

Систематизация нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики

**Понятие систематизации ее формы.
Учет нормативных актов.**

Систематизация нормативных правовых актов представляет собой деятельность по учету, упорядочению нормативных правовых актов, приведению их в единую внутренне согласованную систему

Формы
систематизации

Учет

Инкорпорация

Консолидация

Кодификация

Благодаря систематизации правовая система упорядочивается, развивается, не отстает от развития общества

Основными принципами учета нормативных актов его полнота, достоверность, удобство

Учет нормативных правовых актов представляет собой сбор действующих нормативных правовых актов, их обработка, расположение по определенной системе, хранение, а также предоставление сведений по письменным информационным запросам физических и юридических лиц

Субъекты систематизации

Частные лица (граждане, организации)

проводят правосистематизаторскую работу по собственной инициативе (неофициальная систематизация)

Компетентные органы

Их компетенция на проведение систематизации (официальная систематизация) устанавливается каким-либо правовым (нормативным или индивидуальным) актом

В соответствии с Положением о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27 мая 2019 года № 158, Министерство осуществляет функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию, в том числе, в сфере официальной систематизации нормативных правовых актов.

В целях реализации возложенных задач, Министерство: осуществляет учет и официальную систематизацию нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, а также контроль и координацию деятельности государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по осуществлению официальной систематизации нормативных правовых актов; определяет порядок контроля осуществления систематизации нормативных правовых актов государственными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления.

В Донецкой Народной Республике учету подлежат:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Законы Донецкой Народной Республики;

Кодексы Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты Главы Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты Народного Совета Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты Правительства Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты министерств и иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты иных органов государственной власти Донецкой Народной Республики, их должностных лиц;

Нормативные правовые акты Центральной избирательной комиссии Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты органов, ведомств и фондов, находящихся в оперативном подчинении либо являющихся самостоятельными структурными подразделениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, а также иных учреждений и организаций, уполномоченных на издание нормативных правовых актов;

Международные договоры, ратифицированные и действующие на территории Донецкой Народной Республики;

Нормативные правовые акты органов местного самоуправления (местных администраций) Донецкой Народной Республики

Правовую основу деятельности при осуществлении систематизации составляют:

Закон Донецкой Народной Республики
от 07 августа 2015 года № 72-ІНС
«О нормативных правовых актах»

Постановление Правительства Донецкой Народной Республики
от 18 октября 2019 года № 31-2
«Об утверждении Порядка осуществления систематизации
нормативных правовых актов в Министерстве юстиции Донецкой
Народной Республики, органах исполнительной власти и органах
местного самоуправления (местных администрациях) Донецкой
Народной Республики»

Указ Главы Донецкой Народной Республики
от 19 февраля 2016 года № 36
«Об утверждении Классификатора нормативных правовых актов»

Деятельность по осуществлению учета включает в себя:

Журнальный учет

Журнальный учет ведется по каждому издателю отдельно путем внесения информации о номере, дате принятия, дате поступления, виде, наименовании издателя, названии, источнике опубликования нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики в официальных печатных изданиях

Картотечный учет

Создание системы карточек на которых фиксируются основные реквизиты акта. Картотека формируется из карточек, размещенных в хронологическом порядке в соответствии со структурой Классификатора нормативных правовых актов

Поддержание текстов актов в контрольном состоянии

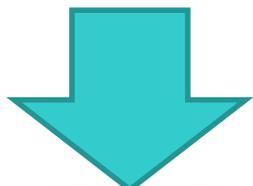
Поддержание нормативных правовых актов в контрольном состоянии подразумевает внесение изменений и дополнений (обычно методом вклейки нового текста) и иных пометок непосредственно в тексты актов

Автоматизированный учет

Наиболее удобным и распространенным в настоящее время является автоматизированный учет нормативных правовых актов («ГИС НПА ДНР»)

Инкорпорация и консолидация

Инкорпорация представляет собой форму систематизации нормативных правовых актов, осуществляемой без изменения установленного ими содержания правового регулирования, в том числе путем объединения в сборники (собрания) в определенном порядке



Официальная

Официозная

Неофициальная

Консолидация



Предполагает проведение систематизации законодательства, в процессе которой несколько нормативных правовых актов по одному и тому же вопросу объединяются в один акт.

Объединение сходных по предмету регулирования нормативных актов, осуществляется компетентными органами государства и является разновидностью правотворчества

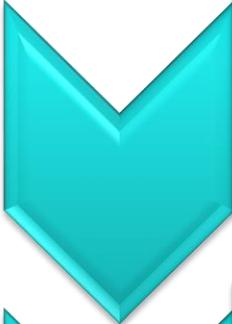
По субъектам различают три вида инкорпорации:

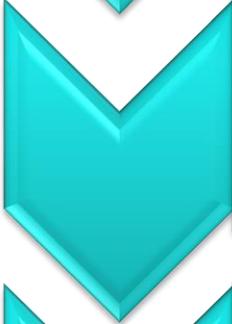
Официальная. Она осуществляется самим правотворческим органом или по его поручению, но с последующим утверждением им результатов инкорпорации.

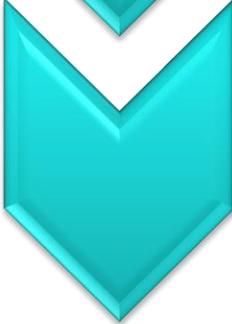
Официозная. Сборники нормативных актов составляются по поручению правотворческого органа, но им не утверждаются, а значит тексты, помещенные в них не приобретают официального характера.

Неофициальная. Проводится различными ведомствами, научными учреждениями, частными лицами и т.д. по собственному усмотрению.

Основные правила консолидации

- 
- Консолидации подлежат не только нормативные акты, но и акты толкования (в частности, постановления судов высших инстанций), а также правоприменительные акты (обзоры судебной практики);
 - В консолидированном акте могут быть объединены акты не только одного уровня, но и относящиеся к разным источникам права;

- 
- Консолидация осуществляется в отношении быстро меняющихся сфер общественной жизни, т.е. там, где жизнь требует незамедлительного совершенствования норм права, их уточнения, изменения, отмены (сфера образования и т.п.);
 - Консолидированный акт в отличие от кодифицированного новые правовые предписания не устанавливает;

- 
- Консолидация очень близко стоит к кодификации и поэтому имеет, прежде всего, правотворческий характер, хотя в результате ее проведения достигается большой эффект и по систематизации определенного правового массива

Кодификация является формой систематизации нормативных правовых актов, сопровождающейся переработкой установленного ими содержания правового регулирования путем объединения нормативных правовых актов в нормативный правовой акт, содержащий систематизированное изложение правовых предписаний, направленных на регулирование определенной области общественных отношений

Другими словами, кодификация - коренная переработка однородных нормативных актов и создание на их базе нового сводного нормативного акта стабильного содержания (как правило, ключевого) для соответствующей отрасли

Акт, возникший в результате кодификации:

→ охватывает обширную сферу однородных отношений;

→ имеет важное значение для всего общества;

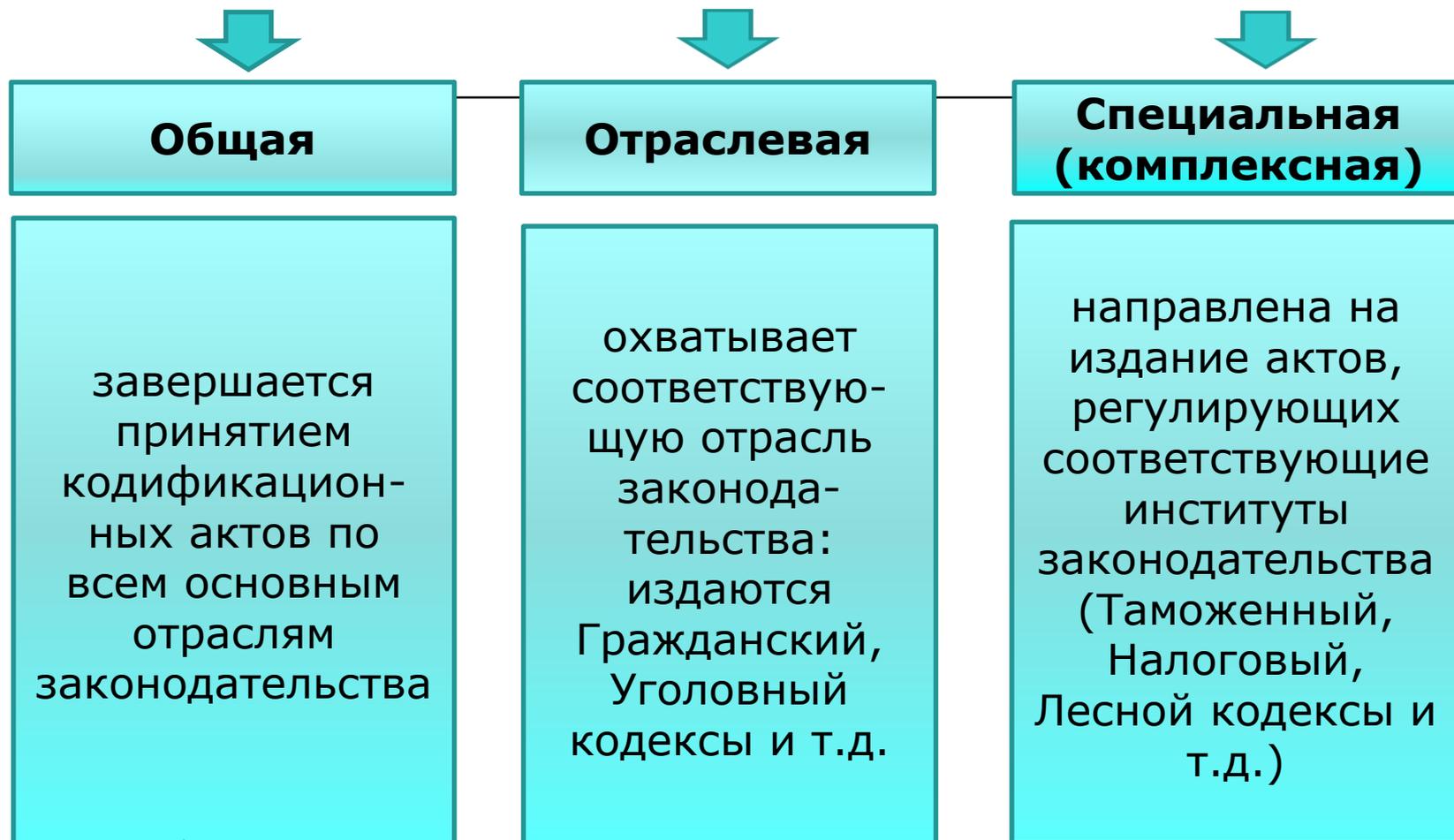
→ стабилен и действует длительное время;

→ значителен по объему;

→ имеет сложную структуру;

→ является единым и внутренне логическим документом

Виды кодификации



Главная конечная цель кодификации – создание кодификационного акта

Формы кодификационных актов

Кодификационным считается нормативный правовой акт сводного характера, который представляет собой упорядоченную совокупность (систему) связанных между собой нормативных предписаний, регулирующих на основе единых принципов определенную сферу относительно однородных и достаточно устойчивых общественных отношений



Основы законодательства

устанавливающие важнейшие модельные нормативные положения определенной отрасли или сферы государственного управления в государстве

Кодекс - комплекс правовых норм, объединенных в одном акте и регулирующих определенную сферу общественной жизни (гражданскую, уголовную и др.). Сводный акт, подробно регулирующий определенную сферу общественных отношений и подлежащий непосредственному применению. Кодекс стоит «во главе» нормативного материала соответствующей отрасли права. По структуре кодекс обычно состоит из общей части, которая устанавливает базовые принципы данной отрасли и особенной части, которая детально регламентирует институты, подинституты отрасли права

В правовой системе могут существовать и

иные виды кодификационных актов: уставы, положения, правила и т.д.

Уставы – комплексные нормативные акты, регулирующие правовое положение определенных органов и организаций, либо ту или иную сферу государственной, а первую очередь хозяйственной деятельности (например устав муниципального образования). **Положение** – регламентируют правовое положение, задачи и компетенцию определенного органа, учреждения или группы однородных органов, учреждений, организаций. **Правила** содержат процедурные нормы, определяющие порядок организации какого-либо рода деятельности (например правила внутреннего распорядка)

Пределы действия

нормативных правовых актов

Действие нормативного правового акта ограничивается

Временем

Нормативные правовые акты вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики или самим нормативным правовым актом

Пространством

Нормативный правовой акт вступает в силу по общему правилу:

по истечении 7 дней со дня его подписания Главой Донецкой Народной Республики (Законы)

по истечении 10 дней после их подписания (акты Главы)

по истечении 2 дней после их подписания (акты Народного Совета)

по истечении 15 дней со дня их принятия (акты Правительства)

по истечении 10 дней после их государственной регистрации (акты государственных органов исполнительной власти)

с иной даты, специально указанной в нормативном правовом акте

Вступление его в силу

Кругом лиц

Как правило, акт не распространяет свое действие на отношения существовавшие до его вступления в силу (т.е. не имеет обратной силы). Его обратная сила возможна в исключительных случаях: если акт улучшает положение субъекта правоотношения (смягчает, устраняет ответственность)

Временной период действия нормативного правового акта



Прекращения его действия

Нормативный правовой акт прекращает свое действие в случаях:

истечения срока действия нормативного правового акта или его отдельной структурной единицы;

признания нормативного правового акта или его отдельных положений утратившим (утратившими) юридическую силу;

отмены нормативного правового акта;

признания нормативного правового акта или его отдельных положений недействительным (недействительными)