальної відповідальності є

3.1.4. Поняття та підстави адміністративної відповідальності

Будь-які протиправні, винні діяння, за здійснення яких діючим законодавством України передбачається адміністративна відповідальність, можуть бути визнані правопорушеннями лише у тому випадку, якщо наявні у відповідних діяннях певні ознаки (елементи) складу адміністративного правопорушення [26, с. 22].

Основними завданнями, які відносяться до адміністративної відповідальності є: притягнення суб'єктів права, як юридичних, фізичних або посадових осіб до стягнень за вчинення ними адміністративного правопорушення.

Притягнення особи до адміністративної відповідальності не тягне за собою стану судимості.

Таким чином, адміністративна відповідальність може бути призначена судом, державною комісією, органом державного управління, тощо.

Адміністративна відповідальність – це особливий вид юридичної відповідальності, що є специфічною формою реагування уповноважених державою органами чи їх посадових осіб на суб'єктів, що вчинили адміністративні правопорушення, шляхом застосування в адміністративному порядку заходів матеріального чи морального впливу – адміністративних стягнень, а у випадках прямо передбачених законом – заходів впливу [27, с. 227]

В теорії адміністративного права передбачаються декілька видів підстав для настання адміністративної відповідальності це: фактичні, юридичні та процесуальні.(рис. 3.8).

Адміністративна відповідальність ґрунтується на правових принципах до яких відносяться: верховенство права, справедливість, законність, обґрунтованість, гуманізм, рівність, доцільність, своєчасність, індивідуалізація стягнення, невідворотність, відповідності провини та стягнення, тощо.

Мірою відповідальності в адміністративному праві виступають адміністративні стягнення, які покладаються на осіб, які вчинили адміністративне правопорушення.

В мету адміністративних стягнень покладений виховний характер, додержання норм права, які закріплені в чинному законодавстві України, поваги до права, відшкодування збитків, виправлення та покарання особи – правопорушника, запобігання в майбутньому вчинення нових правопорушень, особою, яка вже вчинила правопорушення, так і іншими особами.

Кодексом України про адміністративні правопорушення, до осіб, які порушили норми права та вчинили адміністративне правопорушення, передбачено різні види адміністративних стягнень, серед яких є: штрафи, попередження, громадські роботи, тощо.

Будучи особливим видом юридичної відповідальності, адміністративна відповідальність характеризується специфічними ознаками: порядком накладання заходів примусу, виключним переліком уповноважених суб'єктів застосовувати такі заходи за спрощеним режимом, підставами застосування – вчиненням адміністративного правопорушення, застосовується за дії, які

характеризуються відносно невисоким ступенем суспільної небезпечності та рядом інших ознак, які суттєво відрізняють її від іншого виду юридичної відповідальності, зокрема кримінальної [27, с. 227].

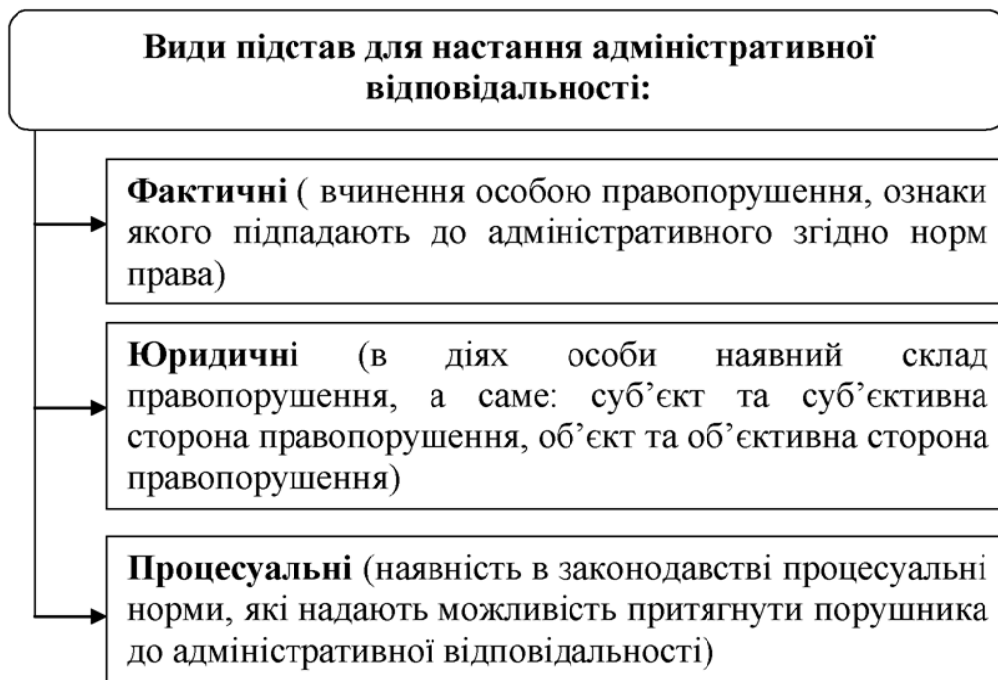


Рис. 3.8. Види підстав для настання адміністративної відповідальності

3.1.5. Моральна шкода та порядок її відшкодування

Вивчення питання щодо прав людини на компенсацію моральної шкоди в своїх працях досліджували науковці та вчені з різних галузевих юридичних наук і вагомого внеску у вивченні та дослідженні цього питання внесли такі вчені, як: М.І. Козюбра, С.А. Беляцкін, В.К. Грищук, О.Н. Кучинська, В.П. Паліюк, Н.М. Рабінович, В.М. Савицький та інші але деякі питання та аспекти залишаються актуальними в сьогоденні і потребують подальшого їх вивчення.

Інститут відшкодування моральної шкоди характеризується цивільно-правовою природою, але відшкодування моральної шкоди притаманно не лише цивільно-правовим відносинам, адже норми, якими регулюється відшкодування моральної шкоди, також регламентуються іншими нормативно-правовими актами, тобто він носить міжгалузевий характер [28, с. 60].

На підставі положень Конституції України, цивільного кодексу України та інших чинних джерел права, в яких закріплено відповідальність та встановлено відшкодування завданої моральної шкоди, мають право звернутися за захистом своїх прав та на відшкодування моральної шкоди, як фізичні так і юридичні особи.

Стаття 23 ЦК України регламентує, що моральна шкода відшкодовується в тому випадку, коли особі вже було її заподіяно, а не передбачається відшкодування за збитки, які можуть тільки настати [28, с. 62].

Моральна шкода може бути: (рис. 3.9).

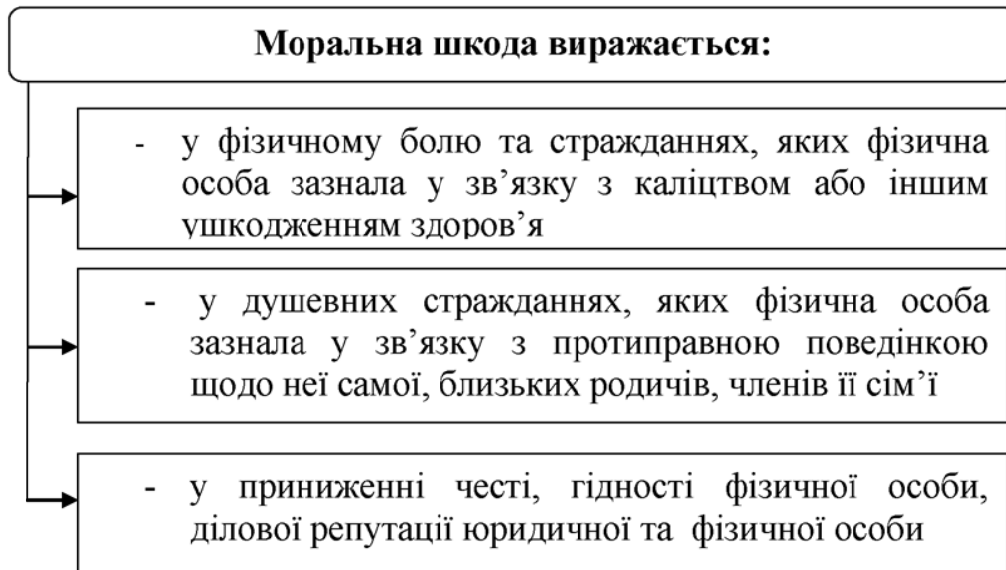


Рис. 3.9. Моральна шкода

В цивільному кодексі України, статтею 23, даний аспект, відображається, як «упущена вигода», тому в більшості випадків, відноситься до відшкодування завданих збитків, які відображені в статті 22 цивільного кодексу України, тобто, до випадків про відшкодування майнової шкоди.

Визначення розміру для відшкодування моральної шкоди досить різноманітні, може відшкодовуватися грішми, майном або іншим способом.

Підставою для отримання моральної шкоди суб'єктом права є рішення суду, а для обчислення розміру завданої моральної шкоди враховуються вимоги справедливості та розумності, також беруться до уваги аспекти, як: характер правопорушення, душевні страждання суб'єкта права, тобто особисте сприймання суб'єктом права наслідків, від глибини фізичних страждань, від ступеня вини суб'єкта права, яка завдала моральної шкоди та інших обставин, які мають вагомого значення для даного питання.

В.П. Павлюк в межах кримінально-процесуальних норм моральну шкоду визначає як: моральне та фізичне страждання, яке заподіяне злочином потерпілій особі і що спричинило втрату немайнового характеру [29, с. 168-169].

Визначальним показником для настання моральної шкоди є пережиті страждання суб'єктом права, які мають відображення у свідомості потерпілої особи, а також викликають негативні та психічні наслідки.

Зазвичай, моральна шкода відшкодовується одноразово, але існують випадки коли здійснення виплат платежів, які мають періодичний характер, оскільки встановлені умовами договору або законом, *наприклад*: у випадках,

коли моральна шкода завдана особі шляхом завдання каліцтва чи іншим ушкодженням для здоров'я, тому, відшкодування моральної шкоди може здійснюватися одноразово або щомісячними платежами.

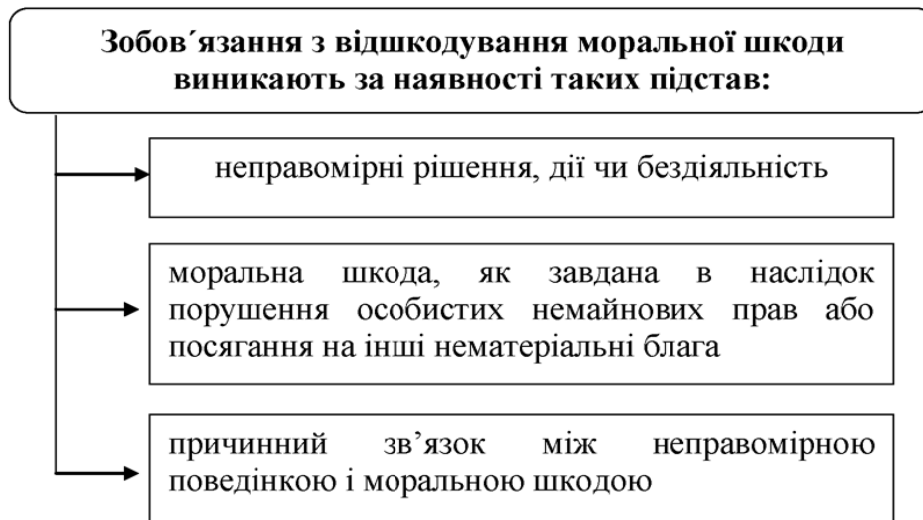


Рис. 3.10. Зобов'язання з відшкодування моральної шкоди виникають за наявності таких підстав

Отже, моральною шкодою є протиправні приниження або замах принизити гідність людини, що викличе в її психіці негативний процес чи стан [28, с. 63].

В наслідок цього, особа втратить змогу приймати правильні рішення, продовжувати узвичаєний для неї спосіб та режим існування [28, с. 63].

Тому, такі завдані зміни, змушують суб'єкта права прикладати додатково зусилля, щоб організувати свої життя.

Завдання для самостійної роботи.

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Протиправна поведінка, кримінальна відповідальність, дисциплінарне правопорушення, адміністративна відповідальність, суб'єктивна сторона правопорушення, склад правопорушення, співучасть у злочині, добровільна відмова від злочину.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Правопорушення це -
2. Протиправна недбалість це -
3. Злочин це -
4. Замах на злочин це -
5. Підбурювач це -
6. Пособник це -
7. Уявна оборона це -
8. Крайня необхідність це -
9. Необхідна оборона це -
10. Закінчений злочин це -

Завдання 3. Проаналізуйте ситуації та визначте, в яких випадках має настати юридична відповідальність, а також, визначте її вид. – Громадянка І. вийшла заміж за громадянина С. з метою, щоб отримати реєстрацію у місті; Громадянин Л. своєчасно не зміг виконати зазначену в трудовому договорі роботу, оскільки знаходився на лікарняному. Громадянин Р. спізнився на роботу на 30 хвилин, але надав пояснювальну записку роботодавцю.

Завдання 4. Розв'яжіть ситуаційні задачі.

1. Працюючи у приватного підприємця водієм Громадянин К здійснював підвезення товару до магазину, але під час виконання своїх трудових обов'язків громадянин К. не надав перевагу громадянину В. на пішохідному переході, в результаті таких дій, був здійснений наїзд на громадянина В. та завдані йому середньої тяжкості тілесні ушкодження.

Завдання: проаналізуйте ситуацію та визначте, чи є така ситуація правопорушенням, охарактеризуйте його склад та дайте розгорнутий юридичний аналіз ситуації.

2. Неповнолітній громадянин Д. повертаючись додому вирішив зайти на подвір'я до громадянина М. та викотити мотоцикл, щоб на ньому покататись, але завести двигун мотоцикла громадянину Д. не вдалося, оскільки він зламав механізм запалювання. Зрозумівши, що дана поломка не надасть змогу завести двигун мотоцикла громадянин Д. вирішив залишити даний транспортний засіб на подвір'ї громадянина М. та продовжити шлях додому.

Завдання: проаналізуйте ситуацію, визначте, чи є така ситуація правопорушенням та дайте правову оцінку діям громадянина Д.

3. Приватний підприємець звернувся до банку з заявою щодо отримання кредиту під умови придбання обладнання, яке необхідне йому для ведення підприємницької діяльності, але після оформлення кредитного договору, отримані кредитні кошти, приватний підприємець, за заздалегідь обдуманим планом, направив не на придбання обладнання, а направив на погашення залишкової суми за кредитним договором, який був укладений з іншим банком.

Завдання: проаналізуйте ситуацію, визначте, чи є така ситуація правопорушенням та дайте правову оцінку діям приватного підприємця.

Тема 3.2 Покарання та його види

3.2.1. Поняття та мета покарання

Регулювання відносин, які виникають між суб'єктами права, інколи призводить до застосування кримінального покарання.

По відношенню до інших видів, які передбачені законодавством, як заходи нормативно – правового регулювання, покарання має ряд відмінностей та особливостей серед яких це – суворість впливу до особи, яка вчинила злочин, обмеження прав, свобод засудженої особи.

Серед основних завдань, які покладені до кримінального кодексу України є правове забезпечення, яке спрямоване на охорону прав та свобод людини, громадянина, громадського порядку, власності, довкілля, тощо, а також норми, які закріплені в кримінальному кодексі України, спрямовані на запобігання злочину.

Тому, в кримінальному кодексі України передбачені підстави та принципи кримінальної відповідальності для осіб, які порушили норми права, закріплені, які види суспільно небезпечних діянь є злочинними, а також, які види покарань передбачені для осіб, які вчинили злочин.

Кримінальне покарання як поняття в кримінально – правовому розумінні виражає основні положення, якими керується суспільство і держава, застосовуючи до осіб, які визнані винними у вчиненні злочинів, заходи впливу, визначаючи їх зміст і мету, принципи призначення та виконання [30, с. 240].

Але, перелік ознак покарання не є вичерпним, тому їх кількість може бути ще більшою.

Під покаранням розуміють негативну оцінку злочинця і його діяння з боку держави і суспільства, захід державного примусу, що призначається від імені держави до особи, визнаної у встановленому законом порядку винною у вчиненні злочину, полягає в передбачених кримінальним законом позбавленні і обмеженні прав і свобод засудженого [30, с. 241]. Основні ознаки покарання наведено на рис. 3.11.

В кримінальному кодексі України закріплені норми, в яких відображені цілі покарання, мета покарання (рис. 3.12).

На думку А.А. Арямова, покарання як соціально – правовий феномен можна визначити таким чином – це формально визначений, процедурно обумовлений захід державного примусу, детермінований в процесі своєї реалізації змін свідомості суб'єкта, до якого він застосовується, його поведінка в суспільстві і структурно – функціональний розвиток самого суспільства [30, с. 241].

Таким чином, покарання, з одного боку, є мірою державного примусу, що застосовується судом до особи, яка винна у вчиненні злочину, а також у спричиненні засудженому певних позбавлень або обмежень його прав і свобод (кара), а з іншого боку – встановлюються державою в інтересах суспільства для досягнення корисного результату [30, с. 241-242].

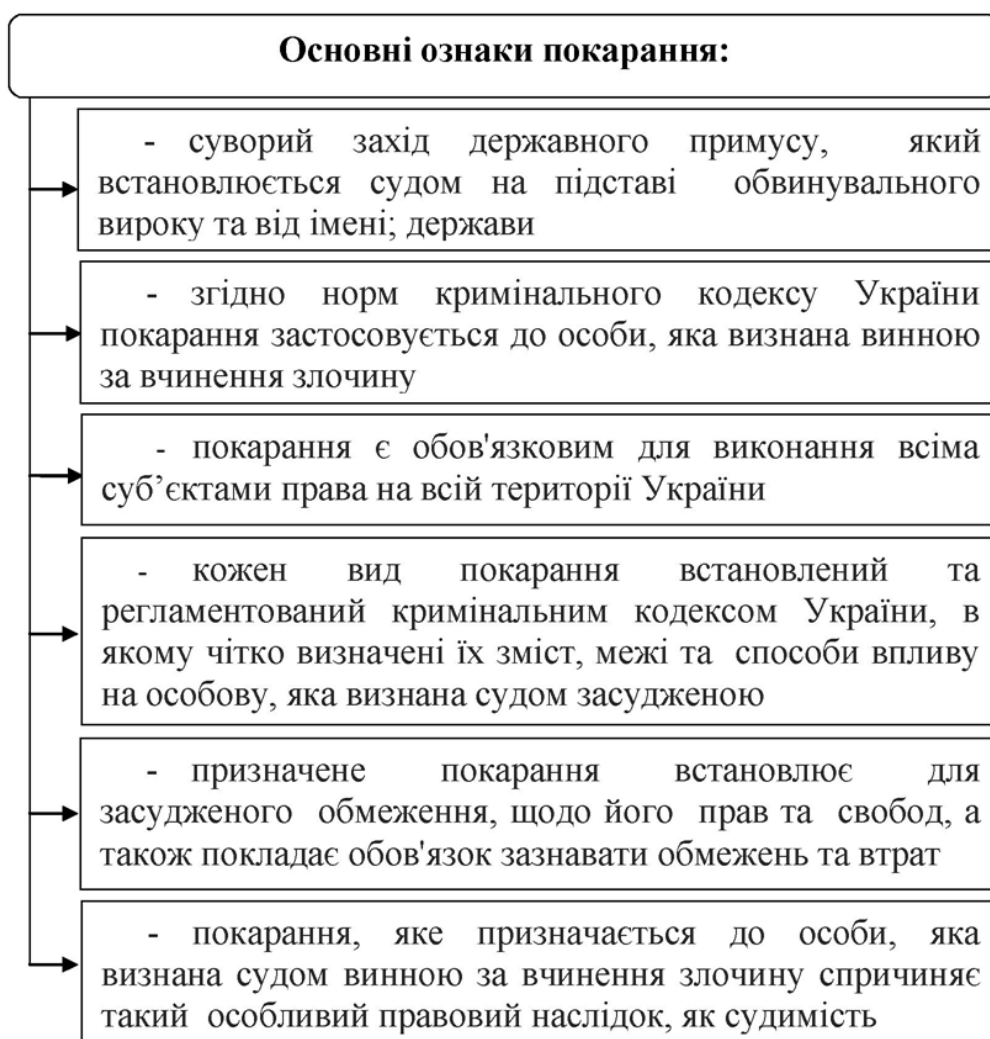


Рис. 3.11. Основні ознаки покарання

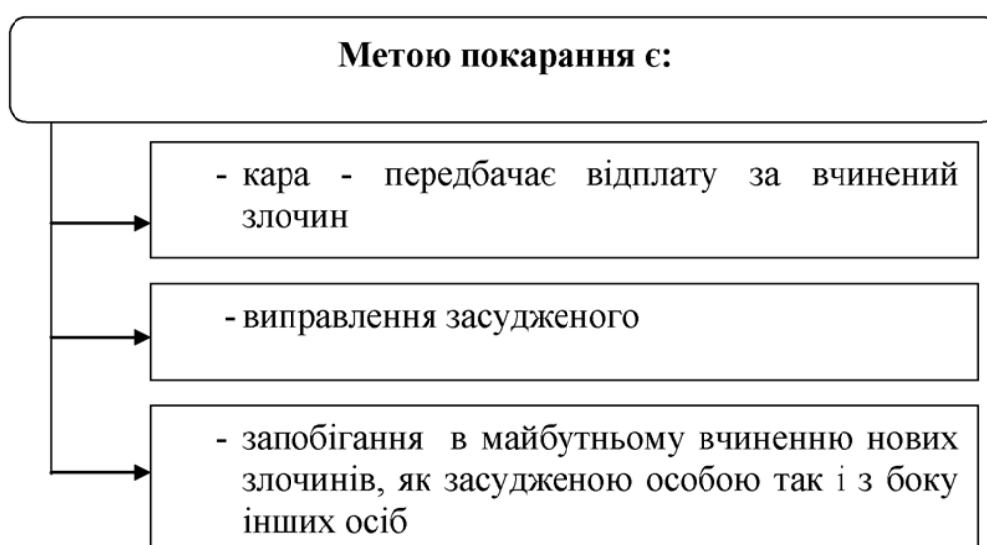


Рис. 3.12. Мета покарання

3.2.2. Система та види покарання

Покарання має застосуватися державою лише тоді, коли не вдалося запобігти вчиненню злочинам, тобто, має бути останнім засобом в системі засобів протидії злочинності [31].

Система покарань передбачає для суду обов'язковий перелік покарань, які закріплені в кримінальному кодексі України. Даний перелік покарань розташований в особливому порядку, оскільки в основу кожного виду покарання урахований рівень його суворості.

Серед основних ознак системи покарання є: (рис. 3.13).

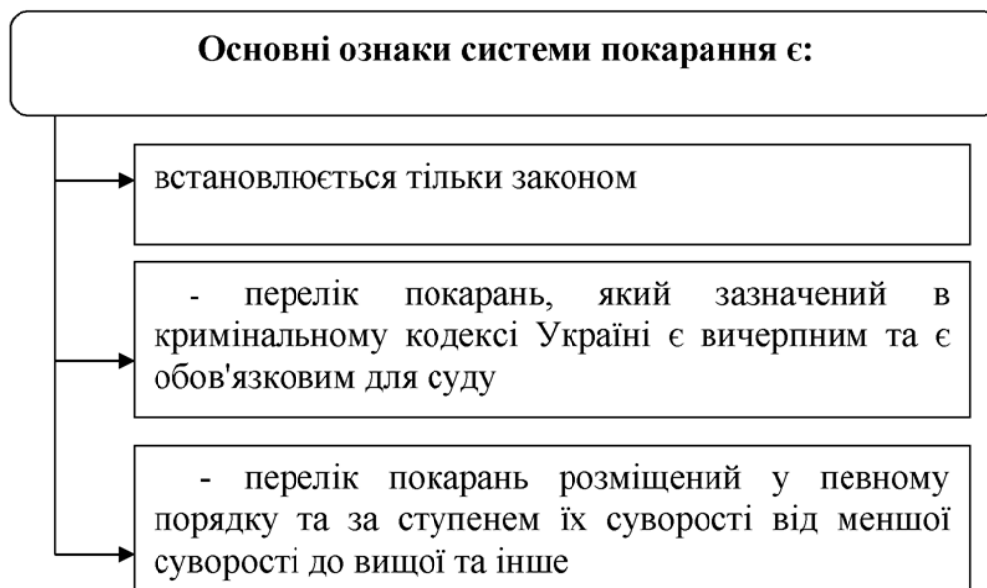


Рис. 3.13. Основні ознаки системи покарання

Також, види покарань, які закріплені в чинному законодавстві і відносяться до системи покарання, класифікуються за ознаками, за суб'єктами права до яких вони призначаються, за способом їх призначення, за строком дії покарання, тощо.

Згідно норм кримінального закону, види покарань поділяються на групи це – основні види покарань, додаткові, а також покарання, які можуть призначатися, як додаткові так і основні.

Основні види покарання застосовуються до суб'єкта права, на підставі вироку суду і як самостійний вид покарання. *Наприклад: позбавлення волі на певний час, арешт, обмеження волі, тощо.*

Додаткові види покарання призначаються суб'єкту права, на підставі вироку суду, як додаток до основного виду покарання. *Наприклад: конфіскація майна, штраф, позбавлення спеціального звання, тощо.*

Наприклад покарання, які можуть призначатися до суб'єкта права, як основний так і додатковий вид покарання, це – займатися певною діяльністю, штраф або позбавлення права обіймати особою певної посади.

Покарання, яке накладається на суб'єкта права може класифікуватись на спеціальні види покарань та на загальні.

Загальні види покарань можуть призначатися до будь – якої особи, а спеціальні види покарання застосовуються лише до певного кола засуджених осіб.

Також, **всі покарання діляться на строкові і безстрокові.** *Наприклад до строкових видів покарань відносяться:* виправні роботи, громадські роботи, арешт, тощо. *До безстрокових видів покарань відносяться – позбавлення спеціального рангу, кваліфікації, звання тощо.*

Покарання разом із судимістю наповнює «живим» змістом основну форму реалізації кримінальної відповідальності (з призначенням покарання і судимістю) [32].

3.2.3. Загальні засади призначення покарання

Починаючи говорити про загальні засади призначення покарання, необхідно розуміти, що виступає цьому, а передумовою для призначення покарання є скоєний особою проступок або злочин і за що встановлена нормами права кримінальна відповідальність.

Але, вид призначеного покарання, яке покладається на особу, за скоєння кримінального правопорушення, набуде юридичної сили в тому випадку, коли вина підозрюваної особи буде доведена в процесі досудового розслідування та на підставі вироку суду надана правильна кваліфікація.

Отже, призначення покарання є одним із вагомих аспектів у реалізації покарання, оскільки в його сутність покладено індивідуалізація певного виду покарання, що покладається на особу, яка порушила норми права, а також, вина порушника встановлена в законному порядку.

Серед ознак, які притаманні саме для призначення покарання, можна виокремити те, що їхньою передумовою для призначення, завжди виступають:

- скоєння особою кримінального правопорушення, яке згідно норм права передбачає притягнення порушника до кримінальної відповідальності;
- вина порушника, встановлена в судовому провадженні;
- а, також, на підставі вироку суду, судом було здійснено правильне кваліфікування кримінального правопорушення та вірно обраний розмір і вид покарання для особи, яка визнана винною.

В кримінальному кодексі України встановлені норми, на підставі яких суд призначає покарання винній особі.

При призначенні виду та розміру покарання для особи, яка вчинила кримінальне порушення, суд, обов'язково, при винесенні вироку, враховує обставини, які обтяжують або пом'якшують покарання засудженого, (наприклад: якщо при розгляді справи, буде встановлено наявність декількох обставин, які підпадають до ознак, що пом'якшують покарання, то суд може призначити більш м'який вид покарання ніж передбачений санкцією статті за якою кваліфікується призначення виду покарання).

Статтею 66 та статтею 67 кримінального кодексу України передбачені перелік обставин, які обтяжують покарання та обставини, які пом'якшують

покарання для особи, яка порушила норми права і підлягає до кримінальної відповідальності.

Так, серед чітко встановленого в статтях КК України переліку обставин, які пом'якшують покарання відносяться і щире каяття, з'явлення особи із зізнанням, добровільне відшкодування збитку, яке було завдане потерпілому, якщо кримінальне правопорушення здійснювалось під впливом примусу, погрози та інше, до обставин, які будуть обтяжувати покарання для винної особи, відносяться, якщо злочин вчинявся групою осіб, якщо кримінальне правопорушення завдало тяжких наслідків потерпілому, якщо особа вчинила злочинне діяння повторно та інше.

Отже, принципи, які існують для призначення покарання знаходяться між собою у тісному взаємозв'язку і таким чином, встановлюють цілу систему, яка в свою чергу реалізовується в статтях кримінального кодексу України. Співвідношення принципів і загальних засад призначення покарання полягає в тому, що принципи є первинними, а загальні засади, що безпосередньо сформульовані у кримінальному законі, - вторинними. Саме на основі принципів призначення покарання формуються та закріплюються у кримінальному законі його загальні засади, які надалі застосовуються судами кожен раз під час призначення покарання [34, с. 190].

3.2.4. Поняття та ознаки адміністративного примусу

Метод примусу є невід'ємним складовим у системі державного-управлінських методів суспільстві і відноситься до найжорсткішого засобу впливу. Саме тому посадовими особами органів управління застосовується примус, за звичай, поєднуючи його із іншими управлінськими прийомами [35, с. 136]

Вивченню питанням адміністративного примусу та їх кваліфікації в своїх працях досліджували різні науковці та вчені серед яких це: В. Авер'янов, Т. Коломоець, Ю. Битяк та інші але, данні питання залишаються актуальними і в сьогоденні.

Державний примус може застосовуватися від імені всього суспільства і до всіх суб'єктів права, які перебувають на території держави, але державний примус включає заходи, які інші соціальні суб'єкти не можуть використовувати.

Г. Забарний визначає адміністративний примус, як засіб забезпечення й охорони правопорядку у сфері державного управління, який виконує каральну роль і полягає у психічному, матеріальному або фізичному впливі на свідомість і поведінку людей [36, с. 90].

Для адміністративного примусу притаманні ознаки серед які характерні такі риси, як:

- адміністративний примус застосовується представниками публічної адміністрації;
- правозастосовча діяльність, забезпечує захист правопорядку і реалізується в рамках правоохоронних відносин;

- адміністративний примус застосовується: на підставі норм адміністративного права, на підставі норм процесуального та матеріального права, які закріплені в законах та в різних підзаконних актах, застосовується в сфері публічного управління, в адміністративному судочинстві, за порушення суб'єктами права нормативно-правових актів, які притягуються до відповідальності, та інше;

- адміністративний примус має свою процесуальну форму та здійснюється на підставі правозастосовчих актів;

- в адміністративний примус покладені цілі серед яких це: припинення вже вчиненого адміністративного правопорушення або попередження щодо вчинення правопорушення, особа, яка визнана винною притягується до відповідальності і на неї покладається санкція, яка передбачена за порушення норми права та інше.

Заходи примусу, які застосовуються щодо громадськості і виконують функції з охорони правопорядку, різноманітні і передбачають заходи як психічного, так і фізичного впливу [37, с. 213].

Адміністративний примус — це особливий вид державно-правового примусу, який регламентує за допомогою адміністративно-правових норм способи офіційних фізичних або психологічних впливів уповноважених державних органів, а, в окремих випадках, також громадських організацій, на фізичних та юридичних осіб у вигляді особистих, майнових, організаційних обмежень їх прав, свобод та інтересів у випадках вчинення цими особами протиправних діянь (у сфері відносин публічного характеру) або в умовах надзвичайних обставин в межах окремого адміністративного провадження задля превенції та припинення протиправних діянь, забезпечення провадження в справах про правопорушення, притягнення винних осіб до відповідальності, попередження та локалізації наслідків надзвичайних ситуацій.

Серед характерних рис, які притаманні ознакам адміністративного примусу є:

- адміністративно примусові заходи можуть застосовуватись як до юридичних так і до фізичних осіб;

- мають розмаїття та множинність суб'єктів застосування;

- між суб'єктами застосування адміністративно примусових заходів відсутнє службове підпорядкування;

- мають офіційно, державно – владний характер;

- адміністративний примус мають багатоаспектну цільову спрямованість та багатоваріантність в зовнішніх форм їх прояву;

- мають примусовий характер;

- правовий характер та ін.

Заходи адміністративного примусу можуть поділятися залежно і від мети застосування:

- адміністративні стягнення;

- забезпечують можливість встановлення особи правопорушника, визначення факту правопорушення, тощо;

- застосування заходів з метою припинення правопорушення, поновлення правопорядку та ін.

Отже, адміністративний примус вважають одним із видів державного примусу. Він наділений особливими ознаками, що полягають у використанні державними органами, а в деяких випадках і громадськими об'єднаннями засобу примусового характеру за для метою забезпечення належної поведінки людей [35, с. 138].

3.2.5. Адміністративні стягнення, загальні правила їх накладення та адміністративно-запобіжні заходи

Адміністративне стягнення виступає як міра відповідальності та застосовується з метою запобігання вчинення нових правопорушень суб'єктами права, виховання осіб, які вчинили адміністративне правопорушення, тощо.

Під час призначення виду адміністративного стягнення до особи – правопорушника враховуються:

- ступінь вини порушника;
- обставини, що обтяжують і пом'якшують відповідальність;
- характер вчиненого правопорушення та ін.

Отже, **адміністративні стягнення** виступають заходом примусу, які застосовуються від імені держави, уповноваженими державними органами (виконавчої влади) до осіб, які вчинили адміністративне правопорушення.

В кодексі України про адміністративні правопорушення закріплено систему адміністративних стягнень з врахуванням зростання їх суворості.

Серед видів адміністративних стягнень є:

- штраф;
- попередження;
- громадські роботи та ін.

Найбільш поширеним видом адміністративного стягнення майнового характеру є **штраф**.

Накладання штрафу на правопорушників здійснюється в адміністративному або судовому порядку у випадках та межах, які передбачені актами вищих органів державної влади і управління.

Штрафи, як адміністративні стягнення, відрізняються від аналогічної кримінально – правової санкції не тільки своїми розмірами, і порядком встановлення та своїм призначенням. А саме, адміністративний штраф є основним видом стягнення, а штраф, як кримінальна санкція, може мати застосування як і основне, так і додаткове покарання.

Адміністративні штрафи не можуть застосовуватись як замітники інших стягнень, також їх можна накладати разом з додатковими стягненнями.

Є **адміністративний арешт**. Найбільш суворим заходом адміністративного стягнення, який застосовується у виключних випадках. Призначають за постановою суду тоді, коли за обставинами справи та з урахуванням особи порушника, суддя прийде до такого висновку, що застосування інших стягнень буде недостатньо.

Треба зазначити, що винятковість адміністративного арешту проявляється в тому що, його встановлюють за вчинення адміністративних проступків, які мають особливу антигромадську спрямованість та більше наближені до кримінально – караних.

Кодекс України про адміністративні правопорушення чітко визначає за які види скоєння правопорушень призначається адміністративний арешт.

Розглядаючи поняття адміністративно – запобіжних заходів, треба зазначити, що конкретних фактичних підстав застосування вони не мають, а використовуються вони тільки для попередження, або профілактики правопорушень, також їх можна застосовувати для підтримання правопорядку при надзвичайних обставинах, адже загроза суспільним та особистим інтересам, нанесення їм фактичної шкоди може виникати не тільки в зв'язку із вчиненням правопорушення, а також під час стихійного лиха, або дій душевно хворих чи малолітніх та інше. В зв'язку з цим держава змушена тоді вдаватися до певного обмеження прав, та свобод громадян, застосовувати інші примусові заходи до осіб, які невинні у порушенні норм права, *наприклад*, такими є дії органів охорони здоров'я, що примусово проводять лікування інфекційно–хворих людей, а також дії ветеринарних медиків, які виконують карантинні заходи, тощо. Правопорушення відсутні в більшості таких випадків, але обмежуються свободу дій осіб, так як заходи адміністративного впливу мають застосування незалежно від згоди чи бажання осіб, та мають примусовий характер.

Адміністративно–запобіжні заходи характеризуються особливими правоохоронними функціями, за допомогою яких їх можна відрізнити від інших заходів адміністративного примусу, що в свою чергу визначає їх відокремлене місце у системі. Проте, на відміну від заходів адміністративного припинення адміністративно–запобіжними заходами не можливо припинити правопорушення або протиправні діяння, а лише попередити та відвернути їхнє вчинення.

Таким чином, адміністративно–запобіжними заходами не можливо виконати карну функцію особи, до котрої їх застосовують, що є притаманно адміністративних стягненням, тому ними вимагається встановлення вини порушника як обов'язкової умови застосування.

Основна мета застосування адміністративно запобіжних заходів це їх спрямованість на:

- недопущення та відвернення правопорушень;
- попередження настання можливих шкідливих наслідків у зазначених ситуаціях;
- забезпечення громадського порядку та громадської безпеки у випадку різних надзвичайних ситуаціях.

Адміністративно – запобіжні заходи – це комплекс заходів впливу фізичного, морального, організаційного та іншого характеру, що дають можливість виявляти та не допускати вчинення правопорушення, а також забезпечувати громадський порядок і громадську безпеку за можливих надзвичайних ситуацій.

Застосовуються ці заходи багатьма органами та їх посадовими особами, а порядок застосування окремих адміністративно – запобіжних заходів регулюється певною кількістю законів та інших нормативних актів:

- Митний кодекс України;
- «Про ветеринарну медицину»;
- Положення про різні державні інспекції, тощо.

Вагоме місце в системі адміністративно – запобіжних заходів посідають наступні заходи:

- ретельна перевірка документів;
- внесення подання про усунення причин та умов , що сприяють вчиненню правопорушень, передбачається в ряді законодавчих актів;
- огляд з обов’язковим урахуванням цільового призначення та способів правоохоронного впливу на суспільні відносини найбільше застосовується як захід адміністративного запобігання (*наприклад*: митними органами проводиться митний огляд та переогляд) та інше.

В результаті цього слід зазначити, що розглянутий перелік адміністративно-запобіжних заходів не можна назвати вичерпним, але це найпоширеніші заходи, запобіжний характер яких не можна взяти під сумнів. Законодавством передбачена можливість застосування і багатьох інших заходів, що також відіграють роль адміністративно – запобіжних.

Необхідно зазначити, що правова культура особи займає чільне місце в механізмі правового примусу, де відповідна роль відводиться юридичній відповідальності особи, видам правопорушень та стадіям вчинення злочину, кримінальній та адміністративній відповідальності та порядку, відшкодування моральної шкоди.

Також приділяється велике значення поняттям та видам покарань в загальній системі покарань та адміністративним стягненням, їх поняттям та правилам накладання.

Отже, треба приділяти велику увагу підвищенню рівня правової культури як особи, так і населення в цілому, що слугуватиме розвитку гармонійного культурно – правового суспільства та сприятиме успішній діяльності правової держави.

Слід підкреслити, що дуже важливим є вивчення правової культури, як учбової дисципліни, при підготовці молодих спеціалістів для різних галузей економіки, а особливо, для спеціалістів в галузі юриспруденції, що сприятиме подальшому підвищенню рівня правової культури всього суспільства та зміцненню правових засад державного будівництва.

Завдання для самостійної роботи

Виконати наступні завдання:

Завдання 1. Продовжити роботу над складанням словника з основних понять та термінів з правової культури особистості. Розтлумачити зміст наступних понять та термінів:

Поняття	Зміст
Покарання, основні покарання, строкові покарання, адміністративне стягнення, цілі покарання, обставини, що пом'якшують покарання, тяжкі злочини, злочини середньої тяжкості, особливо тяжкі злочини, обставини, що обтяжують покарання.	

Завдання 2. Продовжити думку:

1. Судимість це -
2. Виправні роботи це -
3. Арешт це -
4. Адміністративний примус це -
5. Попередження це -
6. Штраф це -
7. Обмеження волі це -
8. Громадські роботи це -
9. Службове обмеження це -
10. Конфіскація майна це -

Завдання 3. Розв'яжіть ситуаційні задачі.

1. Громадянин Б. перебуваючи в стані сп'яніння напав на громадянина Р. з метою заволодіння його особистим майном – відібрати шапку, внаслідок таких дій громадянина Р. було заподіяно тілесні ушкодження, що підтверджено висновком судово-медичної експертизи.

Завдання: проаналізуйте ситуацію та дайте правову оцінку діям громадянина Б.

2. Водій Л. під час перевезення зерна зі складу фермерського господарства до елеватора не повністю ставив на автоваги для зважування завантажену машину зерном. Внаслідок таких дій частина зерна залишалась незваженою. Після декількох таких зважувань, водій Л. узяв собі залишок зерна.

Завдання: проаналізуйте ситуацію, визначте, чи є така ситуація правопорушенням, та підготуйте обґрунтовану відповідь.

3. Громадянин Н. попросив громадянина Г. виготовити відмичку. Громадянин Г. безкоштовно виготовив відмичку, але знав, що дана відмичка необхідна громадянину Н. для здійснення крадіжки в квартирі громадянина Д.

Завдання: проаналізуйте ситуацію, визначте, чи є така ситуація правопорушенням та кваліфікуйте дії учасників.

4. Громадянин В. в пункті прокату взяв телевізор, який згодом продав. Сплачувати вартість взятої речі на прокат або її повертати громадянин В. відмовився.

Завдання: проаналізуйте ситуацію, визначте, чи є така ситуація правопорушенням та кваліфікуйте дії учасників.

СПИСОК – ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Скакун О. Ф. Теорія держави і права : підручник. Пер. з рос. Х.: Консум, 2009. 656 с.
2. Загальна теорія держави і права / за ред. акад. АПрН України, докт. юрид. наук, проф. В. В. Копейчикова. К.: Юрінком, 1997. 140 с.
3. Теорія держави і права : підручник. / С.Л. Лисенков, А. М. Колодій, О. Д. Тихомиров, В. С. Ковальський; за ред. С.Л. Лисенкова. К.: Юрінком Інтер, 2005. 448 с.
4. Скакун О.Ф. Теорія права і держави : підручник. К.:Алерта; ЦУЛ, 2011. 524 с.
5. Бахновський І.П. Поняття та цінність правової культури суспільства. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2014 С. 7-10.
6. Соціальна філософія. Історія, теорія, методологія : підручник. Вид. 3-тє, випр. та доп. / В.П. Андрущенко, Л.В. Губерський, М. І. Михальченко. К.: Генеза, 2006. 656 с.
7. Иванов А. А. Теория государства и права / Под ред. В.П. Малахова. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2009. 99 с.
8. Загальна теорія держави і права : підручник / за ред. М.В. Цвіка, О.В. Петришина. Харків: Право, 2009. 209 с.
9. Рабінович П.М. Основи загальної теорії права та держави : навчальний посібник. Львів, Край, 2007. 192 с.
10. Конституція України /Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30 [Електронний ресурс] Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254_k/96-вр#Text
11. Р. Ф. Гринюк. Ідея правової держави: теоретико-правова модель і практична реалізація. К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2004. 388 с.
12. Центральне Міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) [Електронний ресурс] Режим доступу: https://kyivobljust.gov.ua/skargy_zayavy.
13. Закон України « Про звернення громадян» Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, №47, 84ну. 256.
14. Штанько А. Підходи до визначення поняття захисту цивільних прав та охоронюваних законом інтересів. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016 С. 142-159
15. Романовська З.В. Українське цивільне право. Загальна частина: Академічний курс: підручник. 2-ге вид., доп. К.:Алерта; КНТ; ЦУЛ, 2009. 594 с.
16. Венедіктова І.В. Методологічні засади охоронюваних законом інтересів у приватному праві : монографія. Х.: Нове Слово, 2011. 260 с.
17. Сімейний кодекс України [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>
18. Тертышников В.И. Защита семейных правоотношений в гражданском судопроизводстве. Харьков: Выща шк., узд. при ХГУ, 1976. 123 с.

19. Сімейне право України : підручник / Л.М. Баранова, В.І. Борисова, І.В. Жилінкова [та ін.] ; за заг. ред. В.І. Борисової, І.В. Жилінкової. 4-е вид., перероб. і доп. Х. : Право, 2012. 320 с.
20. Теория государства и права: Учебник для юрид. ВУЗов и фак. / С.С. Алексеев, С.И. Архипов, В.М. Корельський и др. / Под. ред. В.М. Корельського и В.Д. Перевалова. М.: Издательская группа ИНФРА М-НОРМА, 1997. 570 с.
21. Хропанюк В.Н. Теория государства и права : учебник для высших учебных заведений / Под. ред. В.Г. Стрекозова. М.: Издательство «Интерстиль», «Омега-Л», 2008. 384 с.
22. Нерсисянц В.С. Общая теория права и государства : учебник для юридических ВУЗов и факультетов. М.: Издательская группа ИНФРА М – НОРМА, 1999. 552 с.
23. Вакула І.Ю. Види стадій вчинення злочину за кримінальним правом України та республіки Польща. *Науковий вісник*. 2014. №2. С. 193-204.
24. Панов М. Кримінальна відповідальність та її підстави. *Вісник національної академії прокуратури України*. 2010. №4. С. 45- 54.
25. Головін А.С. Кримінальна відповідальність в контексті сучасних тенденцій відправлення правосуддя. *Основні напрями розвитку кримінального права та шляхи вдосконалення законодавства України про кримінальну відповідальність: матеріали міжнародної наук. – практ. конф. (м. Харків, 11-12 жовтня 2012р.)* / ред. кол. В.Я. Тацій (гол. ред.), В.І. Борисов (заст. голов. ред) та ін. Х. Право, 2012. С. 14-25.
26. Белікова О.В. Юридичний склад адміністративного правопорушення *Держава та регіони*. Серія: право, 2013. №3(41). С. 22-28
27. Надобко С.В. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності: сучасні концепції та підходи. *Право і суспільство*. 2014. №5-2. С. 223-228.
28. Петренко В. Поняття та зміст моральної шкоди за чинним законодавством. *Підприємство, господарство і право*. 2019. № 4. С. 60-64.
29. Павлюк В.П. Відшкодування моральної (немайнової) шкоди: монографія. Вид. 2-е. випр. та доп. Київ: Право, 2000. С. 168-169.
30. Ющик О.І. Зміст покарання. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*, 2014. С. 238-242
31. Музика А.А., Горох О.П. Покарання та його застосування за злочин проти здоров'я населення : монографія. К.: Паливода А.В., 2012. 404 с.
32. Митрофанов І.І. Система покарань у механізмі реалізації кримінальної відповідальності. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Сер.: Юриспруденція. 2013 №5. С. 194 -198
33. Кримінальний кодекс України Документ 2341-III, чинний, поточна редакція — Редакція від 30.12.2020, підстава – 1074-IX /Верховна Рада України Законодавство України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
34. Нікітін А.О. Принципи та загальні засади призначення покарання. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Сер.: Юриспруденція. 2014. №7. С. 187–190.

35. Дембіцька С.Л. Адміністративний примус як вид державного примусу. *Право і суспільство*. 2016. №1. С. 136-141.

36. Забарний Г.Г. Адміністративне право України: посіб. для підготовки до іспитів. К.: Вид. Паливода А.В. 2001. 194 с.

37. Старуха І.Б. Застосування громадськими формуваннями з охорони громадського порядку заходів адміністративного примусу у сфері профілактики правопорушень. *Вісник ЛьвДУВС*. 2012. №1. С. 210-223.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ (додатки до розділу2)

1. Компанія «Вікторія». Режим доступу: <https://www.victorija.ua/blanki-ta-formi-dokumentiv/dohovir-kupivli-prodazhu.html>

2. Юрист – UA.Net Режим доступу: <https://urist-ua.net>

СПИСОК – ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Спеціальна література

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30.

2. Конституція України: Науково-практичний коментар / ред. кол. В.Я. Тацій, Ю.П. Битяк, Ю.М. Грошевой та ін. Харків: Право; Київ: Видавничий Дім «Ін Юре», 2003. 808 с.

3. Кримінальне право України. Загальна частина : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Р.В. Вереша; Акад. адвокатури України. 2-ге вид., переробл. та допов. К. : Центр учбової літератури, 2012. 319 с.

4. Щербина В. С. Господарське право : підручник. 6-те вид., переробл. і допов. К. : Юрінком Інтер, 2013. 636 с.

5. Майданник О.О. Конституційне право України : навчальний посібник. К.: Вид-во „Алерта”, 2011. 380 с.

6. Мірошніченко А.М. Земельне право України : підручник. К.: Алерта; Центр учбової літератури, 2011. 680 с.

7. Орлов І.П., Кухарев О.Є. Правочин у сфері спадкового права. К.: Видавництво Алерта, 2013. 270 с.

8. Погорілко В.Ф., Федоренко В.Л. Конституційне право України : підручник. 2-е вид. перероб. і доп. К.: Правова єдність, 2010. 432 с.

9. Сімейне право: підручник / Л. М. Баранова та ін. / за заг. ред. В.І. Борисової, І. В. Жилінкової. 4-те вид., переробл. і допов. Х. : Право, 2012. 320 с.

10. Трудове право : підручник / за ред. В. В. Жернакова. Х. : Право, 2012. 496 с.

11. Фінансове право: підручник / Алісов Є. О. та ін. / за ред. д-ра екон. наук, проф. М. П. Кучерявенка. Х. : Право, 2013. 398 с.

12. Цивільне право: підруч. для студ. вищ. навч. закл. у 2-х т. / В.І. Борисова (кер. авт. кол.) та ін. / за ред. проф. В.І. Борисової, І.В. Спасибо-Фатєєвої, В.Л. Яроцького. Х. : Право, 2011. Т. 1. 655 с.

Допоміжна

1. Аграрне право України: підручник / В.М. Єрмоленко, О.В. Гафурова, М.В. Гребенюк та ін. / За заг. ред. В.М. Єрмоленка. К.: Юрінком Інтер, 2010. 608 с.
2. Бородін І.Л. Адміністративне право України : підручник. К.: Алерта, 2019. 548 с.
3. Правознавство : підручник. Бобир В.І., Демський С.Є., Колодій А.М. та ін. К.: Юрінком інтер, 2000.
4. Білозьоров Є. Юридична відповідальність як передумова правомірної поведінки особи : теоретичні аспекти. *Право України*. 2006. №1. С. 50–54.
5. Білоус О.В. Поняття і категорії адміністративного судочинства: сутність та призначення. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 6. Том 1. 2018 С. 201–207.
6. Господарське право : підручник / за ред. О. Вінник. Ліра-К, 2018. 240 с.
7. Гончаренко О. Організаційно-правові гарантії економічних прав людини і громадянина в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2005. № 6. С. 21-24.
8. Голосніченко І. Правосвідомість і правова культура у розбудові Української держави. *Право України*. 2005. № 4. С. 24-28.
9. Грузінова Л.П., Короткін В.Г. Трудове право України : Навч. пос. У 4-х ч. К.: МАУП, 2003
10. Гуйван П.Д. Деякі питання належного обчислення початкового терміну позовної давності. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 6. Том 1. 2018. С. 109-115.
11. Діденко Л.В. Види цивільних процесуальних правовідносин. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 6. Том 1. 2018. – С. 115 – 121.
12. Дзера О.В., Бонда Т.В. Сімейне право : підручник. К.: Юрінком Інтер, 2016. 520 с.
13. Загальна теорія права : підручник. Петришин О.В., Лук'янов Д.В., Максимов С.І., Смородинський В.С. Видавництво «Право», 2020. С. 568.
14. Загальна теорія держави і права (основні поняття, категорії, правові конструкції та наукові концепції) : навч. посіб. / О.Л. Копиленко та ін. К.: Юрінком Інтер, 2008. 400 с.
15. Загальна теорія держави і права: підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / М. В. Цвік та ін. / за ред. д-ра юрид. наук, проф. акад. АпрН України М. В. Цвіка, д-ра юрид. наук, проф, акад. АпрН України О.В. Петришина. Х. : Право, 2010. 583 с.
16. Земельне право : навч. посіб / І.І. Каракаш, В.Д. Сидор, Т.Є. Харитоновна та ін. / за ред. І.І. Каракаша і Т.Є. Харитоновної. Вид. 2–ге, перероблене і доповнене. Одеса: Юридична література, 2017. С.588
17. Качур В.О. Теорія держави і права : навч. посіб. К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2014. 328 с.

18. Ковальський В.С. Система і види функції права. *Теорія і практика інтелектуальної власності*. 2009. № 3. С. 3-11.
19. Кримінальне право України : підручник / під редакцією В.В. Сташиса. К.; 2001.
20. Ляшевська Л.І. Особливості відшкодування шкоди, завданої необхідною обороною. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 2. 2018. С. 68–73.
21. Майданик Л.Р. Колективне управління майновими авторськими та суміжними правами за цивільним законодавством України : монографія. Видавництво «Алерта», 2013. 248 с.
22. Макеева О.М. Правова ідеологія та правова культура: напрями взаємодії як складники правової системи. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 6. Том 1. 2018. С. 40 – 45.
23. Мацько А.С. Міжнародне право : навчальний посібник. К.; МАУП, 2002.
24. Основи екології та економіка природокористування : навч. посіб. / О.М. Царенко, О.О. Несветов, М.О. Кадацький. 3–тє вид, перероб. і допов. Суми: Університетська книга. 2018. –591 с.
25. Основи конституційного права України : підручник / за редакцією В.В. Копейчикова. К: Юрінком Інтер, 2000.
26. Основи конституційного права України : підручник / за ред. В.В. Копейчикова. К.: Юрінком Інтер, 2001. 288 с.
27. Основи правознавства : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / уклад.: С. Є. Булавина та ін. / за заг.ред. М. М. Яцишина. Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2011. 234 с.
28. Основи кваліфікації злочинів : навч. посіб. / М.І. Панов, І.О. Зінченко, О.О. Володіна та ін. / за заг. ред. д.ю.н., професора, академіка НАПрН України М.І. Панова. Вид. Право 2019. 378 с.
29. Пайда Ю.Ю. Визначення юридичних гарантій як елемент захисту прав людини. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 2. 2018. С. 50 – 54.
30. Парасюк М.В. Сутність і правова природа юридичної особи. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 3. 2020. С. 76–81.
31. Погорилко В.Ф. Конституційне право України. К.: Наукова думка, 2000.
32. Петренко П.Д. Сутність виконавчої діяльності державних органів у сучасних умовах. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 4. Том 2. 2018. С. 36–40.
33. Правдюк В.М. Поділ земель за цільовим призначенням за законодавством України : монографія К.: Видавництво Алерта, Правова Єдність, 2018. 204 с.
34. Процесуальні документи у сфері цивільно–правових відносин. Зразки документів, коментарі, роз’яснення / укладач: М. Хомішин, К. Чижмарь, Д. Журавльов, С. Петков. ТОВ «Видавництво «Центр навчальної літератури», 2018. 184 с.

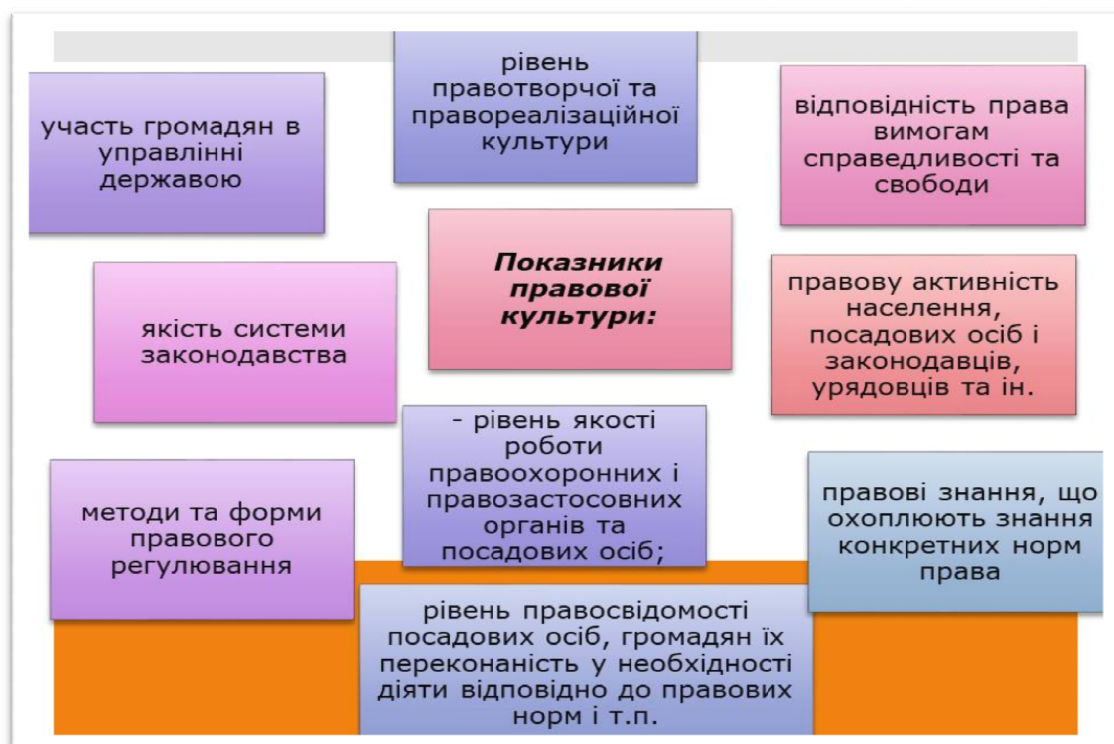
35. Раціональне використання та відновлення водних ресурсів: монографія / за заг. ред. В.П. Фещенко. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2016. 250 с.
36. Ромащенко Зміна та припинення цивільного правовідношення як способи захисту цивільних прав : монографія. К.: Видавництво Алерта, Правова єдність, 2016. 242 с.
37. Рудик В. Щодо питання про конституційні гарантії права людини на соціальний захист. *Підприємництво, господарство і право*. 2005. № 6. С. 25-28.
38. Савич Є.С. Конституційно – правове закріплення права на звернення в Україні та зарубіжних країнах: порівняльний аналіз. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 3. 2020. С. 42–48.
39. Сергєєва Т.В. Класифікація наслідків злочину: теоретичний аспект. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 3. 2020. С. 196–200.
40. Сіленіна К. Користь та шкода генерального доручення. *Право України*. 2001. №3.
41. Скакун О.Ф. Теорія права і держави : підручник. Вид. 3–тє, доп. і перероб. К. : Правова єдність, 2011. 524 с.
42. Слома В.М. Часткові зобов'язання у доктрині цивільного права. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 6. Том 1. 2018. С. 159–163.
43. Соколенко Ю. Поняття культурних прав і свобод людини та громадянина. *Право України*. 2005. № 2. С. 27-32.
44. Степашко В. Реалізація екологічних прав громадян в Україні. *Право України*. 2005. № 9. С. 28-33.
45. Теорія держави та права : навч. посіб. / Є.В. Білозьоров, В.П. Власенко, О.Б. Горова, А. М. Завальний, Н.В. Заяць та ін. / за заг. ред. С.Д. Гусарєва, О. Д. Тихомирова. К. : НАВС, Освіта України, 2017. 320 с.
46. Теорія держави і права. Академічний курс: підручник / О.В. Зайчук та ін. / ред. О.В. Зайчук, Н.М. Оніщенко. 2–ге вид., переробл. і доп. К.: Юрінком Інтер, 2008. 688 с.
47. Теорія держави і права : навч. посіб. / О.М. Головка та ін. / за заг. ред. І.М. Погрібного. Х. : ХНУВС, 2010. 277 с.
48. Темченко В. Громадянські права та свободи в системі прав людини і громадянина. *Підприємництво, господарство і право*. 2005. № 7. С. 34-38.
49. Тихонович О.Ю. Значення та зміст трудового договору в трудовому праві України. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 2. 2018. С. 120–123.
50. Турлуковський Я. Спадковий договір в українському цивільному праві: теорія та практика. *Підприємництво, господарство і право*. 2005. № 6. С. 34-41.
51. Уварова С.В. Система нормативного закріплення адміністративно – правового статусу учасників виконавчого провадження. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 4. Том 2. 2018. С. 75–81.
52. Фролов М. Екологічні права громадян. *Юрист консультує*. 2000. №1

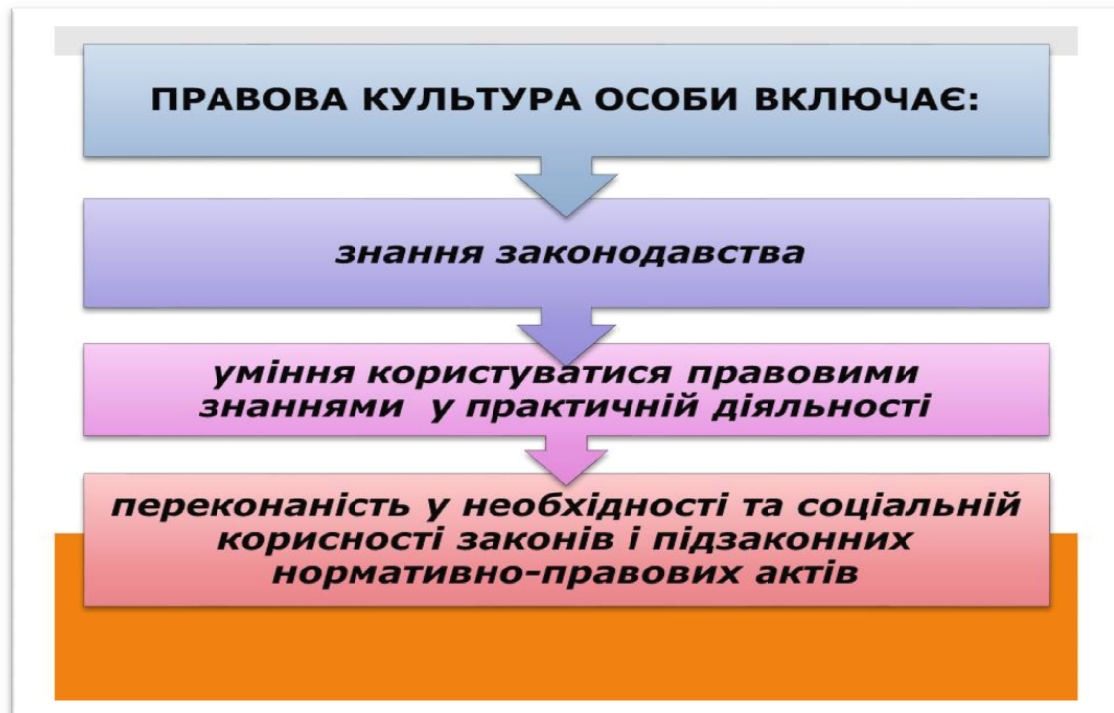
53. Цюра В.В. Неналежне здійснення договірної представництва та його правові наслідки. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 2. 2018. С. 83–88.

54. Чайковська В.В. Господарське право : підручник. Видавництво «Фенікс», 2018. 368 с.

55. Чуловський В.А. Строки та терміни в спадковому праві України. *Науковий вісник публічного та приватного права*. Випуск 2. 2018. С. 88–92.

ДОДАТКИ

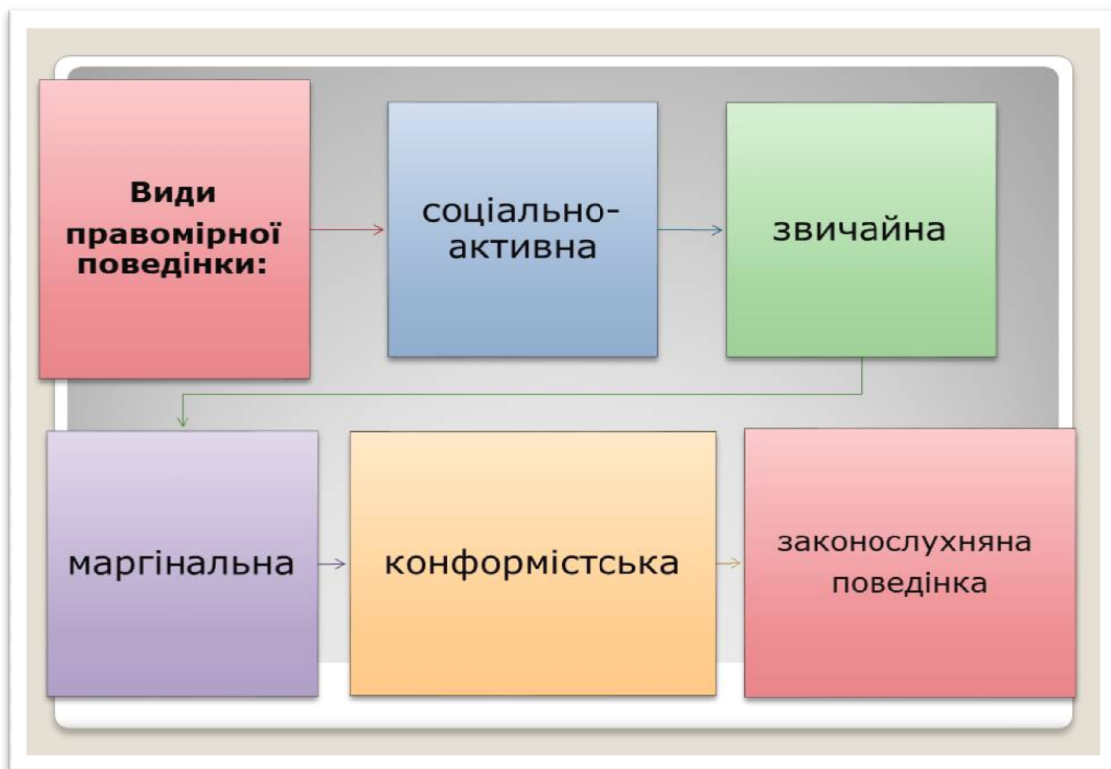


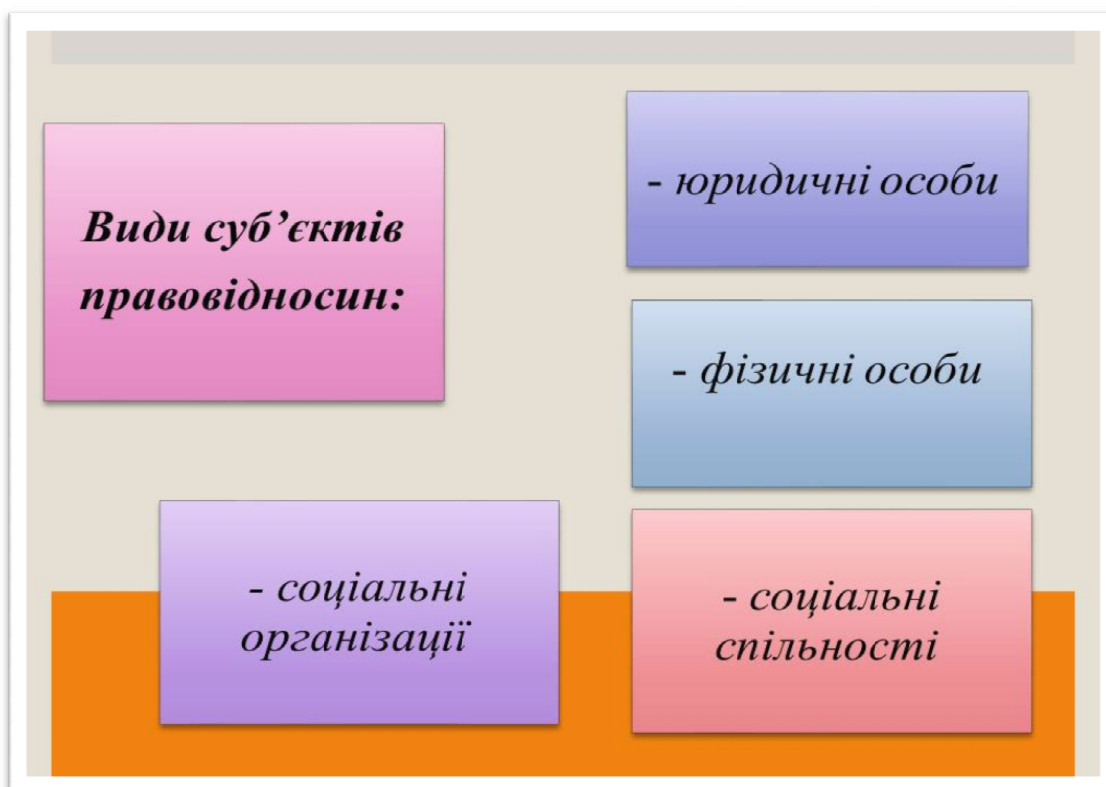
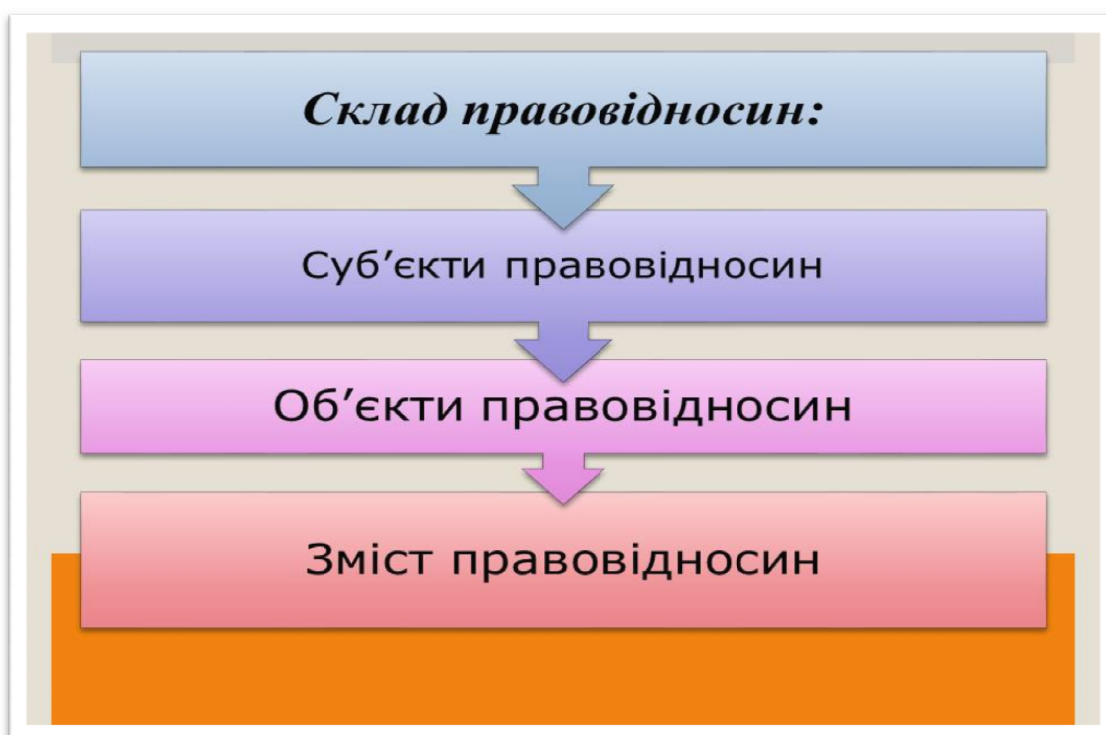


Продовження дод. до теми 1.1.

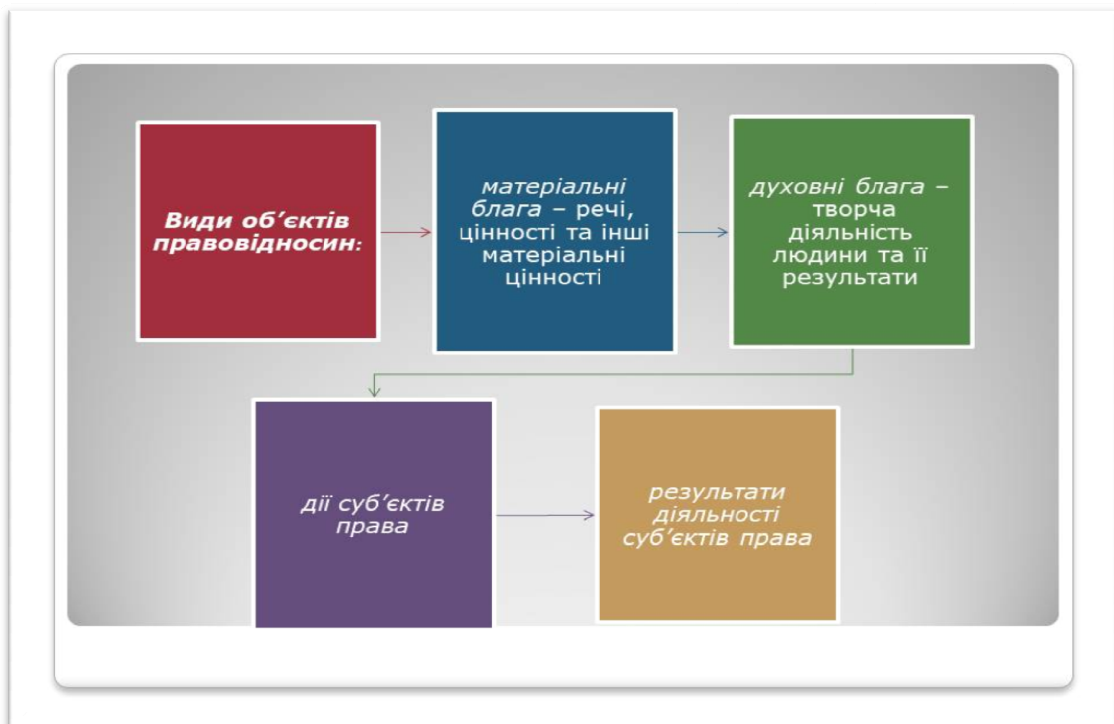
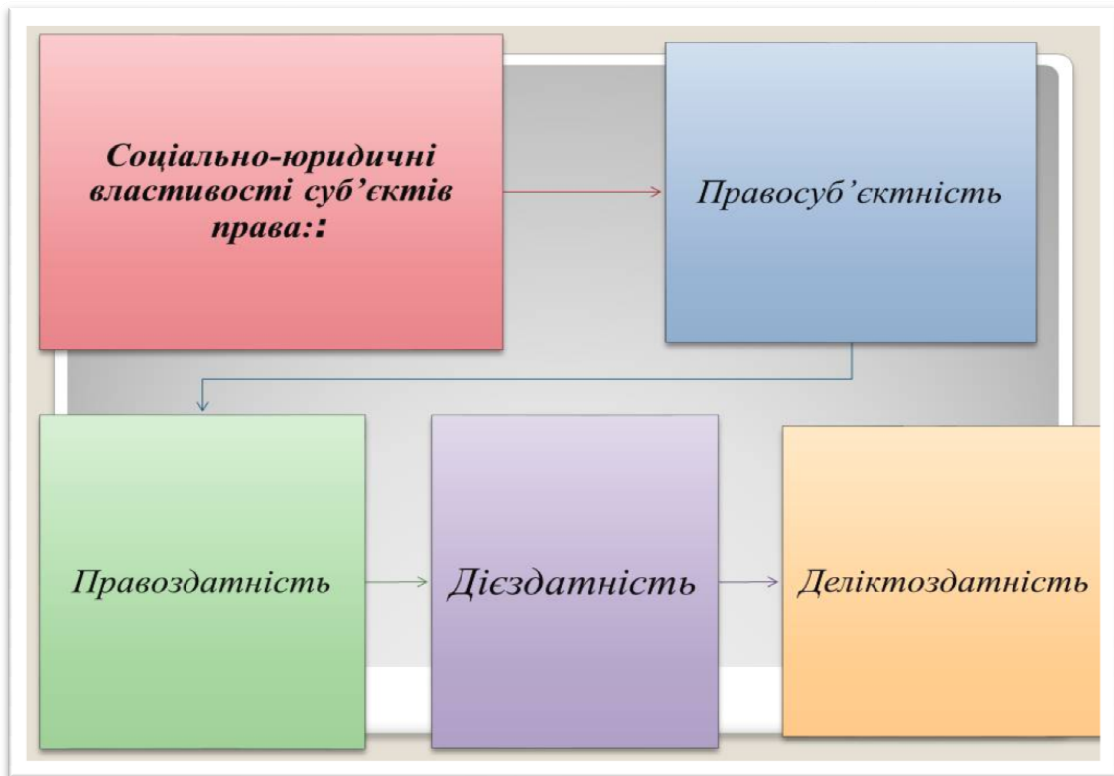


Продовження дод. до теми 1.1.

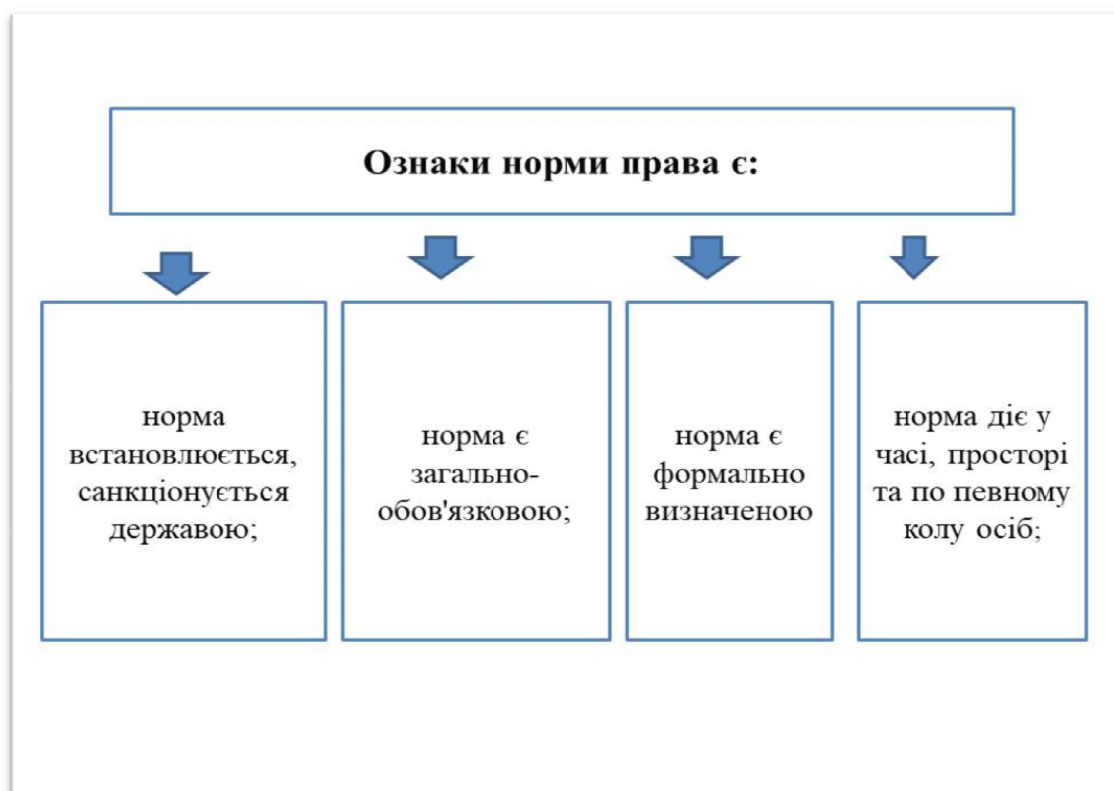
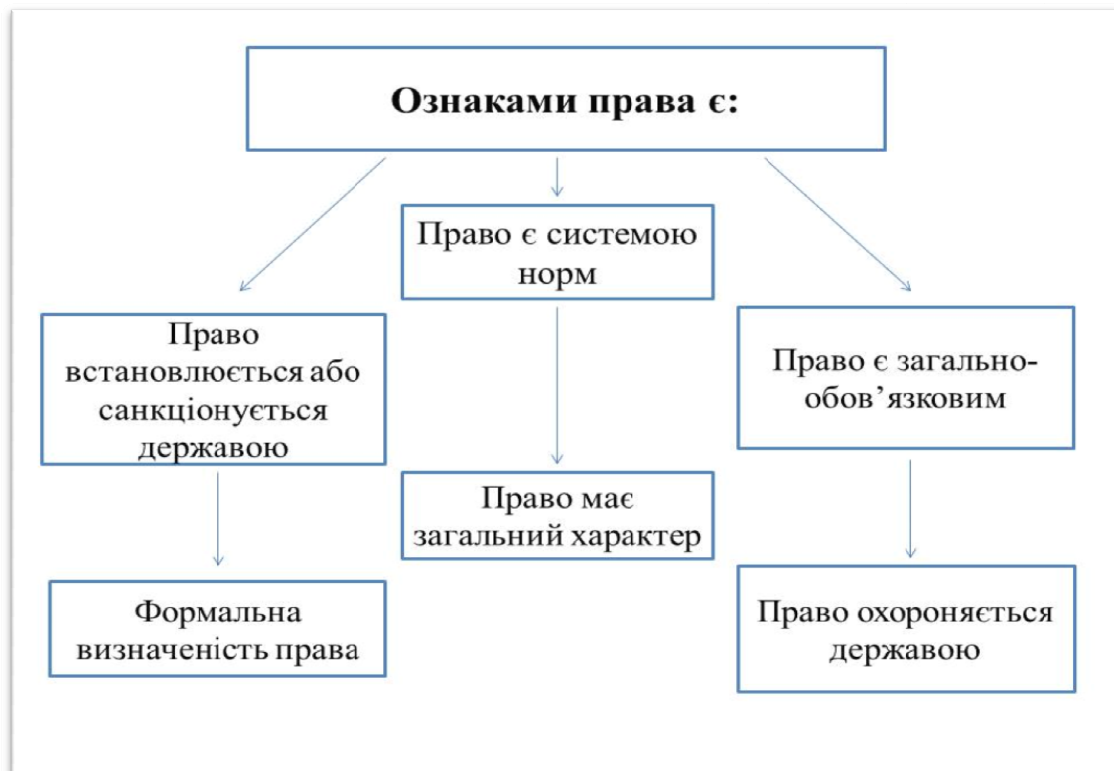


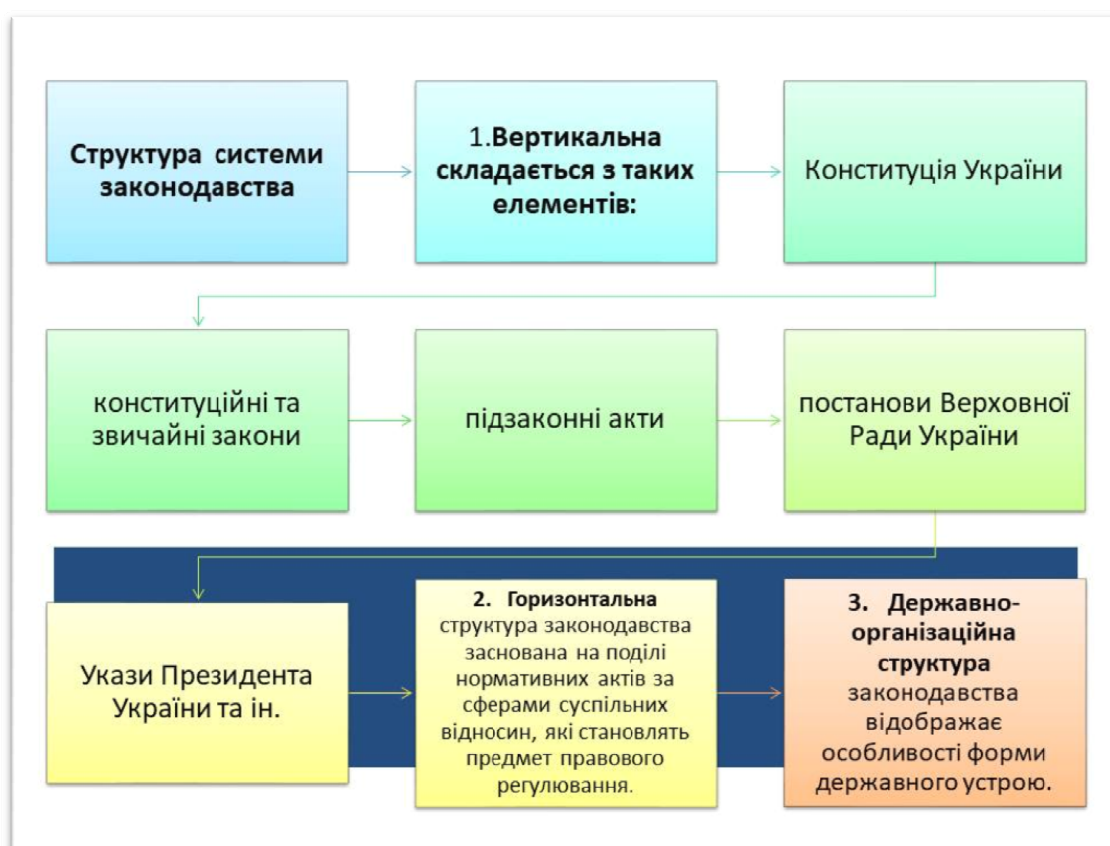
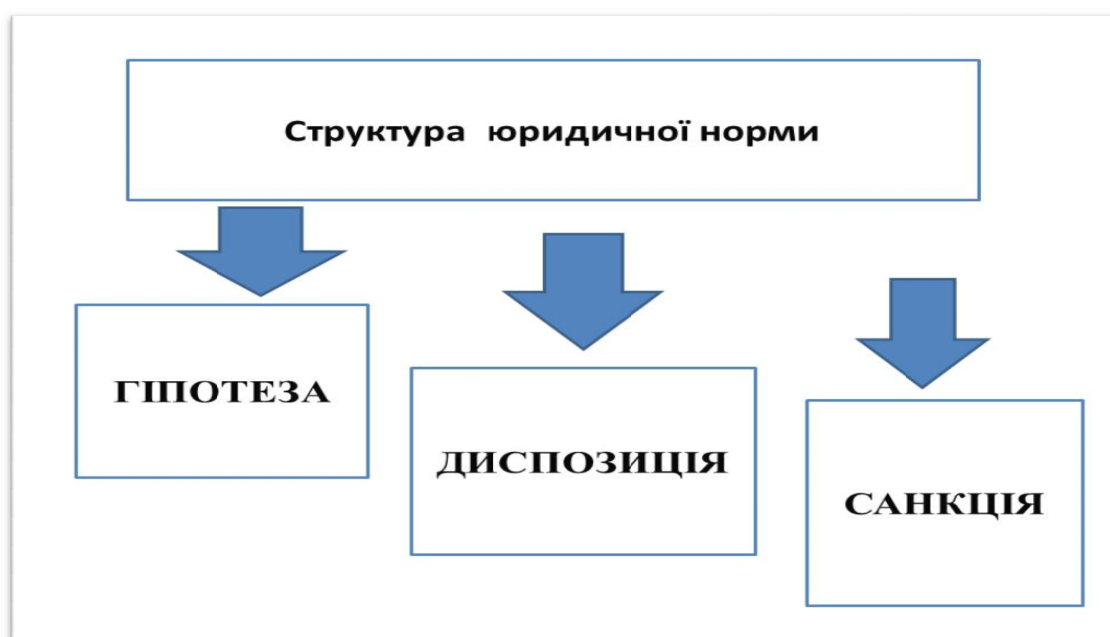


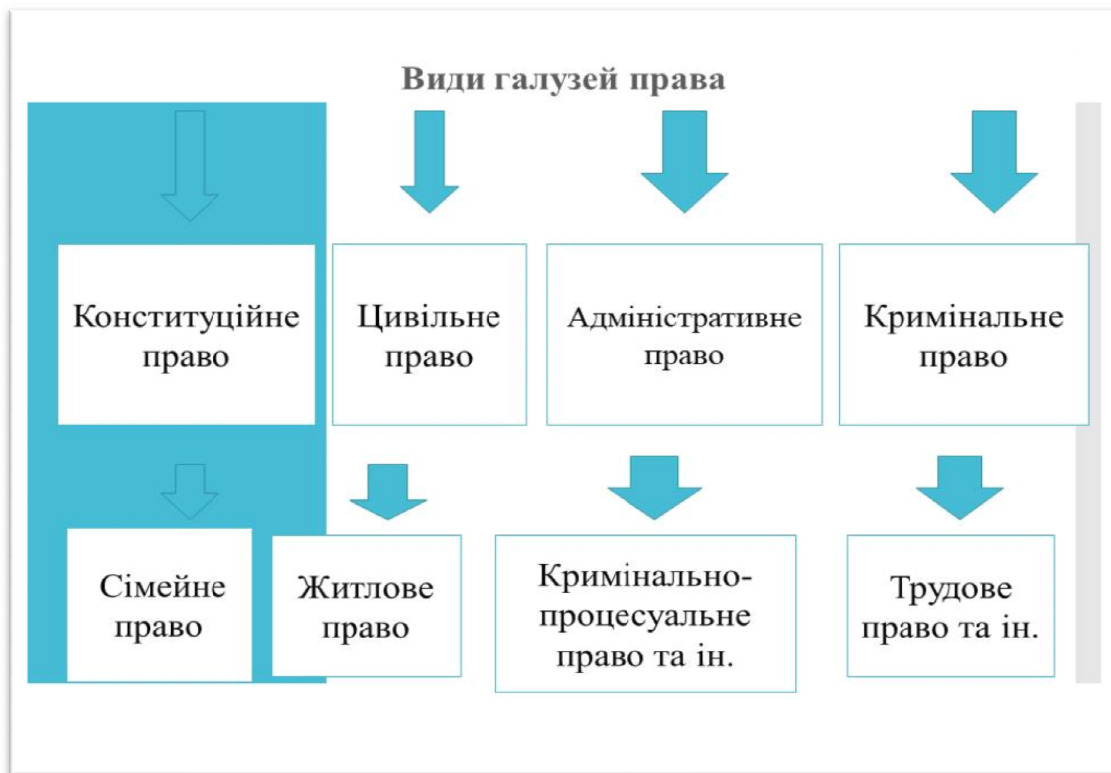
Продовження дод. до теми 1.1.

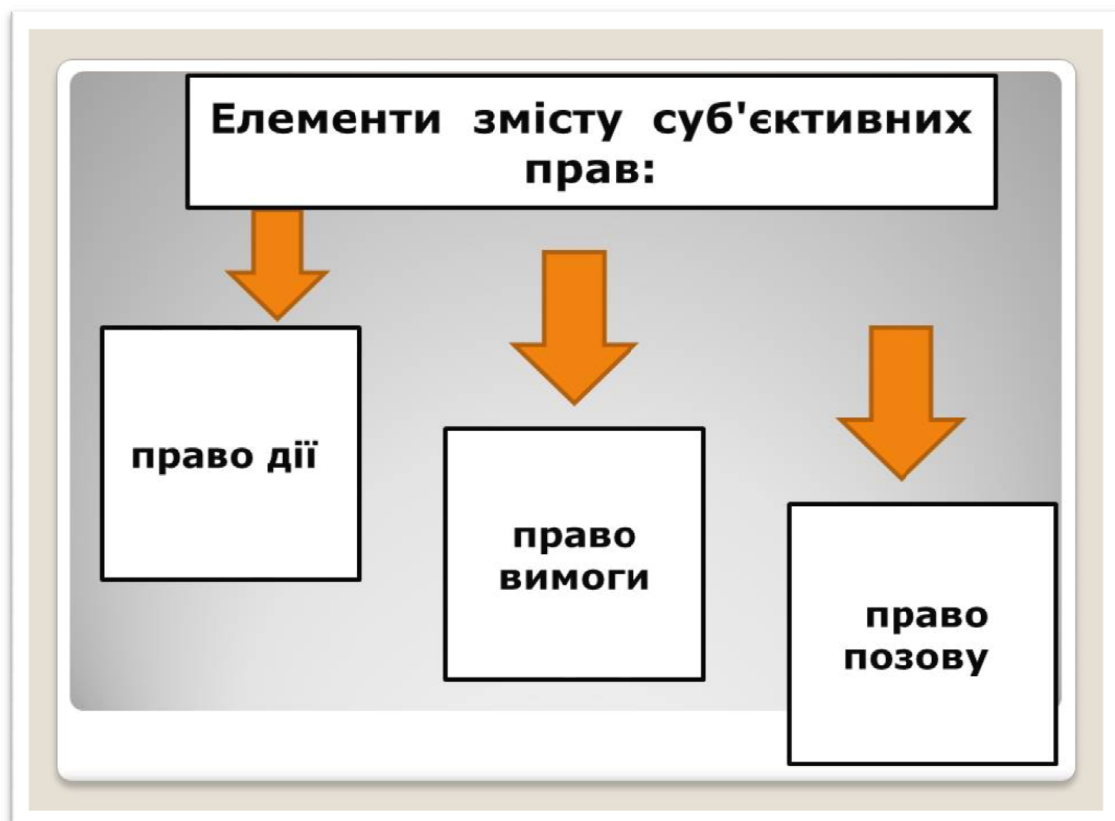






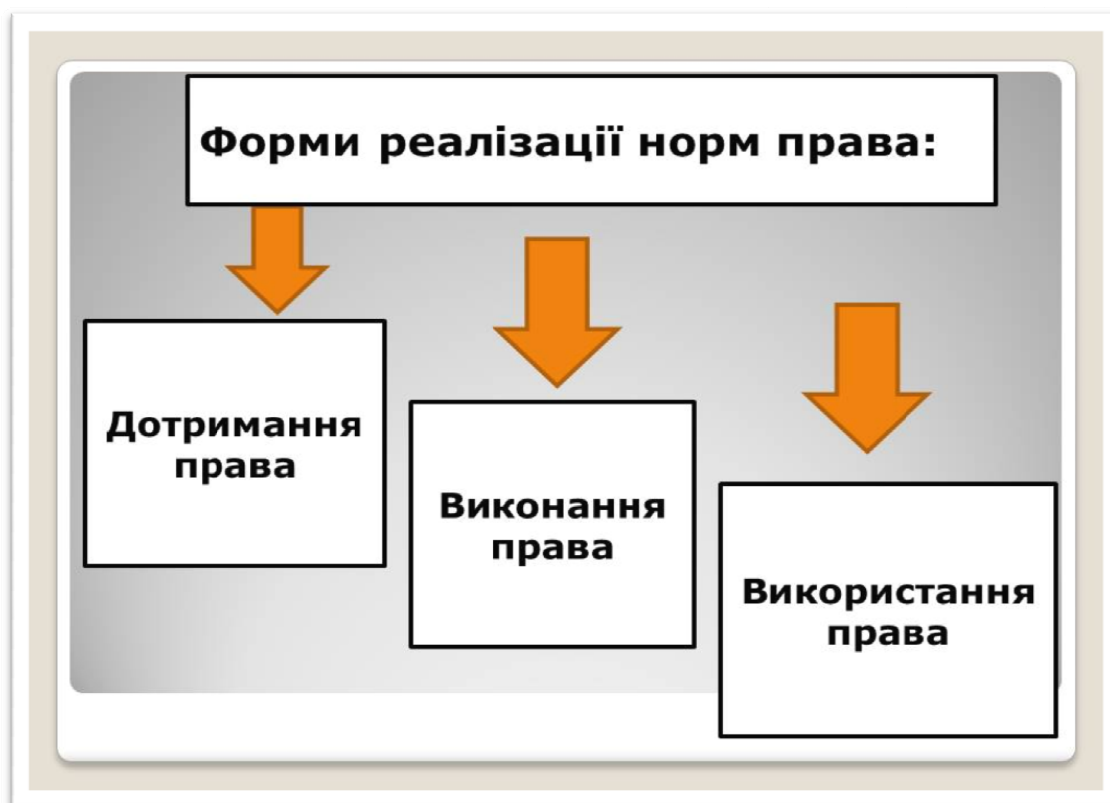


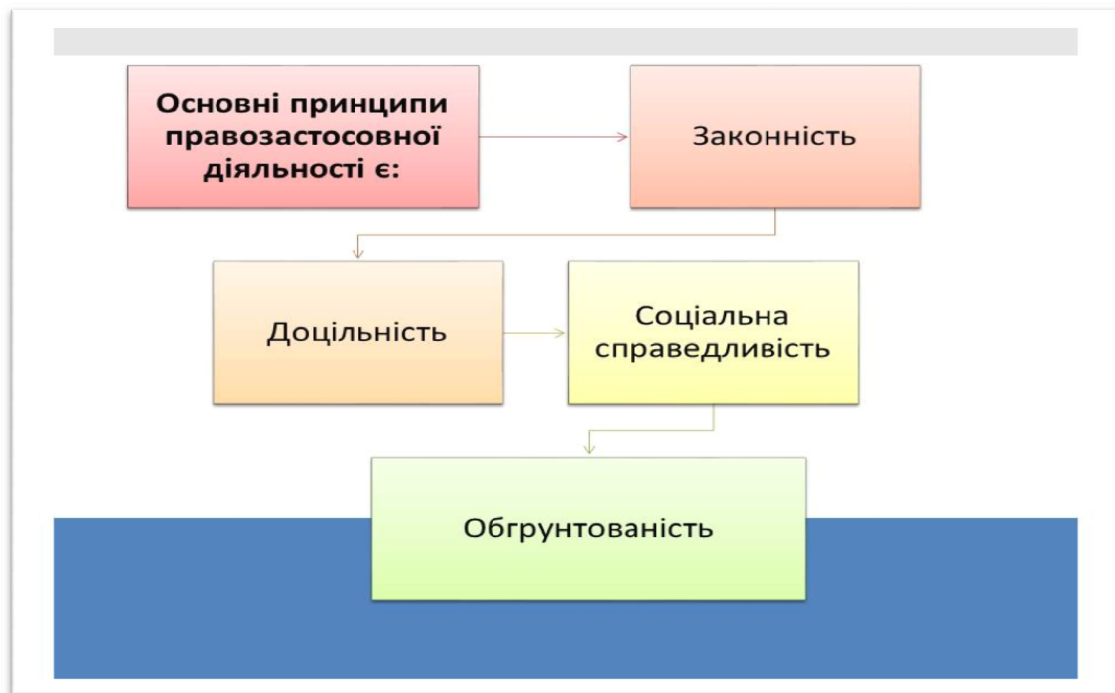




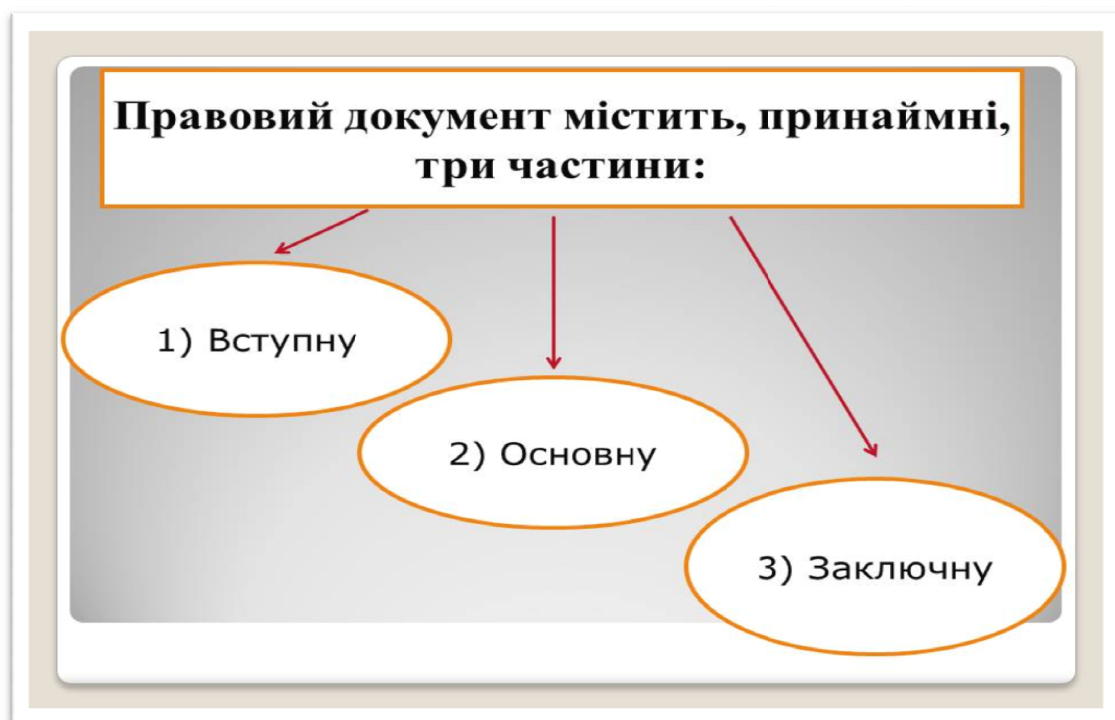
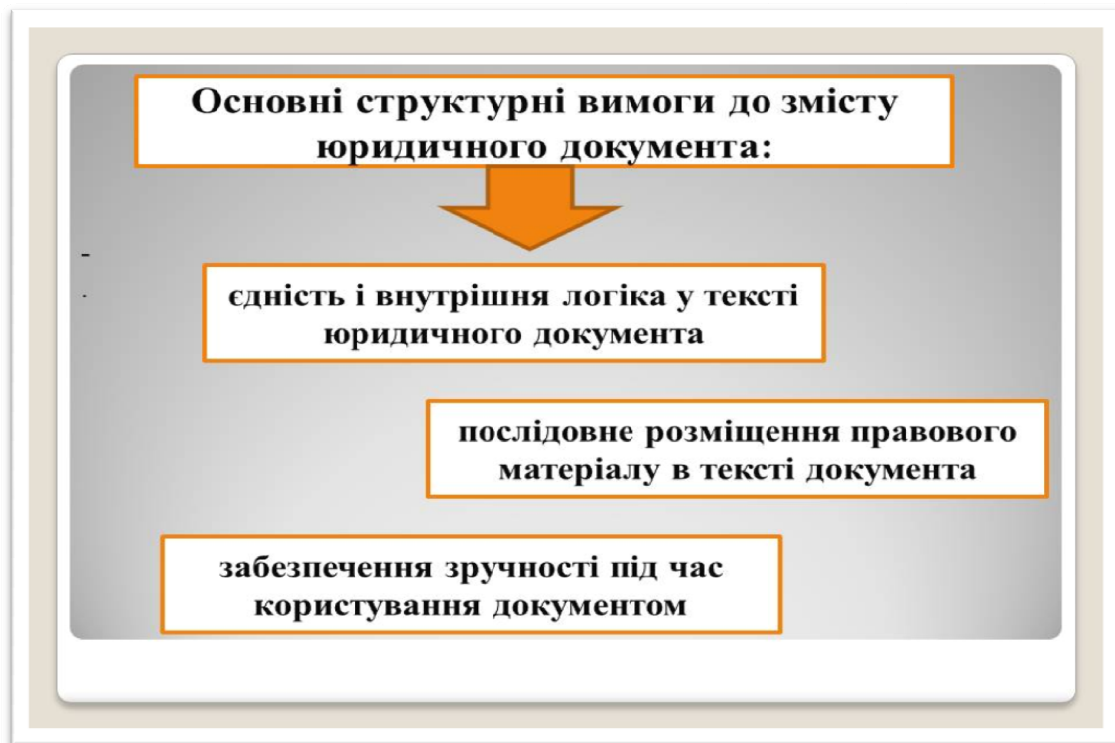


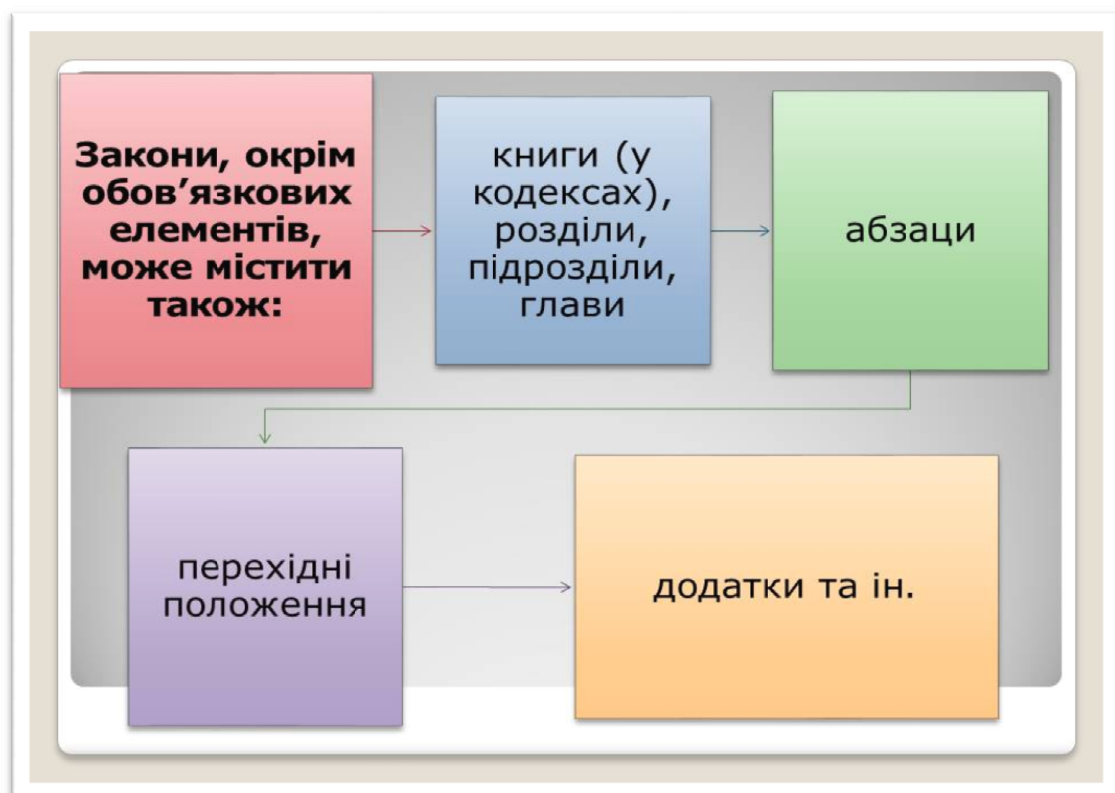


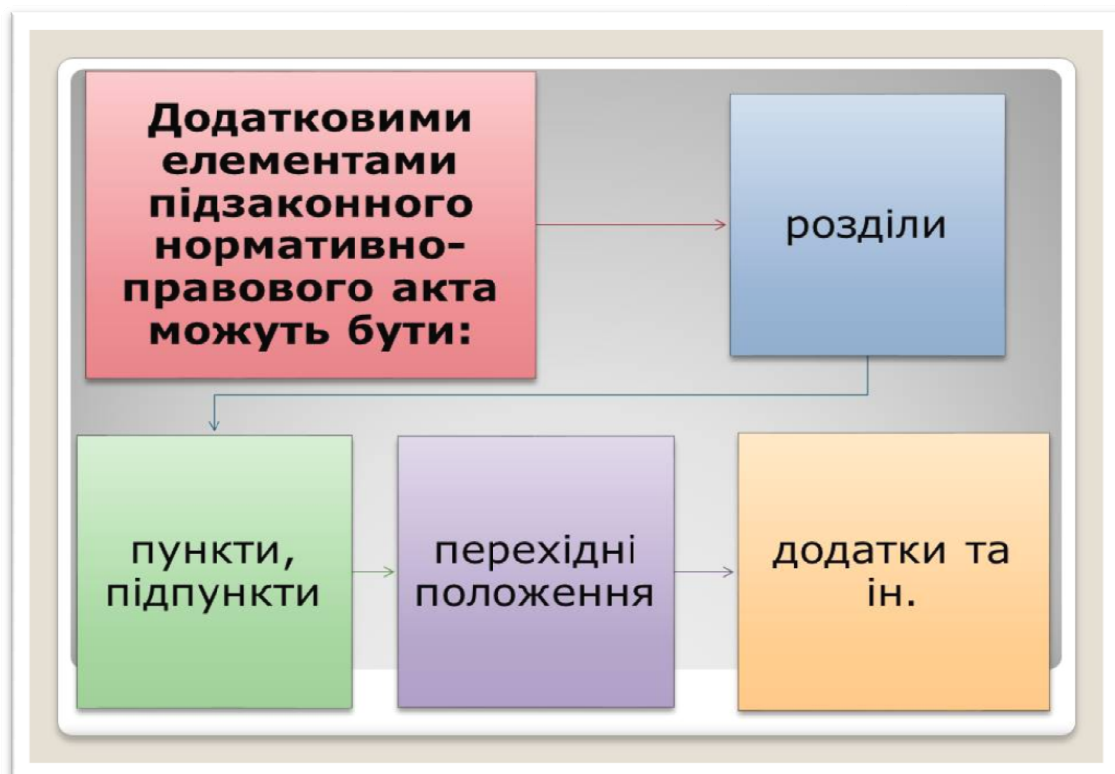
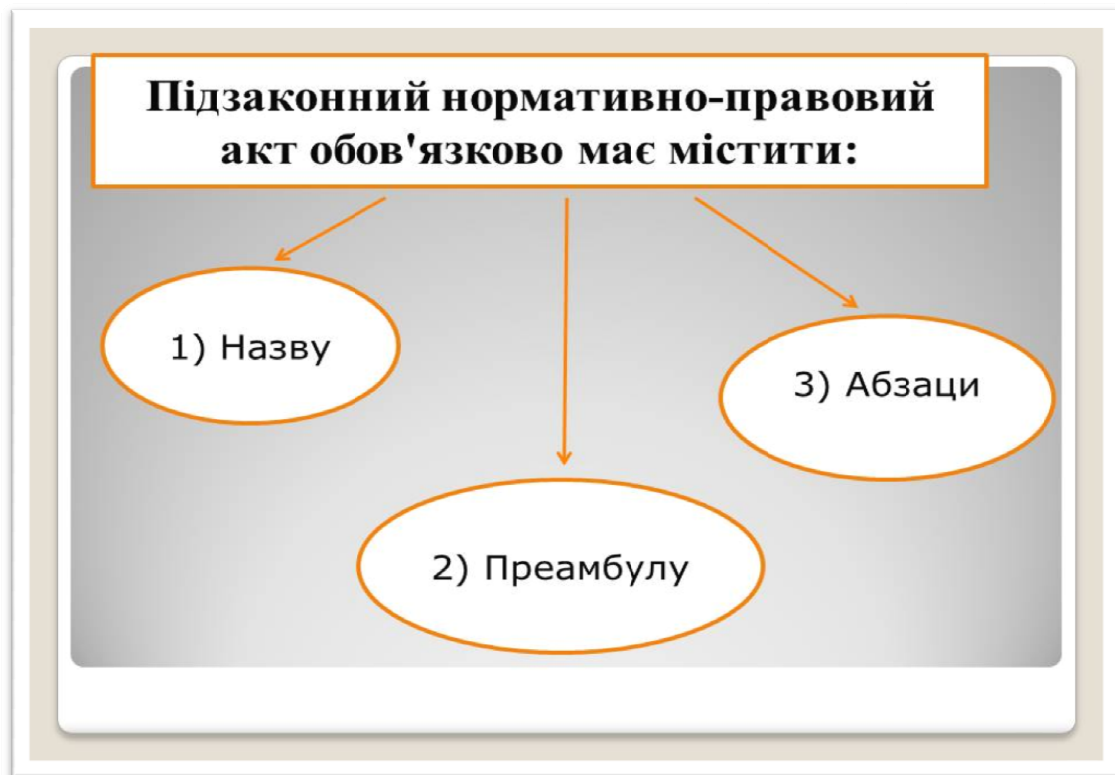






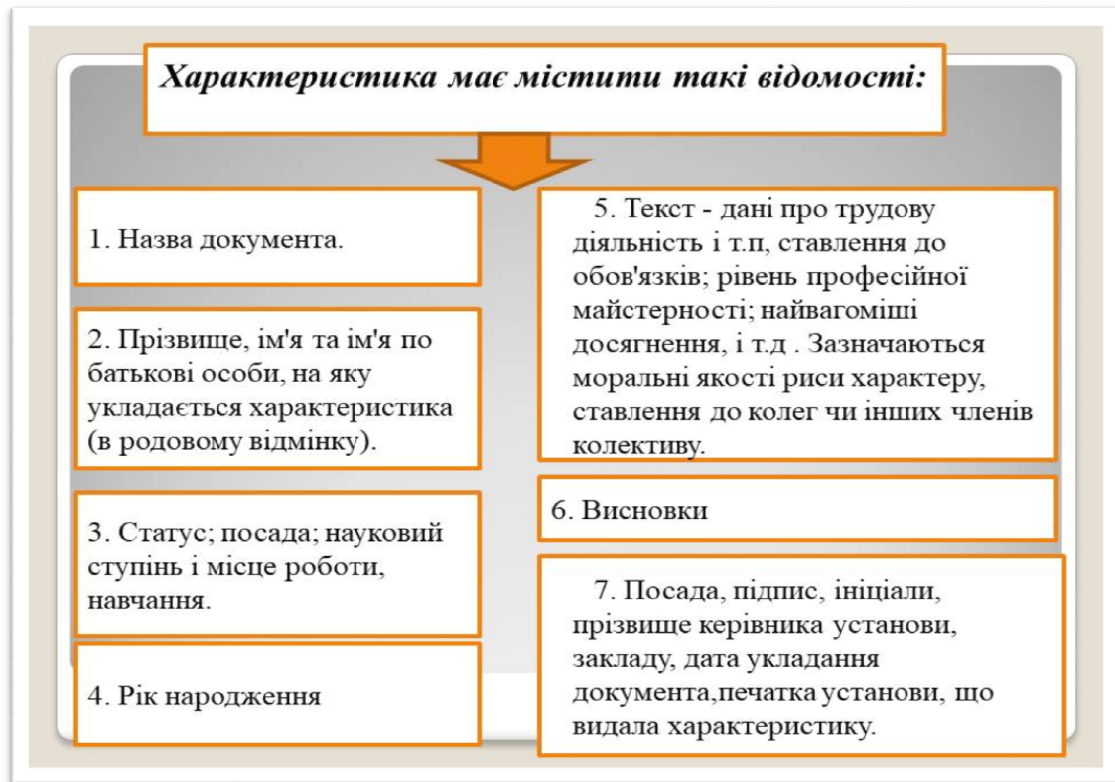














Договір вважається укладеним, якщо сторони у належній формі погодили між собою його істотні умови

ЦК України передбачає такі способи (види) забезпечення виконання зобов'язань:

неустойка
(штраф, пеня)

завдаток

застава

гарантія

порука

притримання

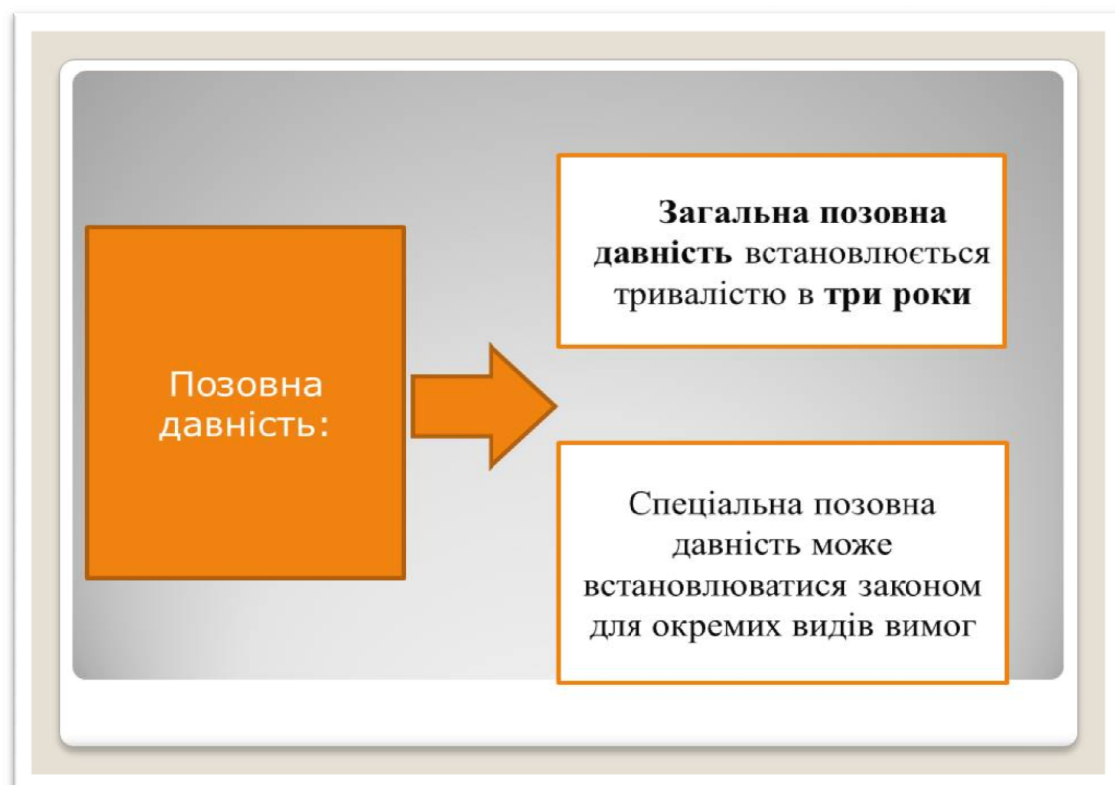
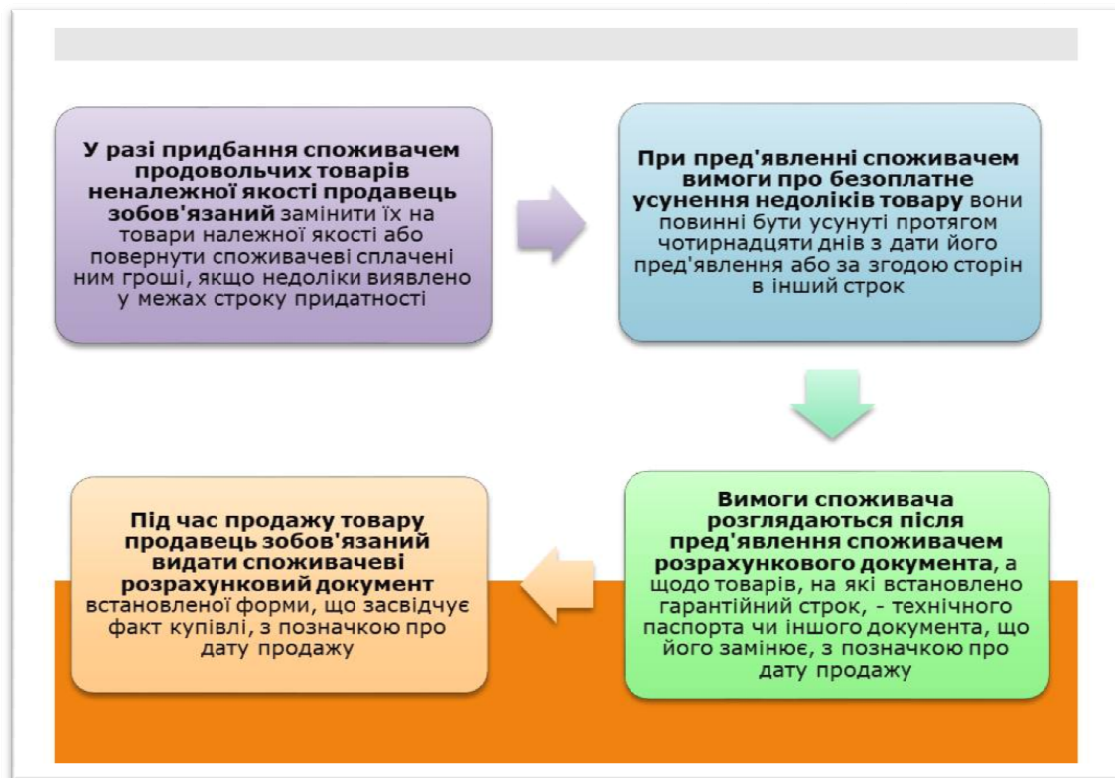




Продовження дод. до теми 2.4.



Продовження дод. до теми 2.4.

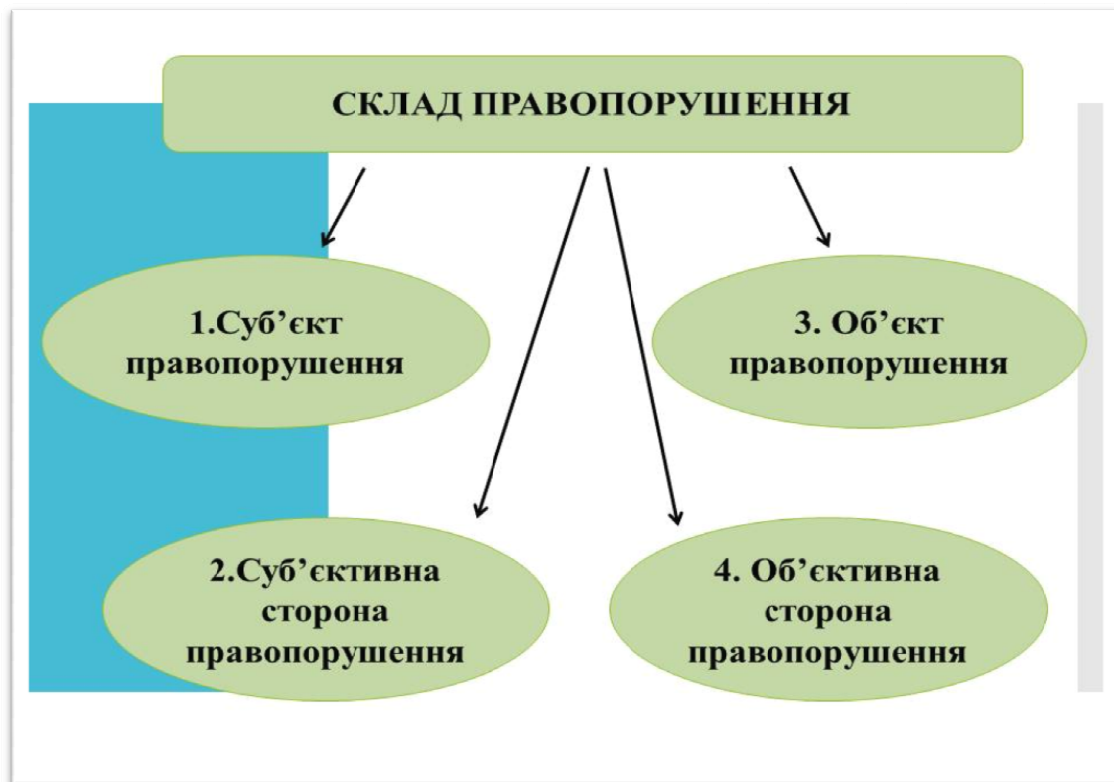


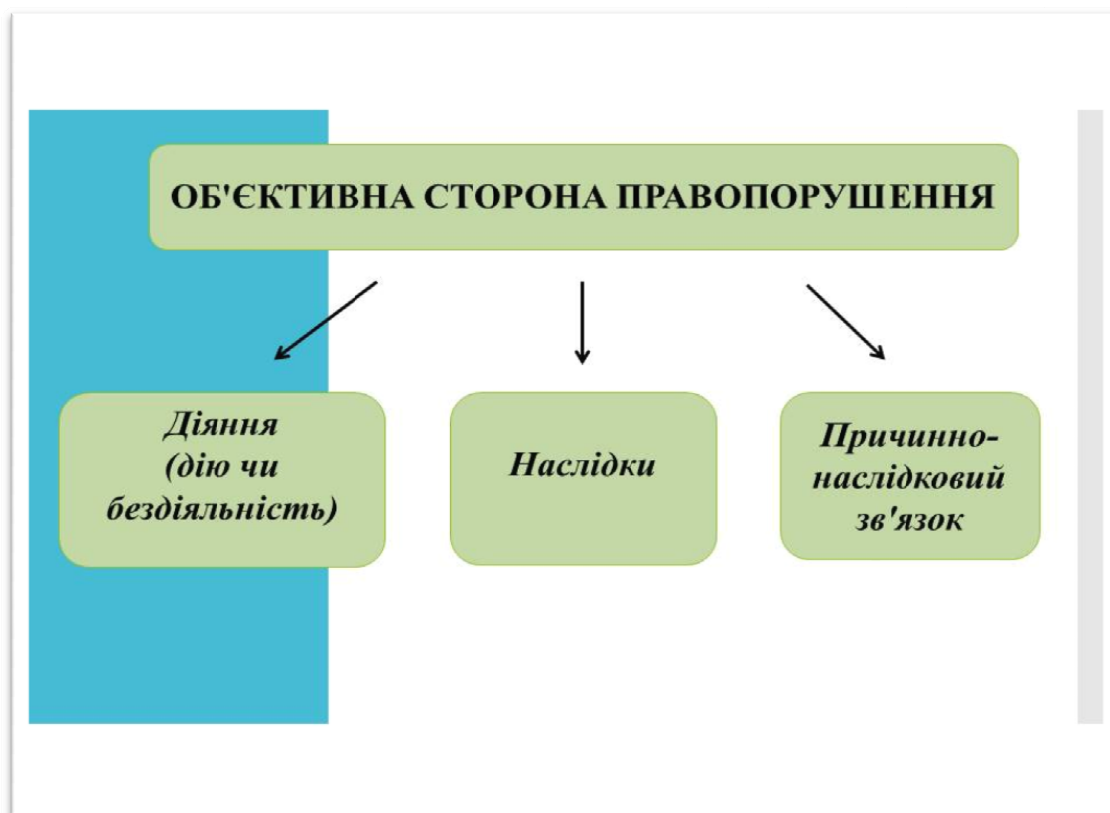
Продовження дод. до теми 2.4.

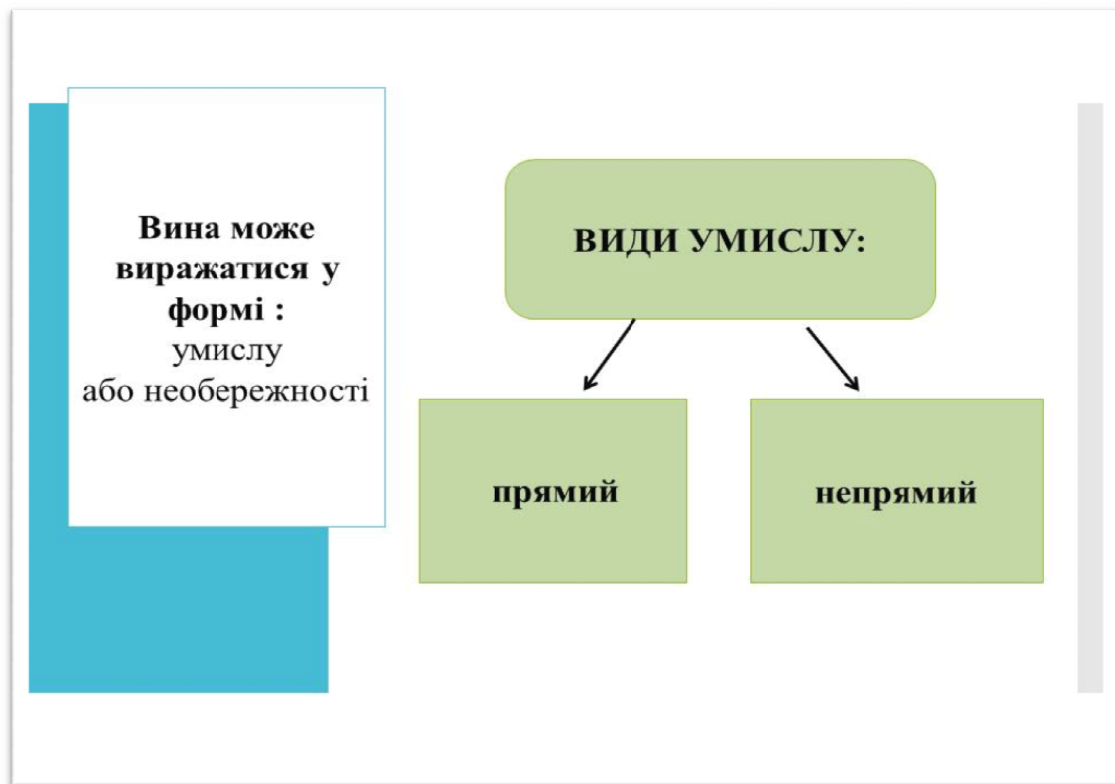


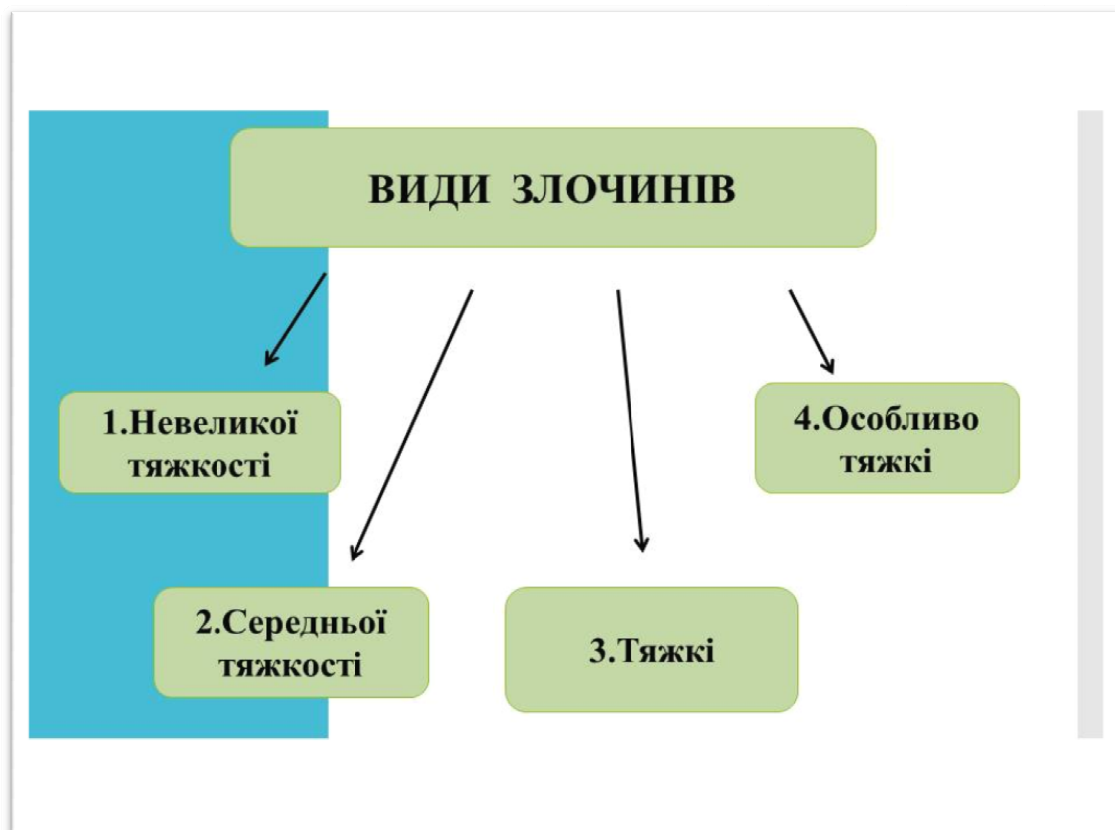


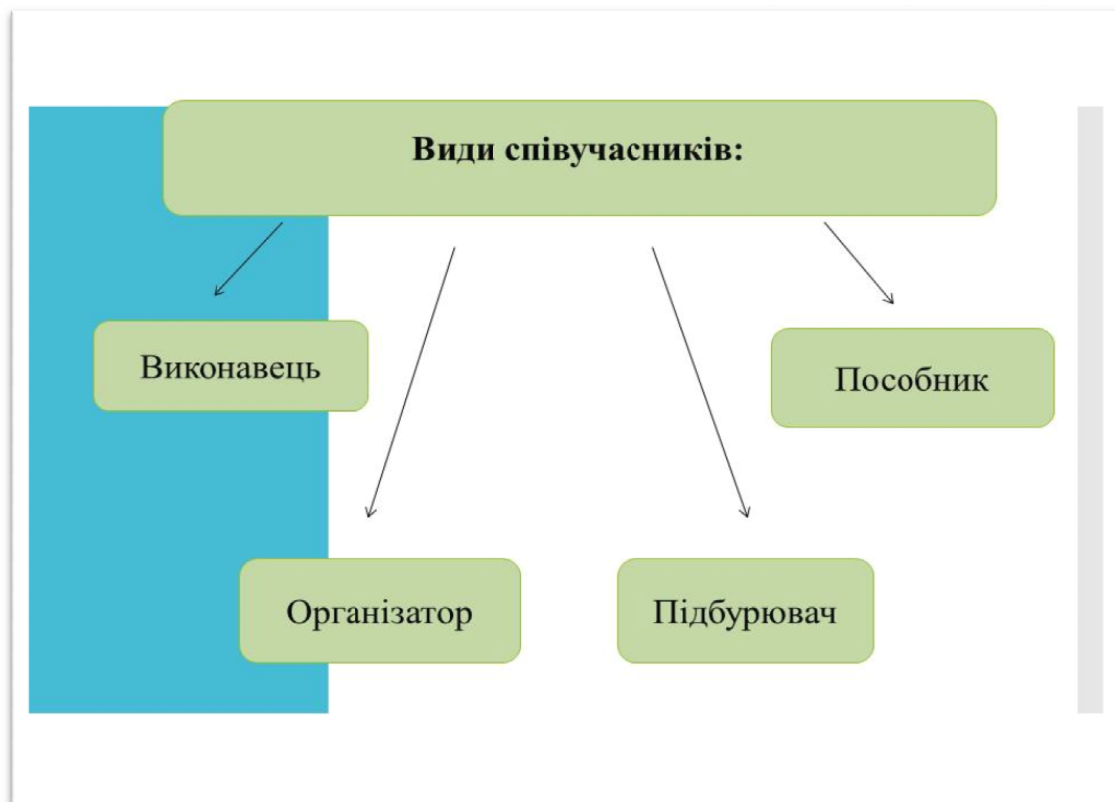
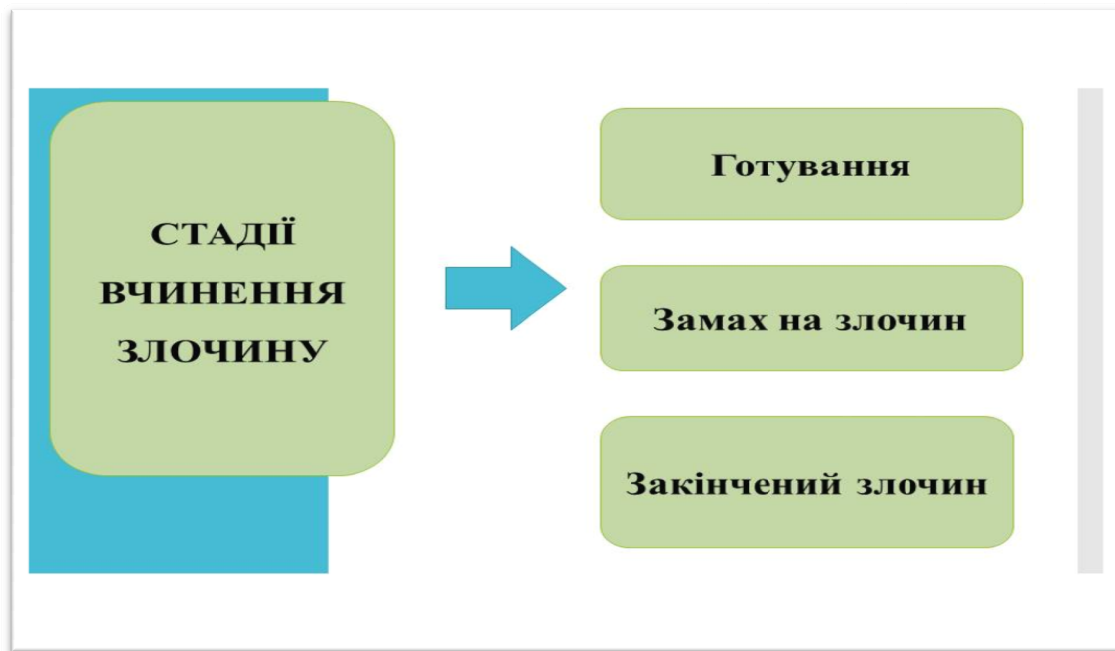


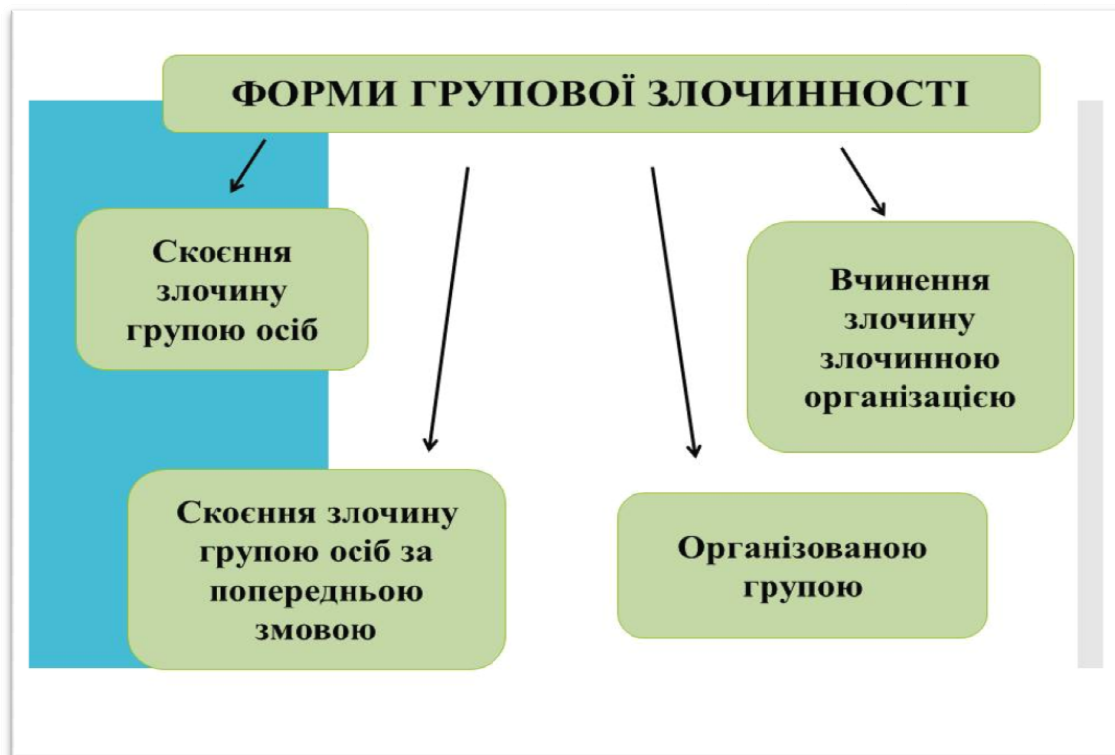


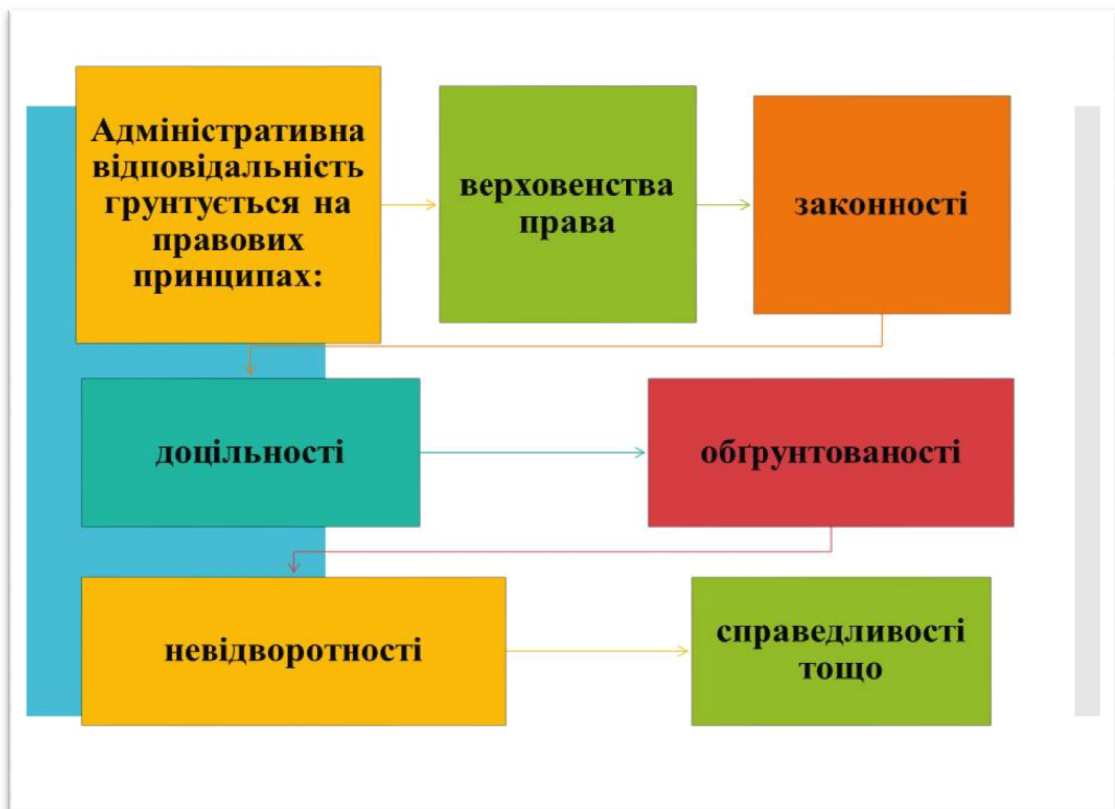


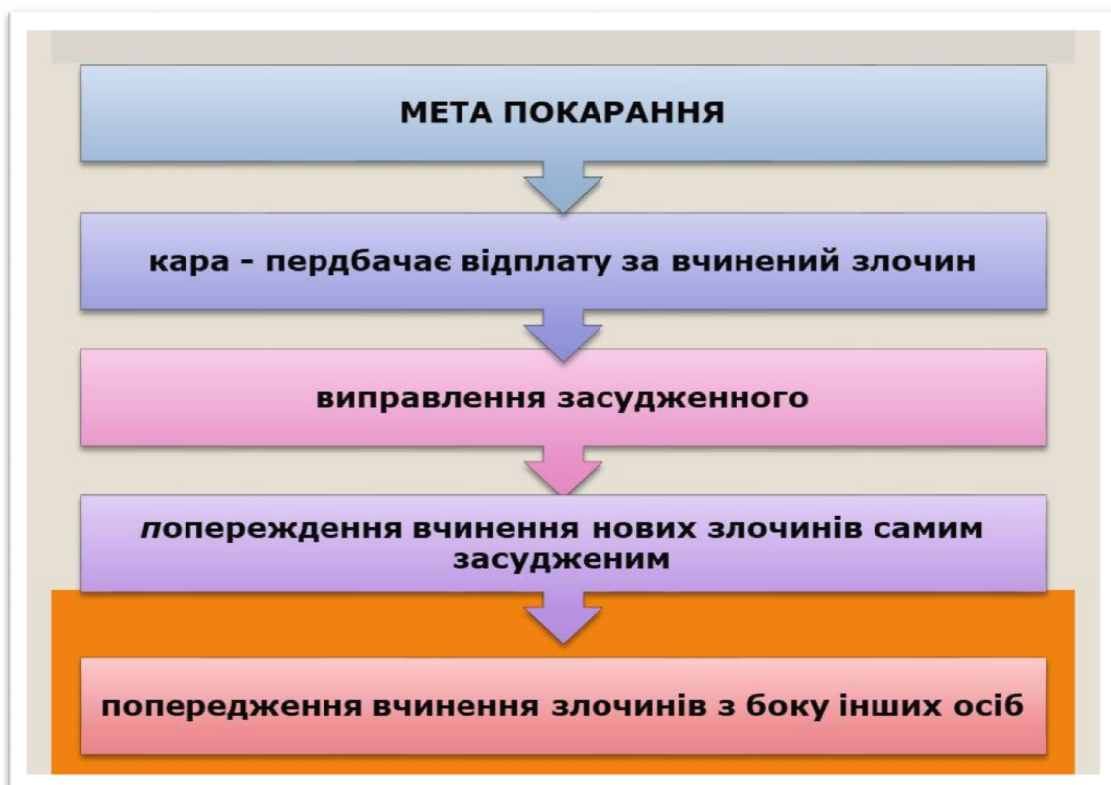


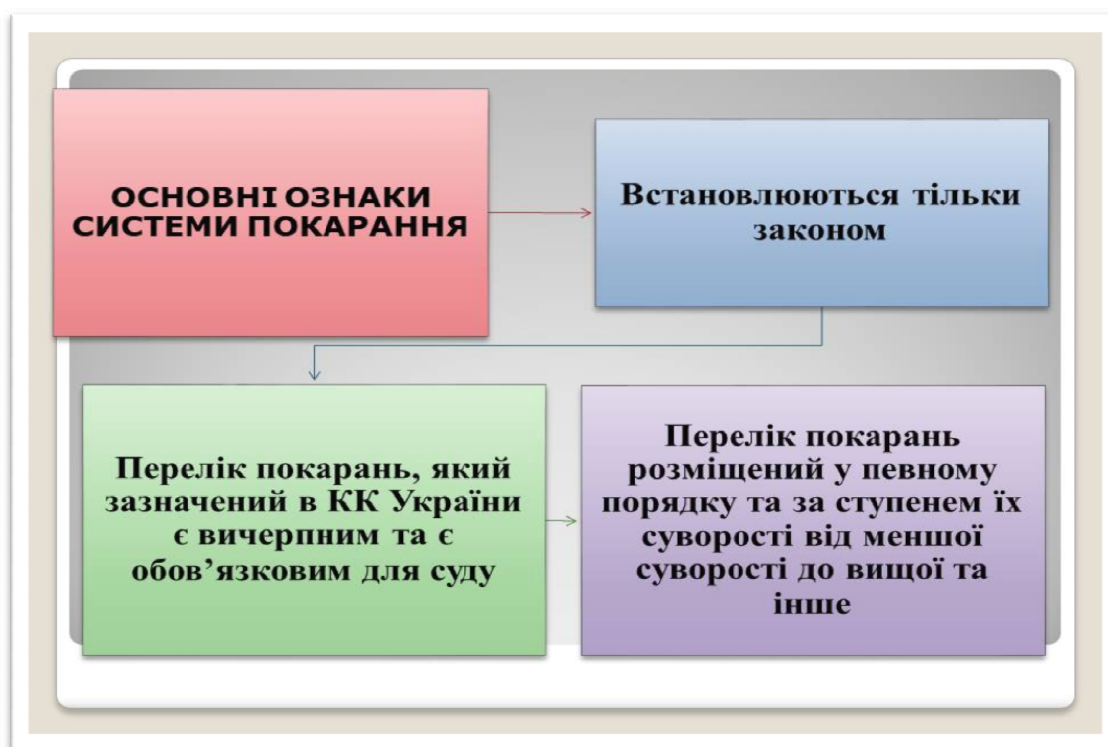




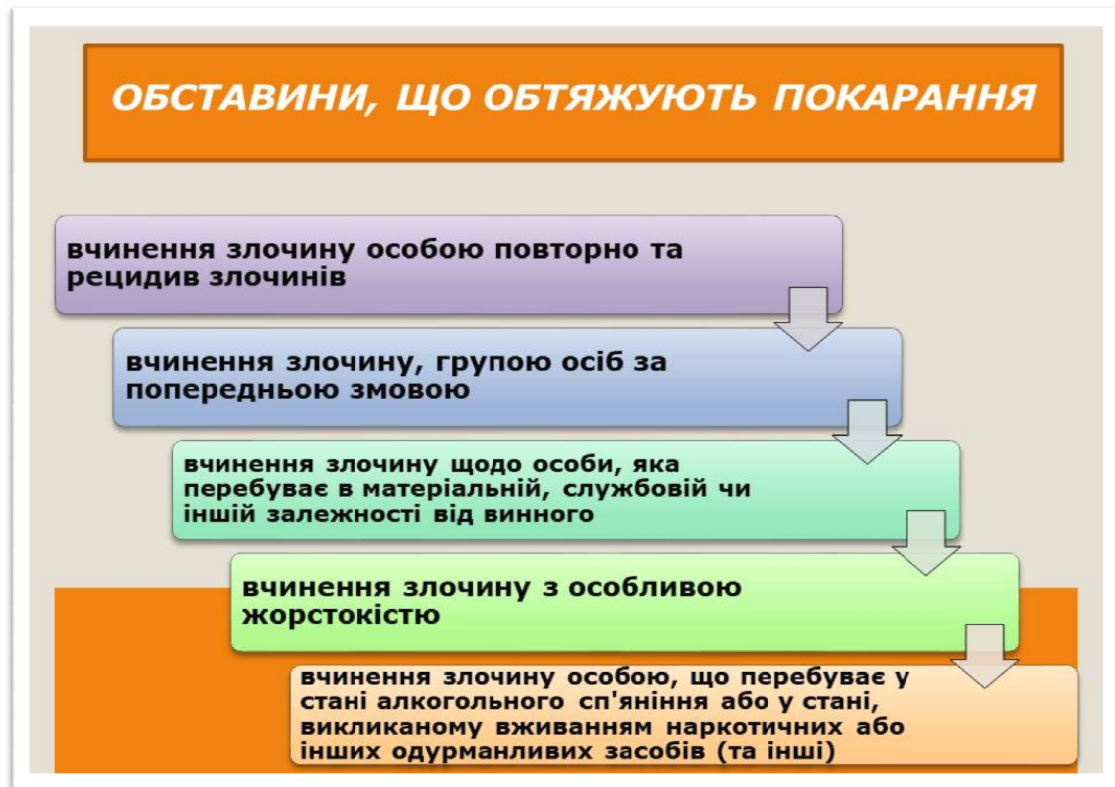












ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ

Директору

_____ (П.І.Б. назва установи)

від _____ (П.І.Б. працівника)

_____ (адреса, контактний телефон)

Заява

Прошу Вас прийняти мені

(назва посади, підрозділа, назва підприємства, вид трудового договору)
з « ____ » _____ 20 ____ року.
(вказати дату початку роботи)

До заява додаю документи

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (Дата складання)

_____ (Підпис)

Продовження дод. до розділу 2.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА ЩОРІЧНУ ВІДПУСТКУ

Директору

(П.І.Б. назва установи)

від _____
(П.І.Б. посада)

Заява

Прошу Вас надати мені щорічну оплачувану відпустку з _____
по _____ .

_____ (Дата складання)

Підпис (П.І.Б. заявника)

Продовження дод. до розділу 2.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА ВІДПУСТКУ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРПЛАТИ

Директору

(П.І.Б. назва установи)

від _____
(П.І.Б. посада)

Заява

Прошу Вас надати мені відпустку без збереження заробітної плати з

_____ по _____ за сімейними обставинами.

_____ (Дата складання)

Підпис (П.І.Б. заявника)

Продовження дод. до розділу 2.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА ВІДПУСТКУ З ПОДАЛЬШИМ ЗВІЛЬНЕННЯМ

Директору

(П.І.Б. назва установи)

від _____
(П.І.Б. посада)

Заява

Прошу Вас надати мені щорічну оплачувану відпустку з _____
по _____ з подальшим звільненням за власним бажанням.

_____ (Дата складання)

Підпис (П.І.Б. заявника)

ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ПРИЙНЯТТЯ ПРАЦІВНИКА НА РОБОТУ

(назва установи)

НАКАЗ

«__» ____ 20__ р. м. _____ № _____

Про прийняття на роботу
Прийняти:

(П.І.Б. працівника)
на посаду головного агронома з _____ 20__ року з оплатою згідно зі
штатним розписом.

Підстави: заява _____
(П.І.Б. працівника, дата)

Директор

(підпис)

(П.І.Б.)

З наказом ознайомлений

(дата)

(підпис)

(П.І.Б.)

ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКА З РОБОТИ

(назва установи)

НАКАЗ

« ____ » ____ 20 ____ р. м. ____ № ____

Наказую:

1. Звільнити _____
(П.І.Б. працівника, посаду, дату)

за згодою сторін п.1 ст. 36 КЗпП України.

2. Бухгалтерії виплатити _____
(П.І.Б. працівника)

компенсацію за вісім календарних днів невикористаної щорічної відпустки.

Підстави: заява _____
(П.І.Б. працівника, дата)

Директор _____
(підпис) (П.І.Б)

З наказом ознайомлений

(дата) (підпис) (П.І.Б)

ЗРАЗОК НАКАЗУ НА ВІДПУСТКУ

(назва установи)

НАКАЗ

«__»____20__р. м.____ №____

Про надання щорічної відпустки

(П.І.Б. працівника)

Надати:

(П.І.Б. працівника, посаду)

щорічну основну відпустку з «__»____ по «__»____

.

Підстави: графік відпусток _____
(вказати назву установи та рік)

Директор

(підпис)

(П.І.Б)

З наказом ознайомлений

(дата)

(підпис)

(П.І.Б)

ЗРАЗОК РОЗПИСКИ

Розписка

М. _____
(вказати населений пункт
та дату складання)

Я, (П.І.Б.) _____

(вказати паспорт:серія, ким виданим, коли, ідентифікаційний номер,
вказати адресу проживання)
цією розпискою підтверджую, що (вказати дату) _____
отримав грошову позику в розмірі _____
(вказати суму прописом)
від громадянина (П.І.Б.) _____

(вказати паспорт:серія, ким виданим, коли, ідентифікаційний номер,
вказати адресу проживання)
Вищезазначену суму зобов'язуюсь повернути в повному обсязі до

(вказати дату)
В разі несвоєчасного повернення грошових коштів зобов'язуюсь сплатити
суму боргу з урахуванням в __% річних від прострочення суми.

(Підпис П.І.Б. позичальника)

Продовження дод. до розділу 2.

ЗРАЗОК РЕЗЮМЕ

Фото

Досвід роботи

Особисті дані

Ім'я
Прізвище

Місто _____

Номер телефону

Освіта і кваліфікація

E-mail

Навички

Дата народження

Мови

Досягнення

Рекомендації

Продовження дод. до розділу 2.

ЗРАЗОК СКАРГИ

Голові _____
_____.
(вказати повне
найменування установи
П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника,
адреса проживання)

Заява

Прошу Вас _____ (далі стисло,
послідовно та лаконічно викладається суть питання, що турбує заявника, а
також вказується на якому рівні заявник вже вирішував питання).

Додатки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Дата)

(Підпис заявника)

Продовження дод. до розділу 2.

**ЗРАЗОК
ДОГОВІР
купівлі – продажу [1]**

м. _____

“ _____ ” _____ 20__р.

Фізична особа _____, іменована надалі “Продавець”, з одного боку, і Фізична особа _____, іменоване надалі “Покупець”, з іншого боку, разом по тексту – Сторони, уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору.

1.1. Продавець зобов’язується передати у власність, а Покупець належним чином прийняти і оплатити наступний товар:

1.1.1. Найменування (із вказівкою виготовлювача)

_____.

_____.

1.1.2. Одиниця виміру _____.

1.1.3. Ціна за одиницю _____.

1.1.4. Кількість _____.

1.1.5. Вартість всієї партії товару _____
(прописом).

1.1.6. Якість і комплектність (дата виготовлення, стандарт, ТУ і т.п.)

_____.

1.1.7. Гарантійний строк (із вказівкою виду: експлуатації, зберігання, придатності) _____.

2. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ТОВАРУ

2.1. Право власності на Товар переходить до Покупця з моменту повної оплати вартості Товару.

2.2. Ризик втрати чи пошкодження Товару, а також обов'язок несення витрат, пов'язаних з Товаром, переходить від Продавця до Покупця в момент фактичного отримання Товару Покупцем, що посвідчується Актом приймання-передачі Товару.

2.3. Продавець зобов'язується передати Покупцю Товар протягом 2-х календарних днів з моменту виконання Покупцем свого грошового зобов'язання перед Покупцем по оплаті вартості Товару.

2.4. Покупець зобов'язується прийняти Товар на складі Продавця за адресою: _____. Продавця. Транспортування Товару за рахунок Покупця.

2.5. Товар повинен відповідати технічним умовам заводу-виробника із врахуванням нормального технічного зносу Товару.

3. ЦІНА ТОВАРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна вартість Товару складає _____. Вартість Товару за даним Договором визначається в гривнях.

3.2. Оплата Товару здійснюється Покупцем шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок Продавця, вказаний у реквізитах Продавця в даному Договорі. Оплата вважається здійсненою після зарахування відповідних коштів на поточний рахунок Продавця.

3.3. Покупець здійснює оплату Товару наступним чином: _____.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Сторони повинні добросовісно виконувати свої зобов'язання по цьому Договору.

4.2. У випадку прострочення оплати за Товар Покупець зобов'язаний сплатити на користь Продавця пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочки.

5. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх обов'язків по Договору, що сталося внаслідок форс-мажорних обставин: стихійних лих, введення надзвичайного стану, введення

військового стану, воєнних дій, терористичних актів, громадських заворушень, революцій, страйків, дій та актів органів державної та місцевої влади, що безпосередньо вплинули на виконання Стороною цього Договору.

5.2. Сторона, яка підпала під вплив форс-мажорних обставин зобов'язана письмово повідомити про це другу сторону протягом 3-х днів з моменту виникнення таких обставин.

5.3. Доказом наявності форс-мажорних обставин є висновок ТПП України, нормативний акт відповідного державного чи місцевого органу влади, висновок компетентного державного органу влади. Обов'язок доведення наявності факт форс-мажорних обставин та їх безпосередній вплив на виконання Договору на покладається на Сторону, що посилається на них.

5.4. Виконання Договору відкладається на весь термін тривання форс-мажорних обставин. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть більше 6-ти місяців, то кожна із сторін має право розірвати договір в односторонньому порядку, зробивши належні розрахунки з іншою Стороною.

6. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

6.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до його повного виконання.

6.2. Одностороння зміна умов договору не допускається. Зміни до Договору дійсні, якщо вони укладенні у письмовій формі та підписанні Сторонами.

6.3. Цей договір укладений українською мовою у двох примірниках по одному для кожної із Сторін.

7. РЕКВІЗИТИ І ПІДПИС СТОРІН

Продавець _____.

Покупець _____.

Підписи сторін:

Продавець

Покупець.

Продовження дод. до розділу 2.

Зразок

ДОГОВІР

оренди нежитлового приміщення [2]

м. _____

" ____ " ____ 20__ р.

_____, іменованій(е)
надалі Орендодавець в особі _____, що діє
на підставі _____, з однієї сторони й
_____, що діє на підставі _____ в особі
_____, керівника колективу, з іншого боку, уклали даний
договір про нижченаведене:

1. Загальні умови

1.1. Орендодавець передає Орендареві в користування частину належного йому нежитлового приміщення площею _____ кв.м., що знаходиться за адресою: _____.

1.2. Строк оренди _____ років визначається з " ____ " ____ 20__.

2. Обов'язки сторін

Орендодавець зобов'язується:

2.1. Передати зазначене приміщення _____ у стані, що забезпечує його використання для розміщення Орендаря.

2.2. Робити капітальний ремонт переданого приміщення, пов'язаний із загальним капітальним ремонтом будинку.

Орендар зобов'язується:

2.3. Користуватися орендованими приміщеннями відповідно до їх призначення.

2.4. Робити поточний ремонт використовуваних приміщень.

2.5. Щомісяця _____ (можливі варіанти:

поквартально й т.д.) не пізніше 10 числа наступного за періодом платежу місяця, вносити плату за користування приміщеннями з розрахунку річної оплати _____ грн. за 1 кв. метр. Розмір орендної плати залишається незмінним на весь період дії договору.

2.6. Надати в користування Орендодавця на період дії даного договору майно Орендаря _____ (вартістю _____ грн.).

2.7. Перелічити на розрахунковий рахунок Орендодавця N _____ в _____ відділенні банку м. _____ в _____ дн. строк після підписання даного договору _____ грн. в рахунок орендної плати для складання програми по напрямку роботи Орендодавця. Щомісяця перераховувати _____ грн. до фонду матеріального заохочення для розподілу між співробітниками Орендодавця.

2.8. По закінченні терміну дії договору передати Орендодавцеві приміщення в стані, придатному для його подальшого використання.

3. Платежі й розрахунки за договором

3.1. Орендар оплачує експлуатаційні витрати, центральне опалення й надавані йому комунальні послуги з розрахунку, прикладеному до договору, який являється його невід'ємною частиною. Оплата цих послуг здійснюється Орендарем щомісячно не пізніше ____ числа за минулий місяць.

3.2. Остаточний розрахунок здійснюється сторонами після закінчення року.

4. Відповідальність сторін

4.1. Невиконання Орендодавцем обов'язку по проведенню ремонту надає право Орендареві зробити капітальний ремонт за власний рахунок і стягнути з контрагента його вартість, або зарахувати її в рахунок орендної плати.

4.2. При простроченні сплати орендної плати Орендар зобов'язаний сплатити Орендодавцеві за кожний день прострочення пеню в розмірі ____% від суми платежу.

5. Заключні положення

5.1. Після закінчення терміну дії договору Орендар має право переважного укладання договору на новий строк.

5.2. Одностороння відмова від виконання зобов'язань і одностороння зміна умов договору не допускаються. Договір може бути розірваний у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.3. Суперечки, що впливають із даного договору, вирішуються у встановленому законом порядку.

Юридичні адреси й реквізити сторін

Орендар: _____

Орендодавець: _____

Підписи сторін

Орендар

Орендодавець

М.П.

М.П. .

Зразок

ДОГОВІР

ОРЕНДИ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ [2]

м. _____ "___" _____ 20__ р.

Власник житла, свідоцтво No. _____ (копія свідоцтва є додатком до даного договору), _____ (П.І.П), іменований надалі "Орендодавець", з одного боку, і _____ (П.І.П), іменований надалі "Орендар", з іншого боку, уклали даний договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Орендодавець представляє Орендареві й членам його родини в користування строком на _____ рік квартиру загальною площею _____ кв. м. за адресою: _____, характеристика якої наведена в акті здачі квартири.

1.2. За згодою сторін договором встановлюється плата за оренду квартири в розмірі _____ (_____) гривень на місяць, до складу якої включені пропорційно орендованій площі платежі на повне відновлення будинку, витрати на обслуговування й ремонт будинку й квартири, витрати по оплаті комунальних і інших послуг.

2. Обов'язку сторін

2.1. Орендодавець зобов'язується:

2.1.1. Надати в оренду належне йому на праві власності житло в придатному для проживання стані.

2.1.2. Здійснювати утримання будинку й технічних обладнань квартири відповідно до вимог користування житловими приміщеннями, утримання житлового будинку і прибудинкової території в Україні.

2.1.3. Забезпечувати надання комунальних і інших послуг.

2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Використати здану йому за договором оренди квартиру за призначенням.

2.2.2. Дотримуватись вимог до користування житловими приміщеннями, утриманням житлового будинку й прибудинкової території в Україні.

2.2.3. Вчасно повідомляти Орендодавцеві про виявлені несправності елементів квартири й будинку.

2.2.4. Не пізніше останнього дня місяця вносити плату за оренду. За несвоєчасне внесення платежів оплачувати пеню з розрахунку ____% від несплаченої суми за кожний день прострочення, але не більше ____% суми заборгованості.

2.2.5. Допускати в денний час, а при аваріях і в нічний час, в орендовану квартиру працівників Орендодавця або самого Орендодавця, а також представників підприємств по обслуговуванню й ремонту житла для проведення огляду й ремонту конструкцій і технічних обладнань квартири.

2.2.6. Звільнити орендоване житлове приміщення після закінчення обумовленого в даному договорі строку оренди.

3. Права сторін

3.1. Орендодавець має право:

3.1.1. Вимагати від Орендаря дотримання вимог користування житловими приміщеннями, утримання житлового будинку й прибудинкової території.

3.1.2. Вимагати від Орендаря своєчасного внесення плати за оренду.

3.1.3. Вимагати від Орендаря звільнення житлового приміщення після закінчення строку договору оренди.

3.1.4. Продати Орендареві займану ним квартиру.

3.2. Орендар має право:

3.2.1. Вселити в орендоване житлове приміщення незалежно від згоди Орендодавця своїх неповнолітніх дітей, дружину (чоловіка) і непрацездатних батьків.

3.2.2. Вимагати від Орендодавця своєчасного і якісного виконання комплексу робіт із утримання житлового будинку, квартири й прибудинкової території, а також надання комунальних і інших послуг, передбачених договором оренди.

3.2.3. Викупити в Орендодавця з його згоди орендоване приміщення, уклавши договір купівлі-продажу.

3.2.4. Вимагати обґрунтування збільшення плати за оренду після укладання договору оренди.

3.2.5. Вимагати перерахунку плати за оренду при невиконанні Орендодавцем обов'язків, передбачених у п. п. 2.1.2.

4. Відповідальність сторін

4.1. Відповідальність Орендодавця:

4.1.1. Орендодавець відшкодовує Орендареві матеріальний збиток, заподіяний у результаті невиконання обов'язків, передбачених у п. п. 2.1.2 даного договору, у встановленому законом порядку.

4.2. Відповідальність Орендаря:

4.2.1. Орендар відшкодовує Орендодавцеві матеріальний збиток, заподіяний у результаті невиконання обов'язків, передбачених у п. п. 2.2.1 і п. п. 2.2.2 даного договору, у встановленому законом порядку.

5. Заключні умови

5.1. Даний договір може бути розірваний із ініціативи кожної зі сторони при наявності умов і в порядку, передбаченому житловим законодавством.

5.2. Виниклі при виконанні даного договору спори між сторонами вирішуються у встановленому законом порядку.

5.3. Даний договір складений в 2-х екземплярах, один із яких перебуває в Орендодавця, іншої - в Орендаря.

5.4. Невід'ємною частиною даного договору є акт здачі квартири Орендареві.

5.5. Договір набуває чинності з моменту його підписання.

Орендодавець:

Паспорт No. _____, серія _____, виданий _____

Адреса: _____

Орендодавець _____

(підпис)

Орендар:

Паспорт No. _____, серія _____, виданий _____

Адреса: _____

Із вимогами користування житловими приміщеннями, утриманням житлового будинку й прибудинкової території ознайомлений.

Орендар _____

(підпис)

Зразок

Договір зберігання [2]

м. Київ

“__” __ 200__р.

Сторони:

Поклажодавець _____ (повна назва юридичної чи ПІБ фізичної особи) в особі _____ (посада та ПІБ), діючого на підставі _____ (статуту, довіреності, положення), з однієї сторони, та Зберігач _____ в особі _____, діючого на підставі _____ з другої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору.

1.1. Зберігач зобов’язується зберігати та повернути у схоронності майно зазначене в п. 2 цього Договору (далі Майно), яке передано Поклажодавцем.

2. Відомості про предмет зберігання.

2.1. Найменування _____.

2.2. Кількість майна.

2.2.1. Одиниця виміру кількості майна _____.

2.2.2. Загальна кількість майна _____.

2.2.3. Загальною (оціночною) вартістю _____.

3. Порядок передачі та строк зберігання.

3.1. Поклажодавець передає майно зазначене в п. 2 цього Договору, в такому місці _____ відповідно до _____ накладної (акту, за описом) не пізніше від дати зазначеної в п. 3.3.1 цього Договору.

3.2. Зберігач видає на підтвердження приймання майна _____ складську квитанцію (просте або подвійне складське свідоцтво).

3.3. Строк зберігання:

3.3.1. Початок зберігання: “__”__200_р.

3.3.2. Закінчення зберігання: “__”__200_р.

4. Плата за зберігання...

4.1. За зберігання Майна Поклажодавець сплачує зберігачу в такому порядку, розмірах та строки:

4.1.1. Вартість за зберігання за _ добу (місяць) складає ____ грн.

4.1.2. Загальна вартість за період зберігання зазначений в п. 3.3 цього Договору дорівнює ____.

4.2. Оплата повинна бути перерахована Зберігачу по закінченню терміну зберігання.

5. Права та обов’язки сторін.

5.1. Обов’язки Зберігача:

5.1.1. Зберігати річ протягом строку зазначеному в п. 3.3 цього Договору.

5.1.2. Вживати всіх заходів, встановлених цим Договором, законом, іншими актами цивільного законодавства, для забезпечення схоронності речі.

5.1.3. Виконувати свої обов’язки по цьому Договору особисто.

5.1.4. Своєчасно повідомити Поклажодавця про надання речі на зберігання іншій особі, якщо це потрібно зробити в інтересах Поклажодавця.

5.1.5. негайно повідомити Поклажодавця про необхідність зміни умов зберігання майна і отримати його відповідь.

5.1.6. Змінити спосіб, місце та інші умови зберігання майна, у разі небезпеки його втрати, не чекаючи відповіді Поклажодавця.

5.1.7. Повернути Поклажодавцю майно, що було передано на зберігання. А також на першу вимогу Поклажодавця повернути майно, навіть якщо строк зберігання зазначений в п.3.3 цього Договору не закінчився.

5.1.8. Нести відповідальність за втрату чи пошкодження майна.

5.1.9. Не має право без згоди Поклажодавця користуватися майном, а також передавати його у користування іншим особам.

5.2. Обов'язки Поклажодавця:

5.2.1. В разі непередання майна на зберігання відшкодувати Зберігачу збитки, завдані цим непереданням, якщо Поклажодавець в розумний строк не попередив Зберігача про відмову від цього Договору.

5.2.2. Забрати річ від Зберігача після закінчення строку зберігання згідно п.3.3 цього Договору.

5.2.3. Сплатити послуги Зберігача згідно п. 4.1 цього Договору.

5.2.4. Внести плату за весь фактичний час зберігання майна, якщо він після закінчення строку зберігання не забрав річ.

5.2.5. Відшкодувати Зберігачу збитки, завдані властивостями мана, переданого на зберігання, якщо Зберігач приймаючи його на зберігання, не знав і не міг знати про ці властивості.

5.3. Права Зберігача:

5.3.1. За згодою Поклажодавця змішати мано одного роду та однієї якості, яке передано на зберігання.

5.3.2. Передати на зберігання річ іншій особі у разі, якщо Зберігач вимушений це зробити в інтересах Поклажодавця і не має можливості отримати його згоду.

5.3.3. Вимагати плати за зберігання згідно з п.4.1 цього Договору.

5.3.4. Вимагати пропорційної частини оплати за зберігання, якщо зберігання припинилось достроково через обставини, за які Зберігач не відповідає.

5.3.5. Продати майно або його частину, якщо воно пошкоджено , або виникла реальна загроза його пошкодження чи інші обставини, що не дають змоги забезпечити його схоронність, а вжиття заходів з боку Поклажодавця очікувати неможливо.

5.3.6. Відшкодувати свої витрати з суми виторгу, одержаної від продажу майна, який стався за умов визначених в п. 5.3.5 цього Договору.

5.4. Права Поклажодавця:

5.4.1. Вимагати виконання Зберігачем умов цього Договору.

6. Відповідальність сторін.

6.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

6.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

6.3. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше __ календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

6.4. Збитки завдані Поклажодавцеві втратою (нестачою) або пошкодженням майна, відшкодовуються Зберігачем:

6.4.1. У разі втрати нестачі майна — у розмірі його вартості.

6.4.2. У разі пошкодження майна — у розмірі суми, на яку знизилась його вартість.

6.5. Якщо внаслідок пошкодження майна його якість змінилась настільки, що воно не може бути використано за первісним призначенням, Поклажодавець має право відмовитися від майна і вимагати від Зберігача відшкодування його вартості.

6.6. Поклажодавець зобов'язаний відшкодувати Зберігачеві збитки, завдані властивостіми майна, переданого на зберігання, якщо Зберігач приймаючи його на зберігання, не знав і не міг знати про ці властивості.

6.7. За несвоєчасне або неповне проведення грошових розрахунків, Поклажодавець зобов'язаний сплатити Зберігачу пеню у розмірі __ % від несплаченої суми за кожний день прострочення.

6.8. Зберігач відповідає за втрату (нестачу) або пошкодження Майна після закінчення строка зберігання, тільки при наявності з його боку умислу або грубої необережності.

7. Строк дії Договору та інші умови.

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до строку зазначеного в п. 3.3.2 цього Договору.

7.2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

7.3. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

7.4. Зберігач має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних засадах /платника єдиного податку за ставкою 6% (10%).

7.5. Поклажодавець має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних засадах /платника єдиного податку за ставкою 6% (10%).

7.6. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

7.7. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

7.8. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

7.9. Додатки до Договору з його невід'ємною частиною.

Місцезнаходження та реквізити Сторін .

Зразок

Договір підряду [2]

м. Київ

“__” __ 200__р.

Сторони:

Замовник _____ (повна назва юридичної чи ПІБ фізичної особи) в особі _____ (посада та ПІБ) діючого на підставі _____ (статуту, довіреності, положення) з однієї сторони, та

Підрядник _____ в особі _____, діючого на підставі _____ з другої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. За дорученням Замовника, Підрядник зобов’язується на власний ризик виконати певну роботу за умов цього Договору, а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити її.

2. Відомості про роботу, що виконується Підрядником

2.1. _____ (вказати точне найменування роботи)

3. Вимоги Замовника до предмету підряду

3.1. Предметом підряду (результатом виконаних робіт за Даним Договором) є _____.

3.2. Кількісні характеристики предмету підряду: _____.

3.3. Якість предмету підряду повинна відповідати наступним вимогам: _____.

4. Інструмент, матеріали та умови виконання робіт...

4.1. Роботи виконуються із матеріалів Замовника за винятком тих матеріалів, які за умовами цього Договору надав Підрядник.

4.2. Робота виконується із наступних матеріалів Підрядника:

_____ в кількості _____ ціна _____.

_____ в кількості _____ ціна _____.,

стоимость яких (не) врахована у загальній сумі Договору.

4.3. Якість матеріалів Підрядника повинна відповідати _____.

4.4. Ризик випадкової втрати або псування матеріалів Підрядника з моменту передачі несе _Замовник (Підрядник).

4.5. Замовник на термін дії договору надає Підряднику наступний інструмент та обладнання для виконання робіт:

4.5.1. _____ в кількості _____ ціна _____.

4.5.2. _____ в кількості _____ ціна _____.

4.5.3. _____ в кількості _____ ціна _____.

4.6. Замовник протягом _____ з моменту підписання цього Договору надає Підряднику необхідну проектну документацію: _____ (креслення, зразки), а також інші необхідні документи для виконання робіт: _____.

4.7. Замовник зобов'язується забезпечити Підряднику необхідні умови для виконання робіт, а саме: _____.

4.8. Матеріал, інструмент, обладнання та необхідні умови за п.п. 4.5–4.7 повинні бути надані Підряднику для виконання робіт за актом протягом _____ з моменту підписання цього Договору.

5. Термін виконання робіт та гарантійні строки

5.1. Підрядник зобов'язується розпочати виконання робіт протягом _____ з моменту надання матеріалів, інструменту та необхідної документації.

5.2. Підрядник зобов'язується виконувати роботу протягом _____ з правом дострокового виконання.

5.3. Проміжні терміни: _____.

5.4. Після закінчення виконання робіт Підрядник зобов'язаний письмово повідомити Замовника про готовність предмету до здачі протягом _____.

5.5. Гарантійний термін за Даним Договором складає _____ з моменту передачі предмету підряду.

6. Ціна та умови оплати роботи

6.1. Вартість та витрати по виконанню робіт визначаються згідно з приблизним кошторисом (Додаток № 1 до Даного Договору).

6.2. У випадку необхідності перевищити приблизний кошторис Підрядник зобов'язаний письмово повідомити про це Замовника протягом ____ днів. До повідомлення повинні бути додані документи, що обґрунтовують підвищення кошторису.

6.3. Замовник зобов'язаний протягом ____ днів після повідомлення дати Підряднику певну відповідь про підтвердження замовлення або про відмову від договору.

6.4. Значним вважається перевищення приблизного кошторису більше ніж на ____ від загальної суми приблизного кошторису.

6.5. Витрати Підрядника відшкодовуються ним із винагороди, що виплачується Замовником.

6.6. Вартість робіт за Даним Договором вказана без урахування ПДВ (з урахуванням ПДВ).

6.7. За дострокове виконання робіт більше ніж на ____ днів Замовник здійснює Підряднику доплату в розмірі _____ від вартості робіт.

6.8. Терміни оплати:

6.8.1. Протягом ____ з моменту підписання цього Договору — аванс у розмірі _____ грн.

6.8.2. Протягом ____ з моменту підписання акту здачі-приймання робіт — остаточний розрахунок.

6.9. Вид розрахунків _ готівковий (безготівковий, змішаний).

6.10. Доплата за п.6.7 цього Договору виплачується в тому самому порядку, що й основна сума платежу.

7. Контроль Замовника за перебігом виконання робіт

7.1. Підрядник зобов'язується в термін _____ інформувати про перебіг виконання робіт.

7.2. Замовник має право безперешкодного доступу до робіт Підрядника для перевірки перебігу та якості робіт, що виконуються.

8. Порядок здачі приймання робіт предмету підряду

8.1. Здача-приймання виконаних робіт здійснюється сторонами за актом протягом _____ з моменту повідомлення Замовника про готовність предмету підряду до приймання.

8.2. Пункт здачі-приймання _____.

8.3. Предмет підряду повинен бути наданий Замовнику у вигляді _____.

8.4. Доставка предмету підряду здійснюється _____ за рахунок _____ у наступному порядку _____.

8.5. У термін _____ після підписання акту здачі-приймання Підрядник зобов'язаний надати Замовнику залишки матеріалів, звіт про використання матеріалу, а також передати останньому всю документацію та креслення, надані за п.4.6 цього Договору.

9. Права та обов'язки сторін

9.1. Обов'язки Підрядника:

9.1.1. Виконати роботу зазначену в п. 2.1. цього Договору.

9.1.2. Підрядник зобов'язаний суворо виконувати всі вказівки Замовника щодо виконання роботи.

9.1.3. Підрядник зобов'язаний негайно інформувати Замовника в тому випадку, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує придатності або міцності роботи, що виконується.

9.1.4. Вживати усіх заходів щодо збереження майна, переданого йому Замовником, та відповідати за втрату або пошкодження цього майна.

9.1.5. Виконати роботу в строк зазначений в п. 5 цього Договору.

9.1.6. Якщо виникла необхідність проведення додаткових робіт і у зв'язку з цим істотного перевищення визначеного приблизного кошторису, зобов'язаний своєчасно попередити про це Замовника.

9.1.7. Своєчасно попередити замовника:

9.1.7.1. Про недоброякісність або непридатність матеріалу, одержаного від замовника;

9.1.7.2. Про те, що додержання вказівок замовника загрожує якості або придатності результату роботи;

9.1.7.3. Про наявність інших обставин, що не залежать від підрядника, які загрожують якості або придатності результату роботи.

9.1.8. Якщо використання недоброякісного або непридатного матеріалу чи додержання вказівок Замовника загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки людей та інших вимог, Підрядник зобов'язаний відмовитися від Договору, маючи право на відшкодування збитків.

9.1.9. Передати Замовникові разом з результатом роботи інформацію щодо експлуатації або іншого використання предмета договору підряду, якщо це передбачено договором або якщо без такої інформації використання результату роботи для цілей, визначених цим Договором, є неможливим.

9.2. Обов'язки Замовника:

9.2.1. Прийняти роботу, виконану підрядником відповідно до Договору, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов Договору або інших недоліків негайно заявити про них Підрядникові.

9.2.2. Сприяти Підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених цим Договором.

9.2.3. У випадку недоброякісності наданого матеріалу Замовник зобов'язаний зробити заміну матеріалу в термін ____ з моменту повідомлення його Підрядником.

9.3. Права Підрядника:

9.3.1. Підрядник має право на ощадливе ведення робіт за умови забезпечення належної їх якості.

9.3.2. Якщо Замовник, незважаючи на своєчасне попередження з боку Підрядника, у відповідний строк не замінить недоброякісний або непридатний матеріал, не змінить вказівок про спосіб виконання роботи або не усуне інших обставин, що загрожують якості або придатності результату роботи, Підрядник має право відмовитися від договору підряду та право на відшкодування збитків.

9.3.3. У разі невиконання Замовником обов'язку вказаного в п. 9.2.2 цього Договору, Підрядник має право вимагати відшкодування завданих збитків,

включаючи додаткові витрати, викликані простоем, перенесенням строків виконання роботи, або підвищення ціни роботи.

9.3.4. Якщо виконання роботи за цим Договором стало неможливим внаслідок дій або недогляду Замовника, Підрядник має право на сплату йому встановленої ціни з урахуванням плати за виконану частину роботи, за вирахуванням сум, які Підрядник одержав або міг одержати у зв'язку з невиконанням Замовником цього Договору.

9.3.5. Підрядник має право не розпочинати роботу, а розпочату роботу зупинити, якщо Замовник не надав матеріалу, устаткування або річ, що підлягає переробці, і цим створив неможливість виконання цього Договору Підрядником.

9.3.6. Якщо Замовник не сплатив встановленої ціни роботи або іншої суми, належної Підрядникові у зв'язку з виконанням цього Договору, Підрядник має право притримати результат роботи, а також устаткування, залишок невикористаного матеріалу та інше майно замовника, що є у Підрядника.

9.4. Права Замовника:

9.4.1. Якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботу або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, Замовник має право відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків.

9.4.2. Якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належним чином, Замовник має право призначити Підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Підрядником цієї вимоги — відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок Підрядника.

9.4.3. Замовник має право у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від цього Договору, виплативши Підрядникові плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому збитки, завдані розірванням договору.

9.4.4. Якщо Підрядник відступив від умов цього Договору підряду, що погіршило роботу, або допустив інші недоліки в роботі, Замовник має право за своїм вибором вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у розумний строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування своїх витрат на виправлення недоліків чи відповідного зменшення плати за роботу, якщо інше не встановлено договором.

9.4.5. За наявності у роботі істотних відступів від умов договору підряду або інших істотних недоліків Замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

10. Відповідальність сторін

10.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

10.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

10.3. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше __ календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

10.4. За порушення умов цього Договору винна сторона відшкодовує спричинені цим збитки, у тому числі втрачену вигоду, у порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.5. Підрядник за цим Договором несе наступну відповідальність:
_____.

10.6. Замовник за цим Договором несе наступну відповідальність:
_____.

10.7. За односторонню необґрунтовану відмову від виконання своїх обов'язків протягом дії Даного Договору винна сторона сплачує штраф у розмірі _____.

10.8. За порушення інших умов Даного Договору винна сторона несе наступну відповідальність: _____.

11. Строк дії Договору та інші умови

11.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до моменту його остаточного виконання Сторонами, але в будь-якому випадку до “__” ____ 200__ р.

11.2. Даний Договір може бути пролонговано за згодою Сторін.

11.3. Забезпеченням зобов’язанням за цим Договором є _____.

11.4. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов’язковим складанням письмового документу.

11.5. Усі спори, що пов’язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

11.6. Продавець має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних засадах /платника єдиного податку за ставкою 6% (10%).

11.7. Покупець має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних засадах /платника єдиного податку за ставкою 6% (10%).

11.8. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

11.9. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

11.10. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

12. Додатки до даного Договору

12.1. Додаток № 1 “Приблизний кошторис” на ____ стор.

12.2. Додаток до Даного Договору складає його невід’ємну частину.

Місцезнаходження та реквізити Сторін

Зразок

Договір позики [2]

м. _____ (дата прописом)

Гр. _____ (П.І.П), проживаючий
_____ (повна адреса за місцем проживання), іменований
надалі Позикодавець, і гр. _____ (П.І.П.),
проживаючий _____ (повна адреса за місцем проживання),
іменований надалі Позичальник, уклали даний договір про наступне:

1. Позикодавець передає Позичальникові у власність
_____ гривень на зазначений нижче строк, а Позичальник
зобов'язується повернути зазначену суму в обумовлений строк.

2. Повернення зазначеної в даному договорі суми може мати місце за
бажанням Позичальника протягом _____ рівновеликими
частинами, однак останній внесок повинен бути зроблений не пізніше
" ____ " ____ 20 ____ р.

3. У випадку прострочення внеску останньої суми Позичальник виплачує
Позикодавцеві штраф у розмірі ____% від суми, заборгованості, яка
залишилася за кожний день прострочення.

4. Зміст ст.ст. 1046 і 1051 Цивільного кодексу України сторонам відомий.

5. Даний договір вважається укладеним з моменту фізичної передачі
Позикодавцем Позичальникові обумовленої суми.

6. Складений в _____ екземплярах, кожний з яких має однакову силу.

Юридичні реквізити сторін:

Позикодавець:

Паспорт: серія _____ N _____, виданий
" ____ " ____ 20 ____ м.

Позичальник:

Паспорт: серія _____ N _____, виданий
" ____ " ____ 20 ____ м.

Підписи сторін:

Позикодавець підпис _____

Позичальник підпис _____

Зразок

Договір

про спільну діяльність підприємств [2]

м. _____ " ____ " _____ 20__ р.

_____ (найменування підприємства), іменоване надалі Підприємство І, в особі _____ (посада, П.І.П.), що діє на підставі _____, з однієї сторони й _____ (найменування підприємства) іменоване надалі Підприємство ІІ, в особі _____ (посада, П.І.П.), що діє на підставі _____, з іншого боку, уклали даний договір про нижченаведене:

1. Загальні умови

1.1. Підприємство І і Підприємство ІІ уклали даний договір про спільну господарську діяльність із метою _____, для досягнення яких зобов'язуються спільно й погоджено робити необхідні фактичні і юридичні дії.

1.2. Учасники договору зобов'язуються робити необхідні дії за спільною згодою для досягнення поставленої мети протягом _____ (або аж до ухвалення рішення про припинення спільної діяльності).

2. Обов'язки учасників договору

2.1. Кожна зі сторін договору зобов'язана в строк до _____ зробити внесок: _____ (найменування учасника договору й характер внеску).

2.2. Майно, створене за рахунок внесків учасників договору, перебуває на балансі _____.

2.3. Всі необхідні витрати учасники договору зобов'язуються покривати за рахунок внесених внесків, а при їхній недостатності: _____ (вказати порядок: порівну або пропорційно внескам).

2.4. Інші обов'язки можуть бути передбачені угодою сторін.

3. Права учасників договору

3.1. Учасники договору вправі рівною мірою, незалежно від внеску брати участь у керуванні справами для досягнення спільної мети.

3.2. Учасники договору вправі самостійно укладати угоди в інтересах спільної діяльності в межах внеску з негайним наступним повідомленням сторін. Такі угоди будуть тягти наслідки для учасників договору після їхнього схвалення.

3.3. Майно, створене або придбане за рахунок внесків або в процесі спільної виробничої діяльності, належить учасникам договору на праві спільної часткової власності. Кожна зі сторін вправі розпорядитися своєю часткою (продати або іншим шляхом розпорядитися) тільки за згодою інших учасників договору.

3.4. Доходи, отримані за рахунок або в результаті спільної діяльності, надходять на рахунок кожної зі сторін за підсумками фінансового року _____ (пропорційно внеску, порівну або інший порядок розподілу).

3.5. За згодою учасників договору ведення справ з метою спільної господарської діяльності доручається _____.

3.6. _____ вправі здійснювати всі необхідні угоди і укладати договори з метою спільної господарської діяльності на підставі доручення.

3.7. _____ вправі розпоряджатися майном, що надійшло на його рахунок тільки з метою спільної господарської діяльності. У випадку недостатності майна для здійснення тих або інших угод ця сторона договору вправі повідомити всім учасникам договору про необхідність додаткових витрат. У такому випадку рішення приймається за згодою всіх сторін.

3.8. _____ інформує учасників договору про хід його реалізації не рідше чим раз в (півріччя) _____.

3.9. Інші права учасників договору (наприклад, порядок користування об'єктами невиробничої сфери): _____.

4. Відповідальність учасників договору

4.1. У випадку неможливості виконання стороною договору взятих на себе зобов'язань у встановлений договором строк вона зобов'язана не пізніше, ніж (за 10 днів до строку виконання) _____ попередити всіх учасників договору про неможливість виконання.

4.2. Невиконання умов договору з вини учасника договору тягне за собою відповідальність згідно чинного законодавства.

4.3. У випадку невиконання зобов'язань учасником договору інші учасники або сторона, якій доручене ведення справ, вправі пред'явити позов у суд з вимогою виконання зобов'язань у натурі й стягнення штрафних санкцій.

5. Форс-мажор

5.1. Учасники звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання з'явилося наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання Договору в результаті подій надзвичайного характеру, які Учасник не міг ні передбачати, ні запобігти розумними мірами.

5.2. До обставин непереборної сили відносяться події, на які Учасник не може впливати й за виникнення яких не несе відповідальності, наприклад, землетрус, повінь, пожежа, а також страйк, урядові постанови або розпорядження державних органів, воєнні дії будь-якого характеру, що перешкоджають виконанню предмета даного Договору.

5.3. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана негайно інформувати іншого Учасника про настання подібних обставин у письмовій формі, причому на вимогу будь-якого Учасника повинен бути наданий документ, що засвідчує форс-мажор, виданий торговельно-промисловою палатою.

5.4. Якщо стан невиконання зобов'язань, що впливають із Договору, триває більше шести місяців і немає можливості зробити обов'язкової заяви про дату припинення обставин протягом не більше шести місяців, то кожний Учасник має право розірвати даний Договір в односторонньому порядку, сповістивши про це інших Учасників.

6. Припинення дії договору

6.1. Договір укладений на строк _____, після закінчення якого спільна діяльність припиняється з розподілом доходів і витрат (порівну, пропорційно)_____.

6.2. Підведення підсумків спільної діяльності здійснюється стороною, якій доручено ведення справ, з наступним обговоренням і схваленням всіма учасниками договору.

7. Адреси й реквізити сторін

7.1. _____

7.2. Договір складений в _____ екземплярах, по одному для кожної сторони.

Підписи сторін:

Зразок

Договір суборенди [2]

м. Полтава

"__" __ 200__р.

Сторони:

_____, в особі _____, що діє на підставі ___, названий у подальшому «Орендар», з одного боку, і

_____, в особі _____, що діє на підставі ___, названий у подальшому «Суборендар», з іншого боку, уклали Договір про подане нижче

1. Предмет договору

1.1 Орендар передає, а Суборендар бере у тимчасове володіння та користування приміщення, розташоване за адресою: _____. Площа приміщення складає _____. 1.2 Майно, що орендується, знаходиться у володінні та користуванні Орендаря у відповідності до договору оренди № __ від «__» __ р. між Орендарем і _____, названим у подальшому «Орендодавець».

2. Мета і порядок оренди

2.1 Приміщення передається в суборенду для розміщення _____.

3. Порядок передавання майна в оренду

3.1 Зазначене в п.1 Договору майно повинно бути передане Орендарем та прийняте Суборендарем протягом __ з моменту підписання даного договору Сторонами.

3.2 Передавання майна в оренду здійснюється за відповідним актом передачі, де має бути зазначений стан майна, що орендується.

4. Строк оренди

4.1 Строк оренди складає _____ з моменту прийняття об'єкту, що орендується, за актом приймання і може бути скорочений за згодою сторін.

5. Орендна плата та порядок розрахунків

5.1 Суборендар сплачує орендну плату в розмірі ____ грн.

5.2 Орендна плата сплачується в безготівковому порядку на розрахунковий рахунок Орендаря не пізніше ____ числа кожного місяця.

6. Права та обов'язки орендаря

6.1 Орендар має право здійснювати перевірку порядку використання Суборендарем майна, що орендується, у відповідності до умов Договору.

7. Права та обов'язки суборендаря

7.1 Суборендар зобов'язується:

- використовувати майно, що орендується, за його цільовим призначенням у відповідності до п.2 Договору;
- утримувати майно, що орендується, у повній справності.

8. Порядок повернення майна орендарю

8.1 Після закінчення строку оренди за Договором Суборендар зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів повернути Орендарю майно, що орендується, за відповідним актом.

8.2 Майно, що орендується, повинно бути передане Орендарю у справному стані з урахуванням нормального зносу.

9. Підстави дострокового розірвання договору

9.1 Цей Договір розірванню в односторонньому порядку не підлягає, за винятком випадків, коли одна із сторін систематично порушує умови Договору і свої зобов'язання. 9.2 Цей Договір припиняє свою дію у випадку розірвання договору оренди між Орендарем і Орендодавцем від № __ «__» _____ р. з

будь-якої підстави. У цьому випадку Суборендар має право вимагати від Орендаря відшкодування збитків, завданих достроковим припиненням Договору.

10. Інші умови

10.1 Цей Договір складений у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

10.2 У випадках, не передбачених Договором, сторони керуються чинним громадянським законодавством, а також умовами договору оренди № __ «__» _____ р. між Орендарем і Орендодавцем.

10.3 Цей Договір не змінює умов договору оренди № __ «__» _____ р. між Орендарем і Орендодавцем.

Місцезнаходження та реквізити Сторін.

Зразок

Договір оренди приладів, устаткування й інших технічних засобів [2]

м. _____ " ____ " _____ 20__ р.

_____ (найменування підприємства, організації), надалі "Орендодавець", в особі _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові), на підставі _____ (статуту, положення), з одного боку, і _____ (найменування, підприємства, організації), надалі "Орендар", в особі _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові), на підставі _____ (статуту, положення), з іншого боку, уклали даний Договір про нижченаведене:

1. Предмет договору

1. Орендодавець зобов'язується надати в тимчасове користування, а Орендар прийняти, оплатити користування й вчасно повернути техзасоби в справному стані з урахуванням нормального зношування відповідно до номенклатури, прикладеної до даного договору і є його невід'ємною частиною, супроводжуваною технічною документацією.

2. Порядок надання й повернення технічних засобів

2.1. Орендар протягом ____ днів з моменту підписання договору й передачі йому номенклатури техзасобів представляє Орендодавцеві замовлення за встановленою формою, у якому визначає необхідну йому кількість, технічні характеристики, строки користування техзасобів, передбачених у номенклатурі.

2.2. Орендодавець протягом ____ днів розглядає замовлення, підписує, погоджуючи при необхідності з Орендарем окремі пункти, і направляє Орендареві. Замовлення після підписання Орендодавцем додаються до договору і є його невід'ємною частиною.

2.3. Техзасоби надаються на строк _____. Орендар вправі продовжити строк оренди на _____, про що він зобов'язаний повідомити Орендодавця не пізніше, ніж за ____ днів до закінчення строку оренди.

2.4. Орендодавець зобов'язаний надати техзасоби в справному стані, комплектно, з перевіркою приладів і оцінкою їхньої відповідності технічним параметрам.

2.5. Орендар виділяє представника для одержання й повернення техзасобів, що перевіряє їхній справний стан і комплектність.

2.6. Представник Орендаря підписує зобов'язання на повернення техзасобів. Видача техзасобів здійснюється після зобов'язання на повернення й оплачений рахунок за користування ними.

2.7. Орендодавець зобов'язаний забезпечити Орендаря необхідною інформацією, технічною документацією, а при необхідності направити свого фахівця для навчання й ознайомлення із правилами технічної експлуатації техзасобів.

2.8. У випадку виходу з ладу техзасобів із причин, що не залежать від Орендаря, Орендодавець зобов'язаний протягом _____ усунути поломку або замінити предмет, що вийшов з ладу, справним. Даний випадок задовольняється двостороннім актом. За час, протягом якого Орендар не мав можливості користуватися техзасобом внаслідок виходу його з ладу, орендна плата не стягується й строк оренди відповідно продовжується.

2.9. Якщо техзасоби вийшли з ладу внаслідок неправильної експлуатації або зберігання їх Орендарем, останній робить полагодження або заміну за свій рахунок.

2.10. Орендар зобов'язаний вивезти техзасоби зі складу Орендодавця й повернути їх самотужки й за свій рахунок.

2.11. Орендар не вправі передавати взяті в оренду техзасоби в користування третім особам.

2.12. Орендар вправі повернути техзасоби достроково. Орендодавець зобов'язаний прийняти повернуті достроково техзасоби й повернути Орендареві відповідну частину отриманої орендної плати, обчислюючи її від дня, наступного за день фактичного повернення техзасобів.

2.13. Строк знаходження техзасобів в оренді обчислюється від дня, наступного після дати розписки про їх одержання.

2.14. При поверненні техзасобів здійснюється перевірка комплектності й технічний огляд у присутності представника Орендаря. У випадку некомплектності або несправності техзасобів складається двосторонній акт, що

служить підставою для пред'явлення претензій. Якщо Орендар відмовився підписувати акт, про це робиться відповідна оцінка в акті, що складається за участю компетентного представника незалежної організації.

3. Розрахунки

3.1. Оренда оплачується за ціною, встановленою в замовленні. Загальна вартість оренди техзасобів за _____ становить _____.

3.2. Орендодавець виставляє Орендареві рахунок, який останній зобов'язаний оплатити протягом _____ днів. При несплаті рахунку протягом _____ днів замовлення анулюється й Орендодавець вправі передати замовлені техзасоби іншій особі.

3.3. При не вивезенні техзасобів протягом _____ днів після оплати рахунку замовлення анулюється й Орендареві вертається отримана плата за оренду за винятком вартості оренди за _____.

4. Санкції

4.1. За прострочення надання техзасобів у встановлений замовленням строк Орендодавець сплачує Орендареві штрафну неустойку в розмірі _____ % за кожний день прострочення, а за прострочення понад _____ днів додатково залікову неустойку в розмірі _____ % вартості не наданих у строк техзасобів.

4.2. За прострочення повернення техзасобів або вхідних у комплект виробів у встановлений замовленням строк Орендар сплачує Орендодавцеві штрафну неустойку в розмірі _____ % за кожний день прострочення, а при простроченні понад _____ дні додатково залікову неустойку в розмірі _____ % вартості не повернутих у строк засобів.

4.3. При неповерненні техзасобів протягом _____ днів від дня закінчення строку користування Орендар сплачує Орендодавцеві _____ кратну вартість цих техзасобів.

4.4. При поверненні несправних техзасобів, ушкоджених з вини Орендаря, останній сплачує Орендодавцеві витрати з ремонту їх і штраф у розмірі _____ % вартості ушкоджених техзасобів. Якщо при поверненні техзасобів установлена некомплектність, Орендар відшкодовує Орендодавцеві фактичні витрати на покупку відсутніх частин техзасобів і штраф у розмірі _____ % вартості цих предметів.

4.5. За передачу Орендарем техзасобів у користування третім особам Орендар сплачує Орендодавцеві штраф у розмірі ____ % вартості техзасобів.

5. Форс-мажор

5.1. Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою стороною за невиконання зобов'язань, обумовлене обставинами, що виникли незалежно від волі й бажання сторін і які не можна передбачати або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, громадські хвилювання, епідемії, блокаду, ембарго, землетрус, повені, пожежі й інші стихійні лиха.

5.2. Сторона, що не виконує свого зобов'язання, повинна надати повідомлення іншій стороні про перешкоду і його вплив на виконання зобов'язань за договором.

6. Заключна частина

6.1. Даний Договір складений у двох екземплярах, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної сторони.

6.2. До Договору додаються:

7. Юридичні адреси й платіжні реквізити сторін

Орендодавець: _____

Орендар: _____

Підписи сторін:

Орендодавець

Орендар

М.П.

М.П.

Зразок

Трудовий договір про роботу за сумісництвом [2]

м. _____

" ____ " _____ 200_ р.

_____ (вказати найменування сторони) (надалі іменується "Роботодавець") в особі _____, (вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові) що діє на підставі _____, з одного боку, (вказати: статуту, довіреності, положення тощо) та _____, (вказати прізвище, ім'я та по батькові) що проживає за адресою: _____, (вказати місце проживання) (надалі іменується "Працівник"), з другого боку, (в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") уклали цей Трудовий договір про роботу за сумісництвом (надалі іменується "Договір") про таке.

1. Загальні положення

1.1. За цим Договором Працівник зобов'язується виконувати наступну роботу _____ з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Працівникові встановлену цим Договором заробітну плату, забезпечувати умови праці, необхідні для виконання цієї роботи і які передбачені чинним в Україні трудовим законодавством, колективним договором, укладеним на підприємстві Роботодавця, та цим Договором.

1.2. Працівник зобов'язується особисто виконувати роботу і не має права передоручати її виконання іншій особі.

1.3. Робота виконується Працівником за сумісництвом, поряд із _____.

1.4. Місцем роботи Працівника є _____. (найменування підприємства, місце знаходження)

1.5. Робоче місце Працівника _____.

1.6. Дата початку роботи _____.

1.7. Умови про строк випробування _____.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Роботодавець зобов'язаний:

2.1.1. Забезпечити охорону праці Працівника.

2.1.2. Виплачувати заробітну плату Працівникові.

2.1.3. _____ (інші обов'язки).

2.2. Працівник зобов'язаний:

2.2.1. Сумлінно виконувати роботу.

2.2.2. Дотримуватись вимог щодо охорони праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Роботодавця.

2.2.3. _____ (інші обов'язки).

2.3. Роботодавець має право:

2.3.1. Вимагати від Працівника виконання трудових обов'язків і дбайливого відношення до майна Роботодавця, що надано Працівникові для забезпечення виконання ним роботи.

2.3.2. Притягати Працівника до дисциплінарної і матеріальної відповідальності в порядку, встановленому чинним в Україні трудовим законодавством.

2.4. Працівник має право на:

2.4.1. Своєчасну й у повному обсязі виплату заробітної плати.

2.4.2. Відпочинок.

2.4.3. Захист своїх трудових прав.

2.4.4. _____.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. За виконання роботи Працівникові встановлюється заробітна плата _____.

3.2. Заробітна плата виплачується _____ в строк _____ з періодичністю _____.

4. Умови відпочинку працівника

4.1. Працівникові встановлюється щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____.

4.2. Відпустка надається Працівникові одночасно з відпусткою за місцем основної роботи.

4.3. Працівникові встановлюються вихідні дні _____.

5. Строк і порядок розірвання договору

5.1. Цей Договір є безстроковим і укладений на невизначений строк.

5.2. Цей Договір припиняється в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні трудовим законодавством.

6. Порядок вирішення спорів та інші умови

6.1. У випадку якщо Сторонами по спірному питанню не буде досягнута згода, спір вирішується в порядку, встановленому чинним законодавством для розгляду трудових спорів.

6.2. Питання, не врегульовані цим Договором, регламентуються відповідно до чинного в Україні трудового законодавства.

6.3. Цей Договір складений у 2-х примірниках - по одному для кожної зі Сторін.

Реквізити сторін

ЗРАЗОК

Договір доручення [2]

м. Київ “__” __ 200__р.

Сторони:

Довіритель _____ (повна назва юридичної чи ППБ фізичної особи) в особі _____ (посада та ППБ), діючого на підставі _____ (статуту, довіреності, положення), з однієї сторони, та

Повірений _____ (посада та ППБ) в особі _____, діючого на підставі _____ (статуту, довіреності, положення) з другої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору.

1.1. За цим Договором Повірений зобов'язується від імені і за рахунок Довірителя здійснити наступні юридичні дії: _____, на таких умовах _____ і в наступному порядку _____.

2. Винагорода та порядок розрахунків.

2.1. За здійснення дій, що визначені у п. 1.1 цього Договору, Довіритель зобов'язується виплатити Повіреному винагороду в розмірі _____ грн.

2.2. Довіритель зобов'язується протягом __ банківських днів після надання Довірителеві звіту Повіреного про виконання доручення, перерахувати платіжним дорученням на поточний рахунок Повіреного грошову суму, визначену у п. 2.1 цього Договору.

3. Строки виконання доручення.

3.1. Повірений зобов'язаний виконати доручення протягом __ з дня набрання чинності цим Договором.

4. Права та обов'язки сторін...

4.1. Обов'язки Повіреного:

4.1.1. Повірений зобов'язаний вчиняти дії відповідно до змісту даного йому доручення на умовах, найбільш вигідних для Довірителя.

4.1.2. Повідомляти Довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення.

4.1.3. Після виконання доручення або в разі припинення Договору до його виконання в ____ денний строк повернути Довірителеві довіреність, строк якої не закінчився, і надати звіт про виконання доручення та виправдні документи.

4.1.4. Виконати доручення в строк зазначений в п. 3.1 цього Договору.

4.1.5. В ____ денний строк передати довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення.

4.2. **Обов'язки Довірителя:**

4.2.1. Зобов'язаний видати повіреному довіреність на вчинення юридичних дій, передбачених договором доручення.

4.2.2. Забезпечити повіреного засобами, необхідними для виконання доручення.

4.2.3. Відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення.

4.2.4. Зобов'язаний негайно прийняти від повіреного все одержане ним у зв'язку з виконанням доручення.

4.2.5. Зобов'язаний виплатити Повіреному винагороду в порядку та розмірі зазначеному в п. 2.1-2.2 цього Договору.

4.2.6. Забезпечити при необхідності участь своїх уповноважених представників до виконання Повіреним його зобов'язань згідно цього Договору.

4.3. **Права Повіреного:**

4.3.1. Вимагати від Довірителя виконання всіх своїх зобов'язань згідно цього Договору.

4.4. **Права Довірителя:**

4.4.1. Повірений може відступити від змісту доручення, якщо цього вимагають інтереси Довірителя і Повірений не міг попередньо запитати Довірителя або не одержав у розумний строк відповіді на свій запит. У цьому разі Повірений повинен повідомити Довірителя про допущені відступи від змісту доручення як тільки це стане можливим.

4.4.2. Залучати, при необхідності, вповноважених представників Довірителя до виконання доручення.

4.4.3. Вимагати від Повіреного виконання всіх своїх зобов'язань згідно цього Договору.

5. Відповідальність сторін.

5.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

5.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою,

якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

5.3. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше __ календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

5.4. За несвоєчасну виплату винагороди Повіреному Довіритель сплачує пеню в розмірі __ % від суми належної до сплати за кожний день просрочки.

6. Припинення Договору.

6.1. Договір припиняється на загальних підставах припинення договору, а також у разі:

6.1.1. Відмови Довірителя або Повіреного від Договору.

6.1.2. Визнання Довірителя або Повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім.

6.1.3. Смерті довірителя або повіреного.

7. Строк дії Договору та інші умови.

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє “__” ____ 200__ р.

7.2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

7.3. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

7.4. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

7.5. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

7.6. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

Місцезнаходження та реквізити Сторін

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Попова Олена Вікторівна

ПРАВОВА КУЛЬТУРА ОСОБИСТОСТІ

Навчальний посібник зі схемами

Підписано до друку 11.11.21 Формат 60х84\16
Ум. друк. арк. 11,0 Наклад 300 прим. Зам. № 210733

Видавець і виготовлювач Національний університет біоресурсів
і природокористування України,
вул. Героїв Оборони, 15, м. Київ, 03041.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 4097 від 17.06.2011