

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА
ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА „ПРАВНИ НАУКИ“

Приета от ФС (протокол №/ дата):

УТВЪРЖДАВАМ:

Приета от КС (протокол №/ дата):

Декан:

(доц.д-р Хр.Благойчева)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ“
ЗА СПЕЦ: „Счетоводство и одит“, „Финанси“, „Икономика и търговия“,
„Недвижими имоти и инвестиции“, „Индустриален бизнес и предприемачество“,
„Туризм“; ОКС „бакалавър“ – дистанционно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 3; СЕМЕСТЪР: 5

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 90 ч.; в т.ч. аудиторна 6 ч.

КРЕДИТИ: 3

РАБОТЕН ЕЗИК: български

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	6
В т.ч.:	
• ЛЕКЦИИ	3
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	3
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	84
В т.ч.:	
• ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ КОНСУЛТАЦИИ	3
• САМОПОДГОТОВКА	81

Изготвили програмата:

1.
(гл. ас. д-р Дарина Димитрова)
2.
(гл. ас. д-р Живка Матеева)
3.
(гл. ас. д-р Диана Димитрова)

Ръководител катедра:
„Правни науки“ (доц. д-р Андрияна Андреева)

I. АНОТАЦИЯ

Факултативната дисциплина „Административно-правно обслужване“ цели да предостави на студентите базисни знания относно дейностите по извършване на административни услуги от структурите на администрацията и организации, предоставящи обществени слуги.

Учебната дисциплина разглежда административното обслужване от гледна точка на административното право. В резултат на нейното изучаване студентите получават знания и умения за начина, по който физическите и юридическите лица могат да реализират своите законни права и интереси, свързани с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

№. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ
1	Тема първа: Понятие за административно-правно обслужване.
1.1.	Същност и значение на административно-правното обслужване.
1.2.	Същност на административната услуга. Видове административни услуги.
2	Тема втора: Нормативна уредба и принципи на административно-правното обслужване.
2.1.	Нормативна уредба, принципи и организация на административното обслужване.
2.2.	Взаимодействие с потребителите, неправителствените организации на гражданите и бизнеса, гражданското общество, омбудсмана и обществените посредници по повод на административното обслужване.
2.3.	Координация, контрол и санкции във връзка с административното обслужване.
3	Тема трета: Административно обслужване на „едно гише“.
3.1.	Същност на принципа на административното обслужване на „едно гише“.
3.2.	Организиране на административното обслужване на „едно гише“.
4	Тема четвърта: Комплексно административно обслужване.
4.1.	Същност и принципи на комплексното административно обслужване. Ползи от комплексното административно обслужване.
4.2.	Канали (начини) за предоставяне на административно обслужване.
4.3.	Организиране на комплексно административно обслужване за предоставяне на услугата по различни канали.
5	Тема пета: Административно обслужване от общинската администрация.
5.1.	Организация на административното обслужване в общинска администрация.
5.2.	Взаимодействие с потребителите на услуги. Видове административни услуги, предоставяни от общинска администрация.
5.3.	Административно обслужване в областта на гражданското състояние.
6	Тема шеста: Административно обслужване от областната администрация.
6.1.	Организация на административното обслужване в областна администрация.
6.2.	Взаимодействие с потребителите на услуги.
6.3.	Видове административни услуги, предоставяни от областна администрация.
7	Тема седма: Административно обслужване, свързано с издаването на документи за самоличност на българските граждани.
7.1.	Условия и ред за издаване, ползване и съхраняване на българските лични документи.
7.2.	Видове български лични документи. Български лични документи, издавани на пребиваващи в Република България чужденци.

7.3.	Създаване, съхраняване, използване и защита на информационни фондове с данни, свързани с българските лични документи.
8	Тема осма: Административни услуги за гражданите и административни услуги за бизнеса.
8.1.	Административно обслужване от НАП.
8.2.	Административно обслужване от НОИ.
8.3.	Административно обслужване от Агенция Митници.

III. МЕТОДИ НА ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ¹

Методите за подготовка и провеждане на обучението по дисциплината „Административно-правно обслужване“ включват използването на различни учебни ресурси и дейности, чрез които се осъществява учебният процес в дистанционната форма на обучение:

- учебни ресурси – файлове, хипервръзки;
- учебни дейности – форум, задание, тестове.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№ по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриален (текущ) контрол		
1.1.	Тест	1	20
1.2.	Работа с нормативни актове, образци на документи и електронни ресурси	1	20
1.3	Задание	1	20
Общо за семестриален контрол:		3	60
2.	Краен контрол		
2.1.	Изпит (присъствен тест)	1	24
Общо за краен контрол:		1	24
Общо за всички форми на контрол:		4	84

V. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Джилджов, А.; Нейкова, М. Административно обслужване. София: Авангард Прима, 2018 г.
2. Нейкова М. Служебният обмен на данни – водещ принцип в комплексното административно обслужване. от: Административно право - съвременни тенденции в правораздаването и доктрината : Сборник доклади с доклади от национална кръгла маса, 20 април 2018, Варна: Наука и икономика, 2018, с. 23-31.
3. Наредба за административното обслужване (загл. изм. - ДВ, бр. 47 от 2008 г., в сила от 01.06.2008 г.), приета с ПМС № 246 от 13.09.2006 г., Обн. ДВ. бр.78 от 26 Септември 2006г., посл. изм. и доп. ДВ. бр.9 от 31 Януари 2020г.
4. Закон за гражданската регистрация, Обн. ДВ. бр.67 от 27 Юли 1999г., посл. изм. ДВ. бр.101 от 27 Декември 2019г.

¹ Методите за подготовка и провеждане на обучение се представят в съответствие с утвърдената Инструкция за разработване на учебна програма за дисциплина в дистанционна форма на обучение на Икономически университет – Варна.

5. Закон за българските лични документи (загл. изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г.), в сила от 01.04.1999 г. отразена деноминацията от 05.07.1999 г., обн. ДВ. бр.93 от 11 Август 1998г., посл. изм. ДВ. бр.101 от 27 Декември 2019г.

6. Закон за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност, в сила от 18.12.2003 г., Обн. ДВ. бр.55 от 17 Юни 2003г., посл. изм. ДВ. бр.101 от 27 Декември 2019г.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Административнопроцесуален кодекс, в сила от 12.07.2006 г., Обн. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., посл. изм. и доп. ДВ. бр.94 от 29 Ноември 2019г.

2. Закон за администрацията, Обн. ДВ. бр.130 от 5 Ноември 1998г., посл. доп. ДВ. бр.80 от 28 Септември 2018г.

3. Закон за електронното управление, в сила от 13.06.2008 г., Обн. ДВ. бр.46 от 12 Юни 2007г., посл. доп. ДВ. бр.102 от 31 Декември 2019г.

4. Устройствен правилник на областните администрации, в сила от 14.07.2000 г., приет с ПМС № 121 от 05.07.2000 г., Обн. ДВ. бр.57 от 14 Юли 2000г., посл. изм. ДВ. бр.57 от 19 Юли 2019г.

5. Решение № 704 от 5 октомври 2018 г. за приемане на мерки за трансформация на модела на административно обслужване, необнародвано, публикувано:

http://pris.government.bg/prin/document_view.aspx?DocumentID=N5%2bkVCt3W9sUe6pwnwDYRw