|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кафедра інформаційного, господарського та адміністративного права** |
| **Виконання рішень у господарських та адміністративних справах****Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)** |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | *Другий (магістерський)*  |
| Галузь знань | *08 Право* |
| Спеціальність | *081 Право* |
| Освітня програма | *Господарське та адміністративне право і процес*  |
| Статус дисципліни | *вибіркова*  |
| Форма навчання | *очна(денна)/заочна/дистанційна/змішана* |
| Рік підготовки, семестр | *1 курс, весняний семестр* |
| Обсяг дисципліни | *4 кред. ЄКТС/120 годин* |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | *залік* |
| Мова викладання | *Українська* |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | *Лектор і практичні*: *к.ю.н., доцент Попов Костянтин Леонідович +380504405136**k.l.popov1980@gmail.com* |
| Розміщення курсу |  |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

В умовах перманентного реформування в сфері управління та господарювання, що помітно відбивається на стані правової системи нашої держави, актуалізується необхідність забезпечення належного виконання рішень судових та адміністративних органів. Кількість рішень судів України, які не виконуються тривалий час, за різними оцінками складає наразі більше 70%. Серед них значною є частка рішень адміністративних і господарських судів. В умовах недієвості законних способів виконання рішень з’являється загроза появи і поширення незаконних практик виконання рішень, які підлягають як примусовому так і добровільному виконанню. Саме тому формування навичок ефективного законного виконання рішень у господарських та адміністративних справах, побудова алгоритмів оптимальної поведінки учасників виконавчого провадження має стати одним з важливих завдань вищої юридичної освіти.

Отримати рішення суду чи арбітражу – це половина справи. В багатьох випадках правник ще має забезпечити його примусове виконання. А для цього потрібно знати процедури примусового виконання рішень. Вивчення дисципліни студентами-правниками є не лише необхідною умовою здійснення ними якісного юридичного супроводження господарської діяльності, але й дозволить значно підвищити рівень їхньої професійної майстерності у разі обрання професії державного (або приватного) виконавця.

Предметом дисципліни є зміст виконавчого провадження у господарських та адміністративних справах; відповідне нормативно-правове забезпечення; особливості форми і змісту виконавчих документів у господарських та адміністративних справах; практичні аспекти взаємодії з державними та приватними виконавцями при виконанні рішень, які підлягають примусовому виконанню; особливості порядку звернення стягнення на майно боржника; особливості виконання рішень, за якими боржник зобов'язаний особисто вчинити певні дії або утриматися від їх вчинення; способи захисту прав учасників виконавчого провадження; виконання в Україні рішень іноземних судів, міжнародних комерційних арбітражів; особливості виконання рішень третейських судів..

**В результаті вивчення дисципліни студент зможе:**

* правильно оформити і належним чином пред’явити виконавчий документ до виконання; визначати недоліки змісту і оформлення виконавчого документа;
* правильно встановлювати місце виконання рішення та підвідомчість виконавчих проваджень органам державної виконавчої служби;
* надавати юридичну оцінку діям та рішенням державного виконавця та інших учасників виконавчого провадження з метою захисту інтересів суб’єктів господарювання;
* самостійно оцінювати матеріали виконавчого провадження, формуючи відповідні правові позиції; складати обґрунтовані клопотання сторін у виконавчому провадженні;
* надавати правову оцінку ситуаціям, які виникають під час здійснення виконавчого провадження, і забезпечувати адекватне юридичне реагування;
* обґрунтовано оскаржувати дії та рішення виконавця.

**Студент отримає досвід:**

* виявлення недоліків виконавчого документа, встановлення місця виконання рішення та підвідомчості виконавчих проваджень органам ДВС та приватним виконавцям;
* моделювання правової поведінки учасників виконавчого провадження;
* юридичної оцінки правопорушень у виконавчому провадженні.

**Отримані знання дозволять студенту:**

* швидко орієнтуватися у нормах законодавства, яке забезпечує здійснення виконавчого провадження у господарських та адміністративних справах, здійснювати їх системне тлумачення і правильне застосування;
* сприяти ефективному виконанню судових та інших рішень у господарських та адміністративних справах;
* надавати якісну правову допомогу суб’єктам господарювання-учасникам виконавчого провадження, формувати алгоритми і моделі їх оптимальної правової поведінки;

здійснювати творчий пошук напрямів і засобів вдосконалення правового регулювання виконавчого провадження.

# Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Знання, одержані студентами в результаті вивчення дисциплін «Цивільне право», «Цивільне процесуальне право», «Адміністративне право», «Адміністративне процесуальне право», «Господарське право», «Господарське процесуальне право».

# Зміст навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Назви розділів і тем | Кількість годин |
| Всього | у тому числі |
| денна  | заочна |
| лекції | практичні | СРС | лекції | практичні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 |
| **Розділ 1. Загальні положення щодо правового регулювання** **виконавчого провадження** |
| Тема 1.1. Поняття, зміст і принципи виконавчого провадження | 8 | 2 | 2 | 4 |  |  | 8 |
| Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження | 18 | 4 | 4 | 10 | 2 |  | 16 |
| Тема 1.3. Загальні умови виконавчого провадження | 14 | 2 | 4 | 8 | 1 | 2 | 11 |
| Тема 1.4. Порядок звернення стягнення на майно і доходи боржника  | 16 | 4 | 4 | 8 | 1 |  | 15 |
| Контрольна робота  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| **Разом за розділом 1** | **56** | **12** | **14** | **30** | **4** | **2** | **50** |
| **Розділ 2. Здійснення примусового виконання рішень у господарських та адміністративних справах** |
| Тема 2.1. **Процесуальні питання, пов’язані з виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах** | 10 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 2.2. Особливості виконання судових рішень у господарських справах | 12 | 2 | 2 | 8 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 2.3. Особливості виконання рішень третейських судів та арбітражів | 12 | 2 | 2 | 8 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 2.4. Особливості виконання судових рішень в адміністративних справах | 12 | 2 | 2 | 8 |  |  | 12 |
| Тема 2.5. Примирення у господарських і адміністративних справах і особливості виконання його умов | 6 | 2 | - | 4 |  |  | 6 |
| Тема 2.6. Виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення | 12 | 2 | 2 | 8 |  |  | 12 |
| Контрольна робота  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| **Разом за розділом 2** | **64** | **12** | **10** | **42** | **4** | **4** | **56** |
| **Всього годин**  | **120** | **24** | **24** | **72** | **8** | **6** | **106** |

# Навчальні матеріали та ресурси

Для успішного вивчення дисципліни достатньо опрацьовувати навчальний матеріал, який викладається на лекціях, а також ознайомитись з:

4.1.Базові нормативні джерела

1. Інструкція з організації примусового виконання рішень, затверджена Наказом Міністерства юстиції України від 02 квітня 2012 № 512/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0489-12.
2. Положення про автоматизовану систему виконавчого провадження, затверджене Наказом Міністерства юстиції України від 05.08.2016 р. № 2432/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1126-16.
3. Порядок роботи з документами в органах державної виконавчої служби, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 25 грудня 2008 р. № 2274/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/v2274323-08.
4. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. № 1404-VІІІ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1404-19/print1477236180844623
5. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1404-VІІІ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1403-19/print1477236180844623
6. Порядок реалізації арештованого майна, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 29.09.2016  № 2831/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1620-15/print1477236180844623>
7. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV (Розділ VII) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1618-15.
	1. Допоміжна література і нормативні джерела:
8. Виконавче провадження: навч.-практ. посіб. / [Комаров В. В. та ін.]; за заг. ред. проф. В. В. Комарова. – Харків: Право, 2014. – 703 с.
9. [Гаєцька-Колотило Я.З](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%93%D0%B0%D1%94%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B0%2D%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BB%D0%BE%2C%20%D0%AF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%97%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%97%D0%B2%D0%BD%D0%B0). Виконавче провадження: навч. посіб. для студентів. – Львів: Вид-во Львів. комерц. акад., 2014. – 191 с.
10. [Ігонін Р.В](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%86%D0%B3%D0%BE%D0%BD%D1%96%D0%BD%2C%20%D0%A0%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%B0%D0%BD%20%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%81%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87). Організаційно-правові засади діяльності суб'єктів виконавчого провадження (теоретичні аспекти): навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Р. В. Ігонін, К. В. Шкарупа, О. І. Сеньків. – Ірпінь: Нац. ун-т ДЛС України, 2010. – 203 с.
11. Інструкція про порядок взаємодії органів внутрішніх справ України та органів державної виконавчої служби при примусовому виконанні рішень судів та інших органів (посадових осіб), затверджена Наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства юстиції України від 25 червня 2002 р. № 607/56/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0541-02.
12. Інструкція про порядок розгляду звернень та особистого прийому громадян у Міністерстві юстиції України, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління, затверджена Наказом Міністерства юстиції України від 18 березня 2004 року № 26/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0342-04.
13. Науково-практичний коментар до законів України «Про державну виконавчу службу», «Про виконавче провадження» / В. Б. Авер'янов [та ін.] ; відп. ред. О. В. Лавринович. – К.: Юрінком Інтер, 2005. – 320 с.
14. Типове положення про відділ державної виконавчої служби головних територіальних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, затверджене Наказом Міністерства юстиції України від 20 квітня 2016 р. № 1183/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0618-16/paran4#n4.
15. Типове положення про управління державної виконавчої служби головних територіальних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, затверджене Наказом Міністерства юстиції України від 20 квітня 2016 р. № 1183/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0617-16/paran9#n9.
16. Порядок взаємодії органів державної виконавчої служби та митних органів при переданні майна, конфіскованого за рішеннями судів, та розпорядженні ним, затверджений Наказом Міністерства юстиції України, Державної митної служби України від 12 жовтня 2009 р. № 1833/5/943 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0978-09.
17. Порядок виконання рішень про стягнення коштів державного та місцевих бюджетів або бюджетних установ, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 3 серпня 2011 р. № 845 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/845-2011-%D0%BF.
18. Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення платежів, пов’язаних з виконанням рішень закордонних юрисдикційних органів, прийнятих за наслідками розгляду справ проти України, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. №408 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/408-2007-%D0%BF.
19. Порядок витребування та проведення перевірки виконавчого провадження, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 1 грудня 2004 р. № 136/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/v136\_323-04.
20. Порядок надання інформації Державною фіскальною службою України на запити органів державної виконавчої служби та приватних виконавців, затверджений Наказом Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України 13.12.2016  № 3639/5/1085 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1652-16.
21. Порядок розпорядження майном, конфіскованим за рішенням суду і переданим органам державної виконавчої служби, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2002 р. № 985 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon4.rada.gov.ua/laws/show/985-2002-%D0%BF.
22. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23 лютого 2006 року № 3477-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3477-15.
23. Про гарантії держави щодо виконання судових рішень: Закон України від 5 червня 2012 року № 4901-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4901-17.
24. Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень: Закон України від 18 листопада 2003 року № 1255-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1255-15.
25. [Фурса С.Я](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%A4%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0%2C%20%D0%A1%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0%20%D0%AF%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B0). Закони України «Про державну виконавчу службу», «Про виконавче провадження», «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини»: науково-практ. коментар / заг. ред. С. Я. Фурса. – К.: Видавець Фурса С.Я.; - К.: КНТ, 2008. – 1169 с.
26. [Штефан М.Й](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%A8%D1%82%D0%B5%D1%84%D0%B0%D0%BD%2C%20%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%20%D0%99%D0%BE%D1%81%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87). Виконання судових рішень: навч. посібник / М. Й. Штефан [та ін] ; шеф-ред. В. С. Ковальський. – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 320 с.

Зазначену літературу можна знайти в Науково-технічній бiблiотеці ім. Г.І. Денисенка та методичному кабінеті ФСП (ауд. 322, 19 корп.) а також на загально доступних базах даних.

Для пошуку НПА, судової практики та практики ВП необхідно використовувати офіційні інтернет-портали:

1. Офіційний веб-портал судової влади України <http://court.gov.ua/>

2. Офіційний веб-портал Верховної Ради України <http://rada.gov.ua/>

3. Офіційний веб-сайт ДВС України <http://dvs.gov.ua/ua>

4. Система електронних торгів арештованим майном <https://torgi.minjust.gov.ua/>

# Навчальний контент

# 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**5.1 Денна форма**

**Лекційні заняття**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Назва теми лекції та перелік основних питань, завдання на СРС |
| 1 | **Тема 1.1. Поняття, зміст і принципи виконавчого провадження** Поняття виконавчого провадження. Історія виникнення та розвитку виконавчого прова­дження. Виконавче провадження за часів Київської Русі, Російської імперії та Української РСР. Міс­це виконавчого провадження в правовій системі України. Виконавче провадження і цивільний процес. Метод правового регулювання виконавчих правовідносин: диспозитивність чи імперативність (санкціонований примус). Виконавче провадження і адміністративний процес. Ознаки виконавчого провадження. Складові (структура) виконавчих правовідносин: суб’єкти, об’єкти, зміст. Принципи виконавчого провадження. Принцип верховенства права як визначальний у діяльності органів державної виконавчої служби. Принцип законності. Принцип сприяння громадянам і організаціям. Принцип обов'язковості вимог дер­жавного виконавця. Принцип своєчасності виконання рішень, пе­редбачених законом. Принцип повного виконання рішень. Принцип неупередженості державного виконавця. Принцип пріоритетності звер­нення стягнення на майно боржників. Принцип одноособовості прийняття рі­шення в конкретному виконавчому провадженні. Принцип доступності й гарантованості захисту прав сторін у виконавчому провадженні. Принцип рівності усіх учасників виконавчого провадження перед законом. Принцип змагальності у доказовій діяльності при здійсненні виконавчого провадження.Нормативно-правове забезпечення виконавчого провадження. Закони України «Про виконавче провадження», «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів», Інструкція з організації примусового виконання рішень.**Завдання на СРС:**Ознайомитись з нормативно-правовими актами, які забезпечують виконавче провадження. |
| 2 | **Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження: державний і приватний виконавець**Класифікація суб’єктів виконавчого провадження. Суб’єкти виконавчого провадження і учасники виконавчого провадження. Державна виконавча служба України (ДВС) як підрозділ МЮ України. Система державної виконавчої служби України. Державний виконавець: вимоги до посади, правовий статус. Приватний виконавець: статус, компетенція і відповідальність. Вимоги до приватного виконавця. Система приватних виконавців. Асоціація приватних виконавців України. Проблемні питання в роботі приватних виконавців. Права і обов’язки виконавця.Примусове виконання рішень іншими органами та установами. |
| 3 | **Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження: сторони та інші** Сторони у виконавчому провадженні: стягувач і боржник. Представники сторін виконавчого провадження. Права і обов’язки сторін виконавчого провадження. Участь експертів, спеціалістів та суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання у виконавчому провадженні. Залучення понятих до проведення виконавчих дій. Інші учасники виконавчого провадження. Права і обов’язки інших учасників виконавчого провадження. Відводи у виконавчому провадженні. |
| 4 | **Тема 1.3.** **Загальні умови виконавчого провадження** Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню. Вимоги до виконавчого документа. Підстави для відкриття виконавчого провадження. Місце виконання рішення. Підвідомчість виконавчих проваджень органам ДВС. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання: перебіг, переривання та поновлення. Порядок пред’явлення та прийняття виконавчого документа до виконання. Підстави та порядок відмови у відкритті виконавчого провадження. Автоматизована система виконавчого провадження. Єдиний реєстр боржників.  |
| 5 | **Тема 1.4.1 Порядок звернення стягнення на майно боржника**Звернення стягнення на кошти боржника в національній та іноземній валюті. Звернення стягнення на рухоме і нерухоме майно боржника. Черговість задоволення вимог стягувачів. Особливості звернення стягнення на заставлене майно. Звернення стягнення на майно боржника, що перебуває у інших осіб. Порядок опису, арешту і вилучення майна боржника. Визначення вартості майна боржника виконавцем та іншими особами. Оцінка майна боржника та її оскарження. Зберігання арештованого майна. Зняття арешту з майна. Передача стягувачу предметів, зазначених у виконавчому документі. Особливості звернення стягнення на майно та кошти юридичної особи. |
| 6 | **Тема 1.4.2 Порядок реалізації майна боржника. Звернення стягнення на доходи боржника**Порядок реалізації майна боржника, на яке звернено стягнення. Особливості звернення стягнення на нерухоме майно. Тимчасове положення про порядок проведення прилюдних торгів з реалізації арештованого нерухомого майна. Тимчасовий порядок реалізації арештованого майна шляхом проведення електронних торгів. Система електронних торгів арештованим майном (СЕТАМ) Умови звернення стягнення на доходи боржника. Відрахування із доходів боржника. Розмір відрахувань із доходів боржника. Кошти, на які не може бути звернено стягнення. |
| 7 | **Тема 2.1. Процесуальні питання, пов’язані з виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах**Звернення судових рішень до виконання. Виправлення помилки у виконавчому документі та визнання його таким, що не підлягає виконанню. Зупинення виконання судового рішення. Поновлення пропущеного строку для пред’явлення виконавчого документа до виконання. Відстрочення або розстрочення виконання судового рішення, зміна способу та порядку виконання судового рішення. Заміна сторони виконавчого провадження. Поворот виконання судових рішень. Судовий контроль за виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах. Оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби. Що робити, якщо відповідні посадові особи ВС не реагують на скарги учасників виконавчого провадження. Контроль за законністю виконавчого провадження. Посадові особи, які мають право здійснювати перевірку законності виконавчого провадження. Витребування виконавчого провадження. |
| 8 | **Тема 2.2. Особливості виконання судових рішень у господарських справах** Наказ господарського суду як виконавчий документ. Ухвала господарського суду як виконавчий документ. Особливості виконання ухвал господарського суду про забезпечення доказів і позову. Особливості виконання рішень щодо державних підприємств, установ і організацій. Примусове виконання рішень у процедурі банкрутства. Діяльність приватних агенцій з розшуку майна. АРМА: статус і особливості діяльності. Умови визнання та виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню. Вимоги до клопотання про надання дозволу на примусове виконання рішення іноземного суду. Розгляд клопотання про надання дозволу на примусове виконання рішення іноземного суду. Звернення до примусового виконання рішення іноземного суду.  |
| 9 | **Тема 2.3. Особливості виконання рішень третейських судів та арбітражів**Виконання рішень національних і міжнародних арбітражів.Нью-Йоркська конвенція про визнання та виконання іноземних арбітражних рішень 1958 року, Закон України «Про міжнародний комерційний арбітраж», ГПК і ЦПК України про визнання і виконання рішень третейських судів та арбітражів. Порядок видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Порядок розгляду заяви про видачу наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Підстави для відмови у видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Ухвала господарського суду про видачу наказу на примусове виконання рішення третейського суду або про відмову у його видачі. Умови визнання та надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Подання заяви про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Порядок розгляду заяви про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Ухвала суду про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу або про відмову у визнанні і наданні дозволу на виконання. Добровільне виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу про стягнення грошових коштів.  |
| 10 | **Тема 2.4. Особливості виконання судових рішень в адміністративних справах**Загальні умови виконання рішень, за якими боржник зобов'язаний особисто вчинити певні дії або утриматися від їх вчинення. Шляхи підвищення ефективності примусового виконання рішень немайнового характеру. Механізми примусу боржника до виконання рішення немайнового характеру. Виконання судових рішень про визнання протиправним та нечинним нормативно-правового акта чи окремих його положень. Виконання судових рішень про визнання протиправним та скасування індивідуального акта чи окремих його положень. Виконання рішення про зобов’язання вчинити дії або утриматися від вчинення дій. Виконання рішення про заборону вчиняти дії. Виконання інших рішень немайнового характеру.Виконання рішень про стягнення з відповідача - суб’єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, заподіяної його протиправними рішеннями, дією або бездіяльністю.Виконання рішень про затримання чи примусове видворення іноземця чи особи без громадянства за межі України. |
| 11 | **Тема 2.5. Примирення у господарських і адміністративних справах і особливості виконання його умов**Мирова угода у господарських справах. Проблематика виконання мирової угоди. Мирова угода в процесі виконання рішень господарських судів. Ухвала суду про затвердження мирової угоди як виконавчий документ.Примирення сторін в адміністративній справі. Ухвала про затвердження умов примирення як виконавчий документ. Проблематика виконання ухвал про затвердження умов примирення. |
| 12 | **Тема 2.6. Виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення**Звернення до виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі, або про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису). Відстрочка виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. Порядок виконання постанови про винесення попередження. Виконання постанови про накладення штрафу. Особливості виконання постанов про накладення окремих адміністративних стягнень.  |

**Семінарські (практичні) заняття**

**Основні завдання циклу практичних занять:** сформувати у студентів розуміння змісту виконавчого провадження, особливостей його процедур і механізмів, навичок правильного використання і застосування законодавства про виконавче провадження при виконанні рішень у господарських та адміністративних справах. Семінарські заняття проводитимуться шляхом організації дискусії з проблемних питань. Практичні заняття проводитимуться методом case study (правова оцінка студентами конкретних ситуацій (кейсів) та моделювання ними правильної поведінки учасників виконавчого провадження). Кейси надаватимуться викладачем за декілька днів до заняття.

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | **Назва теми заняття та перелік основних питань** |
| 1 | **Тема 1.1. Поняття, зміст і принципи виконавчого провадження** Очікується, що студенти дискутуватимуть з питань концепції виконавчого провадження в Україні та інших країнах. Визначатимуть переваги і недоліки історично і географічно різних систем примусового виконання рішень. Студенти мають оглядово ознайомитись з Законами України «Про виконавче провадження», «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів», Інструкцією з організації примусового виконання рішень. Сучасними системами примусового виконання рішень в інших країнах. |
| 2 | **Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження**1. Система органів державної виконавчої служби України..
2. Проблемні питання в роботі державних виконавців.
3. Приватний виконавець: статус, компетенція і відповідальність.
4. Проблемні питання в роботі приватних виконавців.

**Завдання для поточного контролю:**1. Порівняти систему органів і осіб, які забезпечують примусове виконання рішень з відповідними системами однієї з європейських країн.
2. Порівняти правовий статус виконавців в Україні з відповідним правовим статусом виконавців у законодавстві країн ЄС.
 |
| 3 | **Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження**1. Сторони та інші учасники виконавчого провадження
2. Права і обов’язки сторін виконавчого провадження

**Завдання для поточного контролю:*** + - 1. Моделювання ситуацій, пов’язаних із реалізацією окремих прав сторін виконавчого провадження.
 |
| 4 | **Тема 1.3.** **Загальні умови виконавчого провадження** 1. Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню державною виконавчою службою.
2. Вимоги до виконавчого документа.
3. Встановлення місця виконання рішення та підвідомчості виконавчих проваджень відділам примусового виконання рішень.

**Завдання для поточного контролю:**1. Оцінити конкретний виконавчий документ (надається на занятті), визначити недоліки змісту і оформлення, порушення вимог закону.
2. Визначити місце виконання і підвідомчість конкретного виконавчого документу (надається на занятті), в якому боржником є певна особа.
 |
| 5 | **Тема 1.3.** **Загальні умови виконавчого провадження** * + - 1. Пред’явлення виконавчого документу до виконання
			2. Підстави та порядок відмови у відкритті виконавчого провадження
			3. Знайомство з роботою АСВП, ЄРБ.

**Завдання для поточного контролю:**Написати заяву про звернення виконавчого документу (надається на занятті) до примусового виконання.Сформувати постанову про повернення виконавчого документу стягувачу без прийняття до виконання  |
| 6 | **Тема 1.4.1 Порядок звернення стягнення на майно боржника**1. Порядок опису, арешту і вилучення майна боржника.
2. Визначення вартості майна боржника виконавцем.

**Завдання для поточного контролю:**1. Здійснити опис рухомого майна боржника, що знаходиться в житлі (викладачем надається конкретний кейс).
2. Визначити вартість майна (викладачем надається конкретний кейс).
 |
| 7 | **Тема 1.4.2 Порядок реалізації майна боржника*** + - 1. Зняття арешту з майна.
			2. Порядок реалізації майна боржника, на яке звернено стягнення.

**Завдання для поточного контролю:**1. Зняти арешт з рухомого та нерухомого майна боржника (викладачем надається конкретний кейс).
2. Передати для реалізації майно боржника (викладачем надається конкретний кейс).
3. Ознайомитись з роботою системи електронних торгів арештованим майном (СЕТАМ).
 |
| 8 | **Тема 2.1. Процесуальні питання, пов’язані з виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах**1. Визнання виконавчого документу таким, що не підлягає виконанню.
2. Заміна сторони виконавчого провадження.
3. Поворот виконання судових рішень.
4. Оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби.

**Завдання для поточного контролю:**Скласти скаргу на бездіяльність начальника відділу ДВС, який не вжив заходів щодо державного виконавця, дії якого оскаржувались.У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на притягнення державного виконавця чи боржника до кримінальної (адміністративної) відповідальності за незаконні дії (у змодельованому кейсі).  |
| 9 | **Тема 2.2. Особливості виконання судових рішень у господарських справах** * + - 1. Особливості виконання ухвал господарського суду про забезпечення доказів і позову.
			2. АРМА: статус і особливості діяльності.
			3. Визнання та виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню.

**Завдання для поточного контролю:**У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на виконання рішення іноземного суду у господарській справі.  |
| 10 | **Тема 2.3. Особливості виконання рішень третейських судів та арбітражів*** + - 1. Порядок видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду.
			2. Умови визнання та надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу.
			3. Добровільне виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу про стягнення грошових коштів.

**Завдання для поточного контролю:**У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. |
| 11 | **Тема 2.4. Особливості виконання судових рішень в адміністративних справах**1.Шляхи підвищення ефективності примусового виконання рішень немайнового характеру щодо суб’єктів владних повноважень. * + - 1. Виконання судових рішень про визнання протиправним та нечинним нормативно-правового акта чи окремих його положень.
			2. Виконання судових рішень про визнання протиправним та скасування індивідуального акта чи окремих його положень.
			3. Виконання рішень про стягнення з відповідача - суб’єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, заподіяної його протиправними рішеннями, дією або бездіяльністю.

**Завдання для поточного контролю:**Розробити систему заходів, спрямованих на спонукання боржника виконати рішення немайнового характеру (моделюється конкретна ситуація). |
| 12 | **Тема 2.6. Виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення**1. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.
2. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі, або про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису).
3. Особливості виконання постанов про накладення окремих адміністративних стягнень.
 |

**5.2 Заочна форма**

**Лекційні заняття**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Назва теми лекції та перелік основних питань, завдання на СРС |
| 1 | **Тема 1.2. Суб’єкти виконавчого провадження**Класифікація суб’єктів виконавчого провадження. Суб’єкти виконавчого провадження і учасники виконавчого провадження. Державна виконавча служба України (ДВС) як підрозділ МЮ України. Система державної виконавчої служби України. Державний виконавець: вимоги до посади, правовий статус. Приватний виконавець: статус, компетенція і відповідальність. Вимоги до приватного виконавця. Система приватних виконавців. Асоціація приватних виконавців України. Проблемні питання в роботі приватних виконавців. Права і обов’язки виконавця.Примусове виконання рішень іншими органами та установами.Сторони у виконавчому провадженні: стягувач і боржник. Представники сторін виконавчого провадження. Права і обов’язки сторін виконавчого провадження. Участь експертів, спеціалістів та суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання у виконавчому провадженні. Залучення понятих до проведення виконавчих дій. Інші учасники виконавчого провадження. Права і обов’язки інших учасників виконавчого провадження. Відводи у виконавчому провадженні. |
| 2 | **Тема 1.3.** **Загальні умови виконавчого провадження** Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню. Вимоги до виконавчого документа. Підстави для відкриття виконавчого провадження. Місце виконання рішення. Підвідомчість виконавчих проваджень органам ДВС. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання: перебіг, переривання та поновлення. Порядок пред’явлення та прийняття виконавчого документа до виконання. Підстави та порядок відмови у відкритті виконавчого провадження. Автоматизована система виконавчого провадження. Єдиний реєстр боржників.  **Тема 1.4. Порядок звернення стягнення на майно боржника**Звернення стягнення на кошти боржника в національній та іноземній валюті. Звернення стягнення на рухоме і нерухоме майно боржника. Черговість задоволення вимог стягувачів. Особливості звернення стягнення на заставлене майно. Звернення стягнення на майно боржника, що перебуває у інших осіб. Порядок опису, арешту і вилучення майна боржника. Визначення вартості майна боржника виконавцем та іншими особами. Оцінка майна боржника та її оскарження. Зберігання арештованого майна. Зняття арешту з майна. Передача стягувачу предметів, зазначених у виконавчому документі. Особливості звернення стягнення на майно та кошти юридичної особи.Порядок реалізації майна боржника, на яке звернено стягнення. Особливості звернення стягнення на нерухоме майно. Тимчасове положення про порядок проведення прилюдних торгів з реалізації арештованого нерухомого майна. Тимчасовий порядок реалізації арештованого майна шляхом проведення електронних торгів. Система електронних торгів арештованим майном (СЕТАМ) Умови звернення стягнення на доходи боржника. Відрахування із доходів боржника. Розмір відрахувань із доходів боржника. Кошти, на які не може бути звернено стягнення. |
| 3 | **Тема 2.1. Процесуальні питання, пов’язані з виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах**Звернення судових рішень до виконання. Виправлення помилки у виконавчому документі та визнання його таким, що не підлягає виконанню. Зупинення виконання судового рішення. Поновлення пропущеного строку для пред’явлення виконавчого документа до виконання. Відстрочення або розстрочення виконання судового рішення, зміна способу та порядку виконання судового рішення. Заміна сторони виконавчого провадження. Поворот виконання судових рішень. Судовий контроль за виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах. Оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби. Що робити, якщо відповідні посадові особи ВС не реагують на скарги учасників виконавчого провадження. Контроль за законністю виконавчого провадження. Посадові особи, які мають право здійснювати перевірку законності виконавчого провадження. Витребування виконавчого провадження. |
| 4 | **Тема 2.2. Особливості виконання судових рішень у господарських справах** Наказ господарського суду як виконавчий документ. Ухвала господарського суду як виконавчий документ. Особливості виконання ухвал господарського суду про забезпечення доказів і позову. Особливості виконання рішень щодо державних підприємств, установ і організацій. Примусове виконання рішень у процедурі банкрутства. Діяльність приватних агенцій з розшуку майна. АРМА: статус і особливості діяльності. Умови визнання та виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню. Вимоги до клопотання про надання дозволу на примусове виконання рішення іноземного суду. Розгляд клопотання про надання дозволу на примусове виконання рішення іноземного суду. Звернення до примусового виконання рішення іноземного суду.  **Тема 2.3. Особливості виконання рішень третейських судів та арбітражів**Виконання рішень національних і міжнародних арбітражів.Нью-Йоркська конвенція про визнання та виконання іноземних арбітражних рішень 1958 року, Закон України «Про міжнародний комерційний арбітраж», ГПК і ЦПК України про визнання і виконання рішень третейських судів та арбітражів. Порядок видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Порядок розгляду заяви про видачу наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Підстави для відмови у видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду. Ухвала господарського суду про видачу наказу на примусове виконання рішення третейського суду або про відмову у його видачі. Умови визнання та надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Подання заяви про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Порядок розгляду заяви про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу. Ухвала суду про визнання і надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу або про відмову у визнанні і наданні дозволу на виконання. Добровільне виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу про стягнення грошових коштів. |

**Семінарські (практичні) заняття**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Назва теми заняття та перелік основних питань |
| 1 | **Тема 1.3.** **Загальні умови виконавчого провадження** 1. Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню державною виконавчою службою.
2. Вимоги до виконавчого документа.
3. Встановлення місця виконання рішення та підвідомчості виконавчих проваджень відділам примусового виконання рішень.
4. Пред’явлення виконавчого документу до виконання
5. Підстави та порядок відмови у відкритті виконавчого провадження
6. Знайомство з роботою АСВП, ЄРБ.

**Завдання для поточного контролю:**1. Оцінити конкретний виконавчий документ (надається на занятті), визначити недоліки змісту і оформлення, порушення вимог закону.
2. Визначити місце виконання і підвідомчість конкретного виконавчого документу (надається на занятті), в якому боржником є певна особа.
 |
| 2 | **Тема 2.1. Процесуальні питання, пов’язані з виконанням судових рішень у господарських та адміністративних справах**1. Визнання виконавчого документу таким, що не підлягає виконанню.
2. Заміна сторони виконавчого провадження.
3. Поворот виконання судових рішень.
4. Оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби.

**Завдання для поточного контролю:**1. Скласти скаргу на бездіяльність начальника відділу ДВС, який не вжив заходів щодо державного виконавця, дії якого оскаржувались.
2. У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на притягнення державного виконавця чи боржника до кримінальної (адміністративної) відповідальності за незаконні дії (у змодельованому кейсі).
 |
| 3 | **Тема 2.2. Особливості виконання судових рішень у господарських справах** 1. Особливості виконання ухвал господарського суду про забезпечення доказів і позову.
2. АРМА: статус і особливості діяльності.
3. Визнання та виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню.

**Тема 2.3. Особливості виконання рішень третейських судів та арбітражів**1. Порядок видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду.
2. Умови визнання та надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу.
3. Добровільне виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу про стягнення грошових коштів.

**Завдання для поточного контролю:**1. У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу.
2. У змодельованому кейсі скласти документ, спрямований на виконання рішення іноземного суду у господарській справі.
 |

# Самостійна робота студента

Студенти заочної форми навчання самостійно опрацьовують питання **тем:**

Тема 1.1. Поняття, зміст і принципи виконавчого провадження

Тема 2.4. Особливості виконання судових рішень в адміністративних справах

Тема 2.5. Примирення у господарських і адміністративних справах і особливості виконання його умов

Тема 2.6. Виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення

**Студенти заочної форми також самостійно виконують МКР, завдання та вимоги до якої визначені у Додатку.**

# Політика та контроль

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**Відвідуваність і виконання завдань**

Дисципліна є вибірковою, підручників саме з такої дисципліни немає. Тому дуже важливо відвідувати лекції, на яких висвітлюватиметься систематизований навчальний матеріал в обсязі достатньому для опанування дисципліни студентом. Студенту складно буде належно підготуватись до практичного заняття, виконати практичне завдання, якщо він буде пропускати лекції. Навчального матеріалу з дисципліни, крім матеріалу лекцій, вкрай мало. Тому для студентів, які бажають продемонструвати відмінні результати навчання, активна робота на лекційних заняттях просто необхідна. Однак, відпрацьовувати пропущені лекції не потрібно.

Активна участь студента на практичних заняттях є обов’язковою і буде вимагатись. Рейтинг студента значною мірою формуватиметься за результатами його роботи на практичних (семінарських) заняттях. Кожне пропущене практичне заняття (незалежно від причин пропуску) знижує підсумковий рейтинг студента з дисципліни. Немає конкретної кількості пропущених практичних занять, які потребуватимуть самостійного опрацювання студентом відповідних тем і додаткового спілкування з цього приводу з викладачем. Разом з тим, студент, внаслідок пропусків практичних занять, може отримати низький рейтинг, який не дозволятиме допустити такого студента до заліку. В такому разі теми з пропущених занять мають бути обов’язково вивчені студентом, який має бути готовим виконати завдання передбачені для відповідного практичного заняття. Контроль знань (розуміння) студента пропущених тем відбуватиметься під час спілкування з викладачем за графіком консультацій, доступним на сайті кафедри, або під час перерви у навчальному занятті («на парі»). Студент, який виконає відповідні завдання (відповість на питання) отримуватиме відповідні бали до рейтингу залежно від якості відповідей (виконання завдання).

Студенти, які пропустили практичні заняття, можуть не допустити зниження підсумкового рейтингу, своєчасно (протягом семестру) опрацювавши відповідні теми і виконавши завдання, передбачені для пропущених занять. Не треба чекати наближення заліково-екзаменаційної сесії для відповідного спілкування з викладачем. Варто це робити як тільки студент буде готовий продемонструвати свої знання і навички з пропущених тем занять.

Все, зазначене вище, стосується і виконання письмових завдань, передбачених робочою програмою дисципліни, оскільки їх виконання також впливає на рейтинг.

Теми і завдання для практичних занять передбачені цією робочою програмою.

На лекціях та практичних заняттях допускається використання ноутбуків, смартфонів, але лише для цілей, зумовлених темою заняття і відповідним тематичним завданням. Використовувати зазначені (та інші подібні) засоби для розваги чи спілкування під час заняття не варто. Відповідати на питання викладача, читаючи з екрану смартфона, ноутбуку чи з підручника не варто також. Це характеризує рівень підготовки студента не з кращого боку.

Студент на практичному занятті може використовувати підготовлені ним письмові нотатки з питань теми заняття (або передбачених завданням), однак висловлювати позицію, читаючи з аркуша паперу не варто. Це також характеризує рівень підготовки студента не з кращого боку.

**Форми роботи**

На лекціях висвітлюється зміст основних етапів виконавчого провадження. Вітаються питання від студентів до викладача під час лекції. Викладач може ставити питання окремим студентам або загалом аудиторії. Допускається і вітається діалог між студентами і викладачем на лекції.

На практичних заняттях студенти відпрацьовуватимуть навички вирішення завдань, з якими зустрічаються представники стягувачів, боржників чи виконавці.

Очікується, що студенти демонструватимуть уміння логічно і обгрунтовано викладати свою думку з питань теми заняття. Під час семінарських (практичних занять) викладач організовуватиме дискусії зі студентами або між студентами, студенти мають уважно слухати один одного, критикувати чи доповнювати відповіді один одного.

Кожен студент має бути готовим до презентації правової позиції чи просто своєї обгрунтованої думки з будь-якого питання, винесеного на практичне заняття. Готування окремих доповідей для презентації на практичному занятті здійснюється лише за бажанням студента після узгодження відповідної тематики з викладачем і лише в межах теми заняття. На заняттях використовуватиметься кейс-стаді, «метод Сократа».

**Політика університету**

**Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

**Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

Поточний контроль: опитування за темою заняття, вирішення кейсів (практичних завдань)

Календарний контроль: проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог програми.

Семестровий контроль: залік

**Оцінювання та контрольні заходи**

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що отримуються за:

1) відповіді, вирішення завдань та доповнення відповідей інших студентів у процесі дискусії на практичних заняттях;

2) модульну контрольну роботу (МКР)

Робота студента на практичних заняттях визначає 70% його рейтингу з дисципліни. Якість виконання МКР визначає 30% рейтингу.

Студент отримає найвищий рейтинг, якщо він бере активну участь у всіх проведених практичних заняттях (своєчасно складає відповідні теми пропущених занять протягом семестру), переважно надає повні та аргументовані відповіді, логічно їх викладає, висловлює власну позицію з дискусійних питань, правильно вирішує завдання з належним обгрунтуванням, слушно доповнює відповіді інших студентів, критично оцінює такі відповіді.

Пропущені заняття, неточності, неповнота, помилки у відповідях чи вирішенні завдань, слабке обгрунтування при вирішенні завдань, пасивність на занятті спричиняють зниження рейтингу студента.

Очікується, що на практичному занятті кожен студент висловлюватиме свою обгрунтовану позицію щодо питань заняття, виконуватиме завдання. Очікується, що студенти пояснюватимуть чому вони сформували саме таку позицію, висловлюватимуть свою думку щодо позицій інших студентів.

Належна підготовка студента до практичного заняття займатиме в середньому 1,5-2 години.

Викладач оцінює роботу студента на кожному практичному занятті, але конкретна підсумкова кількість балів за роботу на практичних заняттях виставляється викладачем під час першого і другого етапу календарного контролю – на восьмому і шістнадцятому тижнях навчання відповідно. Рейтинг студента станом на 8-й тиждень (за результатами роботи на 6-8 практичних заняттях) і 16-й тиждень (за результатами роботи на наступних 6-8 практичних заняттях) навчання повідомляється студенту на занятті чи в особистому кабінеті електронного «кампусу».

Модульна контрольна робота виконується студентами на останньому семінарському занятті. Кожен студент виконує МКР самостійно. Виконання МКР передбачає вирішення комплексного практичного завдання. Кейс для МКР видається викладачем на початку її виконання. Під час виконання МКР студенти можуть користуватись базами юридичних даних, ресурсами інтернету. МКР виконується в середовищі Moodle (Sikorsky-distance) або в аудиторії.

Повна, чітка, інформативна і водночас лаконічна, логічно викладена відповідь на всі поставлені у завданні питання, демонстрація студентом вміння презентувати та обгрунтувати свою позицію у справі зумовлюватиме отримання максимальної кількості балів за МКР. Неповнота, неточність, помилки і порушення логіки викладення і обгрунтування при вирішенні завдання спричиняє зменшення кількості балів за МКР. Студенти виконують МКР на 16-му тижні навчання.

Необхідною умовою допуску до заліку є отримання студентом не менше 40 % від максимально можливого рейтингу з дисципліни, тобто, для допуску необхідно набрати 40 балів.

Деталізовані критерії оцінювання результатів навчання студента визначені у положенні про РСО з дисципліни (додаток до силабусу), доступному з особистого кабінету студента в електронному «кампусі».

Студент може оскаржити оцінку викладача, подавши відповідну скаргу викладачу не пізніше наступного дня після ознайомлення студента з відповідною оцінкою викладача. Відповідна скарга розглядатиметься за процедурами, встановленими університетом.

**Умови допуску до семестрового контролю:** 40 балів

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

|  |  |
| --- | --- |
| *Кількість балів* | *Оцінка* |
| 100-95 | Відмінно |
| 94-85 | Дуже добре |
| 84-75 | Добре |
| 74-65 | Задовільно |
| 64-60 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Не виконані умови допуску | Не допущено |

# Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

**Рекомендації студентам**

Працюючи на лекції студенту варто конспектувати основні поняття, ознаки, класифікації, визначення, алгоритми, про які розповідатиме викладач. Якщо студент буде уважно слухати, фіксувати відповідний матеріал, потім прочитає цей текст, застосує його при вирішенні завдання чи підготовці до практичного заняття. Якщо після цього студент презентує свою обгрунтовану позицію (думку), критично оцінить позиції (думки) інших студентів, ставитиме питання викладачу та студентам – обсяг засвоєного ним навчального матеріалу і глибина його розуміння збільшуватиметься в рази.

Готуючись до практичного заняття студент має обов'язково опрацювати лекційний матеріал певної теми, бажано ознайомитись з додатковими ресурсами в мережі. При виникненні питань, виявленні незрозумілих положень необхідно обов'язково обговорити їх з викладачем. На семінарському занятті навіть добре підготовлений студент не повинен залишатись пасивним спостерігачем, а активно включатись у обговорення питання. Якщо ж студент не ознайомився з навчальним матеріалом, йому варто уважніше слухати виступаючих, і завдяки отриманій інформації намагатись компенсувати недоліки підготовки до заняття. Не слід відмовлятись від відповіді на питання викладача. Навіть якщо студент не знає відповіді, доцільно спробувати відповісти, висловити свою думку, виходячи з власних знань, досвіду, логіки запитання тощо. При цьому не треба боятися помилитися – одним з важливих завдань вивчення гуманітарних дисциплін є вироблення вміння логічно мислити і відповідно висловлювати власні думки. Однак, варто пам'ятати, що брак знання матеріалу дисципліни є суттєвим недоліком роботи студента і буде негативно впливати на його загальний рейтинг. Відповідальне ставлення до підготовки на кожне семінарське заняття дає змогу не лише правильно засвоїти навчальний матеріал, але й зекономити зусилля при проходженні семестрового контролю.

Важливим у належній підготовці студента є вироблення в нього вміння працювати з нормативно-правовими актами, іншими документами, які мають юридичне значення. Ознайомлюючись із новим для себе законом, кодексом, постановою, інструкцією, слід, насамперед, намагатись виявити сферу їх застосування (тобто, зміст суспільних відносин, які ними врегульовуються), мету і завдання їх створення, наскільки детально певний нормативний акт врегульовує відповідні відносини. Необхідно ознайомитись зі структурою документа, намагаючись зрозуміти логіку його побудови (тобто, викладення нормативного матеріалу) і зміст основних положень. Такий аналіз дозволить студенту не лише краще засвоїти інформацію, що міститься у документі, але й в подальшому швидше знаходити потрібну правову норму при виникненні, наприклад, певного практичного юридичного питання.

Юридична наука (навчальна дисципліна) оперує головним чином абстрактними явищами та поняттями. І деяким студентам з недостатньо розвинутим абстрактним мисленням буває складно сформувати в своїй уяві чіткий образ такого абстрактного явища. В таких випадках варто прив’язати таке абстрактне явище до конкретної життєвої ситуації, прикладу з власного життя, життя друзів чи знайомих, ситуацій, повідомлених у ЗМІ. Подумати про те, який би вигляд мало таке явище чи абстрактна ситуація в вашому реальному житті. У разі подальших складнощів з розумінням не варто соромитись звертатись до викладача. Він обов’язково допоможе. Бажаю вам, шановні студенти, успіхів у нелегкій справі здобуття юридичної освіти. Не лінуйтесь. Вивчаючи дисципліну, ви закладаєте підвалини свого професійного становлення і розвитку.

**Позааудиторні заняття**

Можлива участь студентів у неформальному гуртку для юристів-початківців.

**Дистанційне навчання**

Можливе синхронне дистанційне навчання з використанням платформ для відео-конференцій та освітньої платформи для дистанційного навчання в університеті.

**Інклюзивне навчання**

Допускається

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено:**

доцентом кафедри інформаційного, господарського та адміністративного права, к.ю.н, доц., Поповим К. Л.

**Ухвалено** кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Погоджено** Методичною комісією факультету (протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_\_\_)

**Додаток 1**

**Рейтингова система оцінювання результатів навчання**

Рейтинг студента з дисципліни «Виконання рішень у господарських та адміністративних справах» складається з балів, що отримуються за:

1) доповіді, відповіді, виконання завдань та доповнення відповідей інших студентів у процесі дискусії на семінарських (практичних) заняттях;

2) модульну контрольну роботу (МКР).

**Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання:**

**1. Робота на семінарських (практичних) заняттях (максимальна кількість балів складає 70:**

|  |  |
| --- | --- |
| Активна участь на всіх заняттях; надання переважно повних і аргументованих, логічно викладених відповідей, висловлення власної позиції з дискусійних питань або повністю правильним виконанням завдань з відповідним обгрунтуванням, у поєднанні зі слушними доповненнями відповідей інших студентів у процесі дискусії  | 60-70 |
| Активна участь на переважній більшості занять; надання переважно аргументованих відповідей або правильним виконанням завдань з незначними неточностями, порушеннями логіки викладення відповіді чи обґрунтування при вирішенні задачі | 50-59 |
| Активна участь на більшості проведених занять; надання в цілому правильних, але неповних відповідей з декількома неточностями або помилками при виконанні завдань | 40-49 |
| Незначна активність на заняттях; надання відповідей з численними значними похибками або виконання завдань з грубими помилками; брак обгрунтування при виконанні завдань | 20-39 |
| Активна участь на окремих заняттях; надання відповідей, які свідчать про непідготовленість та незнання відповідного матеріалу  | 1-19 |
| Відсутність на заняттях, відмова відповідати | 0 |

**2. Модульний контроль (максимальна кількість балів за МКР складає 30):**

|  |  |
| --- | --- |
| Повна, чітка, викладена в певній логічній послідовності відповідь на всі поставлені питання, що свідчить про глибоке розуміння суті питання, ознайомлення студента не лише з матеріалом лекцій, але й з підручником та додатковою літературою; висловлення студентом власної позиції щодо дискусійних проблем, якщо такі порушуються у питанні; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання; повністю правильне виконання завдання  | 25-30 |
| Не зовсім повна або не достатньо чітка відповідь на всі поставлені питання, що свідчить про правильне розуміння суті питання, ознайомлення студента з матеріалом лекцій та підручника; незначні неточності у відповідях; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання; виконання завдання з незначними недоліками | 15-24 |
| Неправильна відповідь на питання, що свідчить про поверхове ознайомлення студента з навчальним матеріалом або значні похибки у відповідях; відповідна кількість правильних відповідей у тесті; виконання завдання з суттєвими недоліками | 5-14 |
| Неправильна відповідь, що свідчить про неправильне розуміння матеріалу, але намагання студента висловити власне розуміння суті поставленого питання; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання; завдання фактично не виконане, є тільки спроба |  1-4 |
| Немає відповіді, кількість правильних відповідей у тесті менше або дорівнює шести |  0  |

***Розрахунок шкали (Rs) рейтингу:***

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

***Rs = 70 + 30 = 100 балів.***

Необхідною умовою допуску до заліку є рейтинг (**Rs**) не менше 40% від **R**, тобто 40 балів. Студенти, які набрали протягом семестру 60 і більше балів (***Rs ≥ 0,6 R )*** отримують залік так званим «автоматом» відповідно до набраного рейтингу.

Студенти, які набрали протягом семестру від 40 до 59 балів (***0,4*** ***R ≤ Rs < 0,6 R )*** виконують залікову контрольну роботу, яка складається з практичних завдань).

**Критерії оцінювання залікової контрольної роботи.**

*Залікова контрольна робота (максимальна кількість балів - 100):*

|  |  |
| --- | --- |
| Повне, чітке, викладене в логічній послідовності виконання завдання, що свідчить про глибоке розуміння суті матеріалу, ознайомлення студента не лише з матеріалом лекцій, але й з підручником та додатковою літературою; висловлення студентом власної позиції щодо дискусійних проблем, якщо такі порушуються у завданні  | 91-100 |
| Завдання виконується, але не повною мірою або не достатньо чітко, що свідчить про правильне розуміння суті питання, ознайомлення студента з матеріалом лекцій та підручника; незначні недоліки при виконанні завдання; порушеннями логіки викладення матеріалу чи обґрунтування  | 75-90 |
| Достатньо поверхневе виконання завдання; суттєві помилки у відповіді; помилки при виконанні завдання, що свідчать про неправильне чи неповне розуміння матеріалу, значні порушення логіки викладення матеріалу і обгрунтування  | 60-74 |
| Правильно виконано лише на частину завдання, іншу не виконано або виконано неправильно, немає обгрунтування, а є лише окремі спроби пов’язати окремі фактичні обставини (правові підстави) з фрагментами зроблених висновків  | 21-59 |
| Неправильне виконання завдання, що свідчить про незнання відповідного навчального матеріалу, але намагання зробити спробу виконання завдання; немає відповіді | 0-20 |

**Заохочувальні бали нараховуються за:**

– участь у факультетській або університетській олімпіаді – 10 бали;

– написання опублікованих тез на наукових конференціях, семінарах, симпозіумах та круглих столах – до 10 балів;

Викладач може в кінці семестру додати до рейтингу 3-5 бали за надзвичайну активність, за 100 % відвідування тощо.

Сума заохочувальних балів не може перевищувати 10 балів.

Умови проведення календарного контролю:

Календарний контроль проводиться шляхом визначення поточного рейтингу студента на час контролю.

Умовою позитивного результату календарного контролю є значення поточного рейтингу студента не менше, ніж 50 % від максимально можливого на час контролю. В іншому випадку студент вважається таким, що отримав незадовільні результати календарного контролю.

Для отримання студентом відповідних оцінок (ECTS та традиційних) його рейтингова оцінка **(*Rs***) переводиться згідно з таблицею:

|  |  |
| --- | --- |
| *Кількість балів* | *Оцінка* |
| 100-95 | Відмінно |
| 94-85 | Дуже добре |
| 84-75 | Добре |
| 74-65 | Задовільно |
| 64-60 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Не виконані умови допуску | Не допущено |

Склав: доцент Попов К. Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

Ухвалено на засіданні кафедри інформаційного, господарського та адміністративного права

**Ухвалено** кафедрою господарського та адміністративного права (протокол № 14 від 24.06.2021р)

**Погоджено** Методичною комісією факультету (протокол № 6 від 26.06.2021р.)

**Додаток 2**

**Питання для заліку**

1. Система органів державної виконавчої служби України..
2. Проблемні питання в роботі державних виконавців.
3. Приватний виконавець: статус, компетенція і відповідальність.
4. Проблемні питання в роботі приватних виконавців.
5. Сторони та інші учасники виконавчого провадження
6. Права і обов’язки сторін виконавчого провадження
7. Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню державною виконавчою службою.
8. Вимоги до виконавчого документа.
9. Встановлення місця виконання рішення та підвідомчості виконавчих проваджень відділам примусового виконання рішень.
10. Пред’явлення виконавчого документу до виконання
11. Підстави та порядок відмови у відкритті виконавчого провадження
12. Знайомство з роботою АСВП, ЄРБ.
13. Порядок опису, арешту і вилучення майна боржника.
14. Визначення вартості майна боржника виконавцем.
15. Зняття арешту з майна.
16. Порядок реалізації майна боржника, на яке звернено стягнення.
17. Визнання виконавчого документу таким, що не підлягає виконанню.
18. Заміна сторони виконавчого провадження.
19. Поворот виконання судових рішень.
20. Оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби.
21. Особливості виконання ухвал господарського суду про забезпечення доказів і позову.
22. АРМА: статус і особливості діяльності.
23. Визнання та виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню.
24. Порядок видачі наказу на примусове виконання рішення третейського суду.
25. Умови визнання та надання дозволу на виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу.
26. Добровільне виконання рішення міжнародного комерційного арбітражу про стягнення грошових коштів.
27. Шляхи підвищення ефективності примусового виконання рішень немайнового характеру щодо суб’єктів владних повноважень.
28. Виконання судових рішень про визнання протиправним та нечинним нормативно-правового акта чи окремих його положень.
29. Виконання судових рішень про визнання протиправним та скасування індивідуального акта чи окремих його положень.
30. Виконання рішень про стягнення з відповідача - суб’єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, заподіяної його протиправними рішеннями, дією або бездіяльністю.
31. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.
32. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі, або про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису).
33. Особливості виконання постанов про накладення окремих адміністративних стягнень.