

Link do produktu: <https://www.sklep.ekonomik.biz.pl/prawo-administracyjne-podrecznik-p-54.html>



Prawo administracyjne - podręcznik

Cena **29,40 zł**

Opis produktu

Autorka: **Urszula Legierska**

O książce:

W podręczniku zostały omówione najważniejsze zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego. Książka zawiera wiele przykładów, wzorów dokumentów, ciekawostek i rysunków. Dzięki temu trudne zagadnienia prawa administracyjnego zostały przedstawione w książce w przystępny dla każdego sposób i są one łatwiejsze do zrozumienia.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia dostępne są pod adresem: [link](#).

Wykorzystanie książki

Podstawy programowe z 2012 i 2017 r. (uczniowie po gimnazjum)	Podstawa programowa z 2019 r. (uczniowie po szkole podstawowej)
szkoły policealne - kwalifikacja AU.68	szkoły policealne - kwalifikacja EKA.01

Podręcznik może być wykorzystywany również przez:

1. studentów prawa i administracji;
2. osoby zatrudnione w administracji publicznej;
3. wszystkich zainteresowanych problematyką prawa administracyjnego.

Poniżej można pobrać wkładkę aktualizacyjną w pliku PDF, opracowaną według stanu prawnego na 31 marca 2019 r.

Książka zawiera:

- 228 stron formatu B5
- 25 tabel
- 27 rysunków
- 27 wzorów
- 142 przykłady
- 49 ciekawostek

[Spis treści](#)

[Fragment](#)

[Wkładka aktualizacyjna - stan prawny na 31 marca 2019 r.](#)

ISBN 978-83-7735-043-0

Wydanie I (2015 r.)

Fragm. recenzji:

„Należy podkreślić dużą wartość merytoryczną podręcznika z uporządkowanymi treściami do nauczania w zawodzie technik administracji w zakresie prawa

administracyjnego (...). Przedstawione treści w opiniowanym podręczniku w połączeniu z kolorową szatą graficzną, przykładami, wzorami dokumentów, powtórzeniami i tzw. ciekawostkami czynią go niezmiernie cennym i wartościowym merytorycznie. Wspomniane przykłady, wzory dokumentów, powtórzenia pozwalają prawidłowo zrozumieć prezentowane treści, co jest niezmiernie ważne w procesie dydaktycznym."

O autorce:

Urszula Legierska – absolwentka Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej, obecnie zatrudniona na tym wydziale. W ramach pracy zawodowej m.in. prowadzi dla studentów zajęcia z prawa administracyjnego i ustroju samorządu terytorialnego.

Spis treści

1. Pojęcie administracji publicznej oraz prawa administracyjnego wraz z jego podziałem

- 1.1. Administracja publiczna
- 1.2. Prawo administracyjne
- 1.3. Podział prawa administracyjnego

2. Zasady prawa administracyjnego

- 2.1. Istota zasad prawa administracyjnego
- 2.2. Zasada demokratycznego państwa prawnego
- 2.3. Zasada legalności (legalizmu)
- 2.4. Zasada *lex retro non agit* (prawo nie działa wstecz)
- 2.5. Zasada ochrony praw słusznie nabytych
- 2.6. Zasada pomocniczości (subsydiarności)
- 2.7. Zasada jawności administracji publicznej
- 2.8. Zasada równości
- 2.9. Zasada proporcjonalności
- 2.10. Zasada decentralizacji

3. Źródła prawa administracyjnego krajowego oraz wspólnotowego

- 3.1. Pojęcie źródeł prawa
- 3.2. Źródła prawa powszechnie obowiązującego
- 3.3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- 3.4. Ustawy
- 3.5. Rozporządzenia
- 3.6. Ratyfikowane umowy międzynarodowe
- 3.7. Akty prawa miejscowego
- 3.8. Akty prawa obowiązującego wewnątrznie
- 3.9. Uzupełniające źródła prawa
- 3.10. Ogłaszanie aktów prawnych
- 3.11. Porównanie źródeł prawa powszechnie obowiązującego
- 3.12. Wspólnotowe źródła prawa administracyjnego

4. Podstawowe pojęcia teoretyczne związane z prawem administracyjnym

- 4.1. Organ administracji publicznej a urząd administracji publicznej
- 4.2. Zakres działania i właściwość (kompetencja) organu
- 4.3. Kontrola, nadzór, koordynacja, kierownictwo
- 4.4. Centralizacja i decentralizacja
- 4.5. Samorząd
- 4.6. Zakład administracyjny
- 4.7. Władztwo administracyjne

-
- 4.8. Podział terytorialny państwa
 - 4.9. Stosunek administracyjnoprawny
 - 4.10. Uznanie administracyjne

5. Struktura organów administracji publicznej

- 5.1. Schemat struktury administracji publicznej
- 5.2. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej

6. Rządowa administracja centralna

- 6.1. Kategoria organów naczelnych
- 6.2. Rada Ministrów
- 6.3. Prezes Rady Ministrów
- 6.4. Ministrowie
- 6.5. Centralne organy administracji rządowej

7. Rządowa administracja terenowa

- 7.1. Wojewoda
- 7.2. Administracja zespolona
- 7.3. Administracja niezespolona

8. Samorząd terytorialny

- 8.1. Informacje wprowadzające
- 8.2. Tworzenie, podział, zmiana granic jednostki samorządu terytorialnego
- 8.3. Organy jednostki samorządu terytorialnego
- 8.4. Zadania jednostek samorządu terytorialnego
- 8.5. Formy współpracy jednostek samorządu terytorialnego
- 8.6. Nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego
- 8.7. Miasto stołeczne Warszawa

9. Prawne formy działania administracji publicznej

- 9.1. Akty administracyjne
- 9.2. Akty normatywne
- 9.3. Ugoda administracyjna
- 9.4. Porozumienie administracyjne
- 9.5. Umowa cywilnoprawna
- 9.6. Czynności faktyczne administracji publicznej

10. Kontrola administracji publicznej

- 10.1. Zagadnienia wprowadzające
- 10.2. Kryteria kontroli
- 10.3. Rodzaje kontroli
- 10.4. Organy kontroli zewnętrznej administracji publicznej

11. Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego

- 11.1. Reglamentacja działalności gospodarczej
- 11.2. Prawo budowlane
- 11.3. Prawo mieszkaniowe
- 11.4. Prawo komunikacji lądowej
- 11.5. Administracja oświaty

-
- 11.6. Administracja nauki
 - 11.7. Administracja spraw zatrudnienia
 - 11.8. Administracja pomocy społecznej
 - 11.9. Bezpieczeństwo i porządek publiczny
 - 11.10. Administracyjne regulacje stowarzyszeń, partii politycznych oraz zgromadzeń
 - 11.11. Akty stanu cywilnego
 - 11.12. Zmiana imion i nazwisk
 - 11.13. Ordery, odznaczenia, odznaki
 - 11.14. Ewidencja ludności, dowody osobiste, paszporty
 - 11.15. Prawo do ochrony danych osobowych
 - 11.16. Dostęp do informacji

Notka MEN

Podręcznik jest dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem 27/2015.

(Patrz: [Wykaz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przeznaczonych do kształcenia w zawodach opracowanych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach](#))

Materiały dodatkowe

Do podręcznika i ćwiczeń Prawo administracyjne mamy opracowane następujące materiały dodatkowe dla nauczycieli:

1. Zestaw 5 testów (dla dwóch grup)
2. Odpowiedzi do zbioru ćwiczeń
3. Prezentacja: Pojęcie, podział i źródła prawa administracyjnego

Warunki otrzymania materiałów dodatkowych znajdują Państwo w tym [miejscu](#).