ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

Контрольная работа

по дисциплине «Правоведение»

Выполнила:

студентка 1 курса С.Ф.О.

Феофанова В.П.

Проверила: Петрова С. В

Москва -2010

**Содержание**

Государственное устройство РФ

Понятие, виды и формы сделок

Понятие и основания наследования. Субъекты и объекты наследования

Документы, подлежащие предоставлению при поступлении на работу Трудовая книжка

Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Дежурства. Работа в выходные и праздничные дни

Система нотариальных органов. Основные виды нотариальных действий

Список использованной литературы

**Государственное устройство РФ**

Современные ученые определяют государство как политическую организацию общества, обеспечивающую его единство и целостность. Государство распространяет свою власть на всю территорию страны и ее населения, располагает для этого специальным аппаратом управления, издает обязательные для всех распоряжения (правовые нормы) и обладает суверенитетом.

Выделяют следующие признаки государства:

- наличие публичной власти, которая выделена из общества и обладает особыми аппаратами управления и принуждения, существующими для выполнения государственных функций. Она выступает единственным представителем всего общества;

- территориальная организация населения (государственная власть имеет пространственные пределы своего осуществления);

- государственный суверенитет, означающий независимость государства в осуществлении им своей политики как внутри страны, так и на международной арене;

- легитимность власти (опора власти на народ);

- единое экономическое пространство;

- специальный аппарат управления и правоохранительные органы;

- организация жизни на правовых началах путем издания правовых норм;

- наличие государственной символики;

- государственный язык для общения на территории того или иного государства;

- единая денежная единица.

**Функции государства**

Функции государства – это объективно необходимые направления в деятельности государства, выражающие его сущность и социальное предназначение.

В зависимости от сферы общественной жизни выделяют внутренние и внешние функции. К *внутренним функциям* обычно относят экономическую; социальную, культурно – воспитательную функции; правоохранительную функцию; функцию финансового контроля; функцию налогообложения и т.д.

*Внешними* же признаются такие функции, как функция обороны страны; экологическая функция; функция поддержания мирового порядка.

По продолжительности действия функции подразделяются на постоянные и временные. Постоянные функции осуществляются на всех этапах развития общества. Временные функции связаны с возникновением чрезвычайных ситуаций, т.е. они направлены на решение важных, но временных задач.

Различают правовую и организационную формы осуществления функций государства. *Правовая форма* заключается в принятии и применении различных юридических актов. К ней относят: правотворческую, правоприменительную, правоохранительную деятельность.

*Организационная форма* осуществления функций государства охватывает большой объем подготовительной работы, не влекущей за собой юридических последствий.

**Форма государства**

Форма государства представляет собой единство трех элементов: формы правления, формы государственного устройства и политического режима.

*Форма правления* характеризует собой организации государственной власти, систему высших государственных органов, порядок их образования, взаимоотношения между ними и с гражданами.

*Форма внутригосударственного устройства* характеризует способ организации территории государства и отношения государства в целом с его территориальными единицами.

*Политический режим*-совокупность методов осуществления государственной власти.

**Понятие, виды и формы сделок**

Сделками признаются действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

В зависимости от числа лиц, волеизъявление которых необходимо для достижения правового результата, сделки подразделяются на односторонние, двусторонние или многосторонние.

Сделки могут быть классифицированы и по другим критериям: так выделяют условные сделки, среди которых выделяют сделки, совершенные под отменительным условием, и сделки, совершенные под отлагательным условием. Сделка считается совершенной под отлагательным условием, если стороны поставили возникновение прав и обязанностей в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или не наступит. Сделка считается совершенной под отменительным условием, если стороны поставили прекращение прав в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или не наступит.

Двусторонние и многосторонние сделки подразделяются на реальные и консенсуальные. Консенсуальные сделки порождают права и обязанности с момента достижения сторонами соглашения по всем условиям, отнесенным к существенным. Для совершения реальной сделки соглашения недостаточно, необходима передача вещи.

Сделки подразделяются на абстрактные и каузальные. Любая сделка имеет правовое основание - правовую цель, к достижению которой стремятся субъекты. Права и обязанности субъектов, вытекающие из каузальной сделки, должны соответствовать ее основанию - правовой цели.

Абстрактные сделки немногочисленны, эти сделки как бы оторваны от основания. К числу абстрактных относятся, например, вексель, выдача чека.

Сделки делятся на возмездные и безвозмездные.

Например, договор дарения - только безвозмездная сделка, тогда как купля-продажа - всегда возмездна.

Договор займа между гражданами предполагается безвозмездным, хотя в самом договоре может быть предусмотрена его возмездность. То же касается договора поручения.

По форме сделки подразделяются на устные и письменные.

Сделка, для которой законом или соглашением сторон не установлена письменная (простая или нотариальная) форма, может быть совершена устно. Если иное не установлено соглашением сторон, все сделки могут совершаться устно (ст. 159 ГК РФ), исполняемые при самом их совершении, за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма, и сделок, несоблюдение простой письменной формы которых влечет их недействительность.

Так, несоблюдение простой письменной формы влечет недействительность договора продажи недвижимости, следовательно, он не может быть совершен устно, даже при том, что был исполнен при самом его совершении.

Сделка в письменной форме должна быть совершена путем составления документа, выражающего ее содержание и подписанного лицом или лицами, совершающими сделку, или должным образом уполномоченными ими лицами.

В простой письменной форме должны совершаться:

- сделки юридических лиц между собой и с гражданами;

- сделки граждан между собой на сумму, превышающую не менее чем в 10 раз установленный законом МРОТ, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от суммы сделки (например, соглашение о задатке, поручительство);

- все сделки с недвижимостью, независимо от суммы, даже в случае, когда недвижимость передается за символическую сумму - один доллар, совершаются только в письменной форме.

Так называемая квалифицированная письменная форма сделки - нотариальная - может быть установлена законом или соглашением сторон. Законодатель последовательно сужает круг сделок, для которых нотариальное удостоверение является обязательным в силу указания закона (подп. 1 п. 2 ст. 163 ГК РФ). Недавно отменено требование закона об обязательном нотариальном удостоверении договора ипотеки; согласно новой редакции ст. 339 ГК РФ договор о залоге должен быть заключен в письменной форме. Договор о залоге движимого имущества или прав на имущество в обеспечение обязательств по договору, который должен быть нотариально удостоверен, подлежит нотариальному удостоверению.

Нотариальное удостоверение остается обязательным для следующих сделок:

- договора ренты и его разновидности пожизненного содержания с иждивением (ст. 584 ГК РФ);

- брачного договора (ст. 41 СК РФ);

- соглашения об уплате алиментов (ст. 100 СК РФ);

- соглашения об изменении и расторжении нотариально удостоверенного договора (п. 1 ст. 452 ГК РФ);

- завещания (ст. 1124 ГК РФ), за исключением составленного в чрезвычайных обстоятельствах (ст. 1129 ГК РФ);

- договора уступки требования по нотариально удостоверенной сделке (п. 1 ст. 389 ГК РФ);

- соглашения между залогодателем и залогодержателем об обращении взыскания на предмет залога во внесудебном порядке (п. 1 ст. 55 ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)");

- доверенности на совершение сделок, требующих нотариального удостоверения (п. 2 ст. 185 ГК РФ), а также доверенностей в порядке передоверия.

**Понятие и основания наследования. Субъекты и объекты наследования**

При наследовании все имущество умершего (наследство, наследственное имущество) переходит к другим лицам в порядке универсального правопреемства. Универсальное правопреемство означает переход имущества в неизменном виде как единое целое и в один и тот же момент. Наследование может осуществляться по завещанию и по закону. Приоритет имеет завещание, и только если имущество не завещано (или завещана только часть имущества), оно наследуется по закону.

**Состав наследства**

Наследство состоит из принадлежавших наследодателю на день открытия наследства вещей, иного имущества, в том числе имущественных прав и обязанностей. Не входят в состав наследства:

- права и обязанности, неразрывно связанные с личностью наследодателя (в частности, право на алименты, право на возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина);

- права и обязанности, переход которых в порядке наследования не допускается ГК РФ и другими законами;

- личные неимущественные права и другие нематериальные блага.

**Открытие наследства**

Наследство открывается со смертью гражданина. Те же правовые последствия, что в связи со смертью гражданина, наступают при объявлении судом гражданина умершим.

Днем открытия наследства является день смерти наследодателя. Если гражданин объявлен умершим, то днем открытия наследства является день вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим. Если в соответствии с п. 3 ст. 45 ГК РФ днем смерти гражданина признан день его предполагаемой гибели, то днем открытия наследства является указанный в решении суда день смерти. Если граждане умерли в один и тот же день, то в целях наследственного правопреемства они считаются умершими одновременно и не наследуют друг после друга. При этом к наследованию призываются наследники каждого из них.

Местом открытия наследства признается последнее место жительства наследодателя; если оно неизвестно или находится зарубежом, - место нахождения наследственного имущества или его наиболее ценной части (например, дома, квартиры). По месту открытия наследства происходит его принятие либо отказ от него, обращение за выдачей свидетельства о праве на наследство и т.п.

**Субъекты и объекты наследования**

Субъектами наследования являются:

1. Наследодатель – умерший (объявленный умершим по решению суда), оставивший какое-либо имущество;
2. Наследники – граждане, призванные к наследованию по завещанию или по закону. Это лица, находящиеся в живых в день открытия наследства, а также дети, зачатые при жизни наследодателя и родившиеся живыми после открытия наследства. Наследниками по завещанию могут быть и указанные в нем юридические лица, существующие на день открытия наследства.

Не могут наследовать по закону так называемые недостойные наследники: а) родители после детей, в отношении которых суд лишил их родительских прав; б) граждане, злостно уклонявшиеся от своих обязанностей по содержанию наследодателя и отстраненных от наследования в судебном порядке.

Кроме того, не могут наследовать ни по закону, ни по завещанию граждане, которые своими умышленными противоправными действиями способствовали призванию их к наследству либо увеличению причитающейся им доли, если эти обстоятельства установлены судом. Однако граждане, которым наследодатель после утраты ими права наследования завещал имущество, вправе наследовать это имущество.

Объектами наследования называют имущество как единое целое, оставшееся после смерти наследодателя, т.е. собственно наследство. В состав наследства могут входить: а) вещи, включая движимое и недвижимое имущество; б) имущественные права (например, право аренды, право использования фирменного наименования); в) имущественные обязанности (долги).

Не входят в наследственную массу и поэтому не могут передаваться по наследству: имущественные права и обязанности, неразрывно связанные с личностью наследодателя (право на алименты, право на возмещение вреда и т. п.); личные неимущественные права (например, право авторства на произведения литературы и искусства, право на имя).

Если нет наследников ни по закону, ни по завещанию, либо все они отстранены от наследования, не приняли наследство, лишены права наследовать, имущество умершего объявляется выморочным.

Выморочное имущество переходит в собственность РФ в порядке наследования по закону.

**Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Трудовая книжка**

ТК РФ предусматривает исчерпывающий перечень документов, требуемых при поступлении на работу. Прежде всего, это паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, который выдается всем гражданам РФ, достигшим 14-летнего возраста. Помимо документа, удостоверяющего личность, и трудовой книжки гражданин обязан предоставить страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ, подтверждающий регистрацию работника в системе Пенсионного фонда РФ, где указывается постоянный персональный орган лицевого счета работника. Если лицо поступает на работу впервые, то такое свидетельство оформляет работодатель.

Для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу, законом установлено предоставление документов воинского учета.

При приемки на работу, которая требует от работника соответствующего образования, специальных знаний, необходимо предоставить документ (диплом) об образовании (специальности, квалификации) или о наличии специальной подготовки.

При приеме на работу, если речь не идет о приеме на работу впервые или на работе по совместительству, гражданин обязан представить трудовую книжку. Лицам, поступившим на работу впервые, работодатель должен оформить трудовую книжку после предоставления справки о последнем занятии.

**Трудовая книжка** — официальный персональный документ совершеннолетнего российского гражданина, впервые получающий оформление с момента начала его трудовой деятельности, при первом поступлении его на работу — трудоустройстве, и отражающий индивидуальную информацию о нем: личные данные (фамилию, имя, отчество), дату и год рождения, образование, профессию и специальность; документу присваивается регистрационный номер, и, в соответствии с положениями законов о труде, фиксирующаяся в нём должность, все изменения и любая информация о взаимоотношениях с работодателем, удостоверяются личной подписью владельца и заверяются подписью ответственного лица отдела кадров организации (работодателя), где трудовая книжка и хранится вплоть до увольнения работника, при переходе на другое место работы трудовая книжка выдаётся ему на руки, а при оформлении трудовых отношений с новой организацией передаётся в её отдел кадров.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющимися индивидуальными предпринимателями**) обязан вести трудовые книжки на каждого работника,** проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, **если работа в этой организации является для работника основной.**

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку **по месту основной работы** на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Кодекса или иного федерального закона.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ст. 65 ТК РФ, если иное не установлено законодательно.

**Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Дежурства. Работа в выходные и праздничные дни**

**Сверхурочная работа - это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной производительностью рабочего времени, рабочего дня (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.**

В соответствии с ТК РФ продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и не может превышать сорока часов в неделю. Если работник превышает установленную для него продолжительность рабочего времени, то это превышение является сверхурочными работами.

К сверхурочным работам не допускаются:

- беременные женщины и женщины, имеющие детей до трех лет;

- работники моложе 18 лет;

- другие категории работников в соответствии с законодательством.

Согласно положению ТК РФ сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и ста двадцати часов в год.

Оплата сверхурочного времени производится за первые два часа не менее чем в двойном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере.

**Ненормированный рабочий день** - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

К работе с ненормированным рабочим днем работники могут привлекаться только для выполнения своих трудовых функций, которые они должны осуществлять по трудовому договору. Следовательно, нельзя обязать работника выполнять какие-либо другие виды работ, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Более того, ст. 60 ТК РФ вообще запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

ТК РФ закрепляет, что ненормированный рабочий день устанавливается лишь для отдельных работников, включенных в специальный перечень (он прилагается к коллективному договору или правилам внутреннего распорядка, действующим в организации). Этот перечень может быть установлен также в отраслевых, региональных и других соглашениях.

Ненормированный рабочий день может применяться для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала; лиц, труд которых не поддается учету во времени; лиц, которые распределяют время по своему усмотрению; лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Поскольку режим работы с ненормированным рабочим днем предполагает определенные переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени, Кодекс, в качестве компенсации, предусматривает, что работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. В случае, когда такой отпуск (не менее трех календарных дней) не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа (ст. 119 ТК РФ). Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, - органами власти субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

**Дежурства**

Дежурства в нерабочее время – это пребывание работника в организации по распоряжению работодателя в нерабочее время (после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день) в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов.

На дежурных не могут возлагаться обязанности других работников, например, сторожей, вахтеров, уборщиц.

Дежурства в нерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц. В случаях привлечения к дежурству после окончания рабочего дня (смены) явка на работу переносится на более позднее время. Продолжительность дежурства вместе с работой не может превышать установленного рабочего дня (смены). Дежурства в выходные и праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство. К дежурствам не могут привлекаться женщины, имеющие детей до 12 лет. Эти правила относятся к работникам как с нормированным, так и с ненормированным рабочим временем.

**Работа в выходные и праздничные дни**

Согласно ТК РФ в праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по техническим причинам. Также в праздничные дни разрешаются работы по обслуживанию населения и неотложные ремонтные работы и погрузочно-разгрузочные работы.

К обстоятельствам, при которых привлечение к труду в выходные дни будет правомерным и оправданным, относятся:

**•** предотвращение производственной аварии, катастрофы или устранение их последствий;

**•** предотвращение несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

**•** выполнение заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

К работам в праздничные и выходные дни не допускаются:

- беременные женщины и женщин, имеющие детей до трех лет;

- работники моложе 18 лет; инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздники допускается только в том случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

-работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также осуществляет уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением.

Работа в праздничные дни оплачивается в следующих размерах:

**•** сдельщикам — не менее чем по двойным сдельным расценкам;

**•** работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, — в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

**•** работникам, получающим месячный оклад, — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Таким образом, действующее трудовое законодательство позволяет руководителям привлекать людей к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и при определенных обстоятельствах. За свою службу в такие дни сотрудники организации могут взять дополнительный день отдыха либо получить оплату в двойном размере.

**Работа в выходные дни**

Согласно ТК РФ работа в выходные дни запрещается. Работникам положено два выходных дня при пятидневной рабочей недели, а при шести дневной один выходной день. Общим выходным днем считается воскресенье. По согласию сторон трудового договора за работу в выходной день сотрудник получает либо другой день отдыха, либо денежное вознаграждение, которое выплачивается в том же порядке, что и за работу в праздничный день.

**Система нотариальных органов. Основные виды нотариальных действий. Виды нотариальных действий**

Нотариат призван обеспечивать защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами нотариальных действий, предусмотренных законодательными актами от имени РФ.

Нотариальные действия на территории РФ совершаются нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, и нотариусами, занимающимися частной практикой. В случае отсутствия нотариуса в населенном пункте нотариальные действия совершают должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные решением этого органа. Нотариальные действия от имени РФ на территории других государств совершают уполномоченные должностные лица консульских учреждений РФ.

Не имеет значения, совершаются ли нотариальные действия у государственного нотариуса или у нотариуса, занимающегося частной практикой, поскольку и те и другие обладают равными правами и несут одинаковые обязанности. Оформленные ими документы имеют одинаковую юридическую силу. Каждый гражданин для совершения нотариальных действий вправе обращаться к любому нотариусу, за исключением случаев, когда законом предусмотрено, что нотариальное действие должно быть совершено определенным нотариусом.

Обязательным условием нотариальной деятельности является наличие лицензии. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается уполномоченными на то органами в течение месяца после сдачи квалификационного экзамена на основании решения квалификационной комиссии. Порядок выдачи лицензии устанавливается Министерством юстиции РФ.

Нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах, и нотариусы, занимающиеся частной практикой, управомочены совершать следующие *нотариальные действия:* удостоверять сделки, выдавать свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов; свидетельствовать верность копий документов и выписок из них; свидетельствовать подлинность подписи на документах; удостоверять факт нахождения гражданина в живых; удостоверять время предъявления документов; принимать в депозит денежные суммы и ценные бумаги; совершать протесты векселей; совершать морские протесты; обеспечивать доказательства и другие предусмотренные законодательством РФ нотариальные действия.

При совершении нотариальных действий нотариус должен руководствоваться своими правами. В частности, он может совершать нотариальные действия для всех физических и юридических лиц.

**Список использованной литературы**

1. Аминова И.И. Правоведение 2006 г., Колонтаевская И.Ф. 2006 г.

2. Власов Ю. В. Нотариат в Российской Федерации: Учебно-методическое пособие. - М.: Юрайт - М, 2006.

3. Гражданский Кодекс РФ

4. Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Правоведение: Учебник – М.: ТК Веяби, Издательство Проспект, 2004 г.

5. Рассецкая Т.И. Наследственное право: Учебное пособие для ссузов: - М.: Приор - издат, 2004 г.

6. Романовская О.В., Романовский Г.Б. Нотариат в Российской Федерации: Проблемы развития. М.: ПРИОР, 2006.

7. Трудовое право: Учебное пособие – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА - М, 2005 г. (Профессиональное образование).

8. Яковлев А.И. Основы правоведения: Учебник для начального профессионального образования. 2003 г.