



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Юридический колледж»



**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ  
КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ  
В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

- **специальность 40.02.02**  
Правоохранительная деятельность
- **ПМ.02.** Организационно-управленческая деятельность
- **МДК.02.01** Основы управления в правоохранительных органах

- Учебное занятие направлено на формирование профессиональной компетенции: **ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях**

# **Вопросы для обсуждения**

- **Понятие «административно-правовая культура».**
- **Положения о правоохранительных органах.**
  - **Должностные инструкции.**

## **Понятие «административно-правовая культура»**

**Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах – это качественный уровень требований к регламентации статусов и процессов функционирования организационных звеньев, обусловленных нормами права, в интересах эффективности управления.**

**продолжение**

**Правовая регламентация статусов организационных звеньев в правоохранительных органах осуществляется с помощью правовых актов, основными из которых являются положения, штаты и должностные инструкции.**

**Положения – правовые акты, определяющие статус, задачи и функции, права и ответственность, порядок функционирования правоохранительных органов, их подразделений.**



**продолжение**

**Положения создаются для однотипных  
организационных звеньев:  
правоохранительных органов или  
их подразделений.**

**Положения можно подразделить  
на два основных класса:**

- **положения о правоохранительных органах.**
  - **положения о подразделениях  
правоохранительных органов.**



## **Положения о правоохранительных органах**

**Положения о правоохранительных органах – это законодательные акты, определяющие организационно структурное построение правоохранительных органов, их территориальных органов и подразделений.**

**продолжение**

## **Положения о правоохранительных органах включают следующие разделы:**

- **общие положения;**
- **основные задачи и функции;**
- **права и обязанности;**
  - **ответственность;**
- **взаимоотношения.**

## **продолжение**

- **В разделе «общие положения» необходимо указывают полные официальные наименования правоохранительных органов, даты, номера и наименования правовых актов, на основании которых они созданы и действуют, чем руководствуются в своей деятельности, кем возглавляются и кому подчиняются, порядок назначения и освобождения от должности руководителей.**
- **Раздел «основные задачи и функции» должен содержать полные их перечни, решаемых и осуществляющих правоохранительными органами по реализации их целей.**

## **продолжение**

- **В разделе «права и обязанности» перечислять все права, которыми наделяются правоохранительные органы в лице своих руководителей, а также все действия, предназначенные для реализации своих функций.**
- **Раздел «ответственность» должен устанавливать все виды дисциплинарной, административной и уголовной ответственности, которые могут быть применены к сотрудникам и руководителям правоохранительного органа в случаях невыполнения своих обязанностей.**

**продолжение**

**В разделе «взаимоотношения» необходимо определить информационные (документационные) потоки правоохранительного органа, создаваемые им основные документы, а также указать, с какими иными правоохранительными органами будет осуществляться взаимодействие, какую информацию представлять и получать, сроки (периодичность), кем и в каком порядке рассматриваются разногласия.**

# **Должностные инструкции**

**Должностные инструкции – нормативные правовые акты, издаваемые в правоохранительных органах для регламентации организационно-правового положения сотрудников, их обязанностей, прав и ответственности, формирующие условия для решения задач с целью реализации их функций.**

**Они разрабатываются на все должности, которые предусматриваются штатным расписанием правоохранительного органа.**



**продолжение**

**Должностные инструкции должны включать:**

- **наименования должностей с указанием подразделений, непосредственных их руководителей;**
- **порядок назначения и освобождения от сотрудников и руководителей от должностей;**
- **перечень нормативных, методических и других документов, которыми следует руководствоваться, квалификационные требования, а также требования в отношении специальных знаний.**



## **продолжение**

**Необходимо определить конкретное содержание деятельности сотрудников и руководителей, перечислить виды выполняемых ими действий и характер этих действий.**

**Позволяющие выполнять возложенные на них обязанности и права:**

- **принимать определенные решения;**
- **давать указания по конкретным вопросам;**
- **самостоятельно подписывать определенные документы;**
- **обращаться с предложениями к руководству;**
- **запрашивать необходимую для дела информацию;**
- **требовать выполнения определенных действий от других сотрудников и руководителей;**





## **продолжение**

- **порядок подготовки, принятия и применения управленческих решений;**
- **порядок приема и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан;**
- **порядок подготовки и проведения заседаний коллегий, советов, различных совещаний;**
- **должен содержать критерии оценки деятельности (качества и своевременности);**
- **меры персональной ответственности сотрудников (дисциплинарной, административной или уголовной).**

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

- ▶ **Агафонов Н.А. Основы управления в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие: в 2 ч. / Н.А. Агафонов; - Москва: РПА Минюста России, 2014.**
- ▶ **Исрафилов И.М. Совершенствование отдельных направлений управленческой деятельности в правоохранительных органах и в органах внутренних дел в частности (термины и схемы): учебное пособие / Москва: ГБПОУ Юридический колледж, 2016.**