

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра менеджменту і адміністрування

**Методичні рекомендації для підготовки
до поточного контролю самостійної роботи студентів заочної форми
навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент»
з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності»**

Харків 2014

Автор - укладач: к. ю. н, доц. кафедри менеджменту і адміністрування
Васильєв С. В.

Методичні рекомендації для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів заочної форми навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент» з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності»

В методичних рекомендаціях наведено перелік теоретичних питань, термінів та типових завдань з прикладами їх розв'язку, які будуть використовуватися в процесі поточного контролю самостійної роботи студента з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності».

Передмова

Методичні рекомендації для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» призначені для студентів заочної форми навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент».

Для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів рекомендується використовувати такі навчальні видання (наявні в бібліотеці НФаУ та на кафедрі менеджменту і адміністрування):

1. Карамішев Д. В. *Менеджмент підприємницької діяльності* [Навч. пос.] : навч. вид. у 20 т. / Д. В. Карамішев, С. В. Васильєв, І. О. Кононов та ін. – Х. : Вид-во НФаУ, 2011. - 312 с.

2. Карамішев Д. В. *Управління персоналом підприємства* [Навч. пос.] : / Д. В. Карамішев, С. В. Васильєв, І. О. Кононов. – Х.: Вид-во НФаУ, 2012. – 305 с.

3. Карамішев Д. В. *Методичні рекомендації для підготовки студентів до практичних занять з навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності»* / Д. В. Карамішев, О. С. Остапенко. – Х.: Вид-во НФаУ, 2010. – 35 с.

При самопідготовці до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» рекомендується користуватися дистанційним середовищем НФаУ, розміщеним за адресою <http://pharmel.kharkiv.edu>, у якому представлені теоретичні інформаційні та додаткові матеріали у текстовому, аудіо- та відео варіантах.

При самопідготовці до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» можуть використовуватися Інтернет-ресурси:

1. <http://www.management.com.ua> - інтернет-портал для управлінців
2. <http://www.aup.ru/> - адміністративно-управлінський портал
3. <http://www.rada.gov.ua/> - ведучий тренінговий портал України
4. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm> - бібліотека економічної та управлінської літератури.

Для самопідготовки до поточного контролю самостійної роботи студента з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» передбачаються такі завдання:

1. Теоретичні питання
2. Визначення термінів
3. Тестові завдання

До завдань поточного контролю самостійної роботи студентів (аудиторної контрольної роботи) включається 1 теоретичне питання (максимально - 5 балів), 5 визначень термінів (максимально - 5 балів), 10 тестових завдань (максимально - 10 балів).

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за виконану аудиторну контрольну роботу - 20 балів, мінімальна – 12 балів

1. Теоретичні питання для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів:

1. Трудові правовідносини: об'єкт, суб'єкти, зміст. Відносини, тісно пов'язані з трудовими.
2. Трудовий договір: поняття та види.
3. Форма та строк трудового договору.
4. Порядок укладання трудового договору.
5. Поняття та зміст колективного договору.
6. Порядок укладання колективного договору.
7. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
8. Види матеріальної відповідальності працівників.
9. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
10. Дисциплінарна відповідальність.
11. Робочий час.
12. Час відпочинку.
13. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника.
14. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця.
15. Оплата праці.
16. Підприємницькі правовідносини: об'єкт, суб'єкти, зміст.
17. Поняття, ознаки та принципи підприємництва.
18. Обмеження у здійсненні підприємницької діяльності.
19. Суб'єкти підприємництва: поняття та види.
20. Фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності.
21. Загальна характеристика юридичних осіб як суб'єктів підприємницької діяльності.
22. Правовий статус підприємств.
23. Правовий статус господарських товариств.
24. Правовий статус акціонерних товариств.
25. Правовий статус товариств з додатковою та обмеженою відповідальністю.
26. Правовий статус командитних та повних товариств.
27. Легалізація суб'єктів підприємництва: поняття та види.
28. Договори у сфері підприємництва.
29. Поняття та форми державного нагляду у сфері підприємницької діяльності.
30. Загальна характеристика органів державного нагляду у сфері підприємницької діяльності.

2. Дати визначення наступних термінів

1. Акціонерне товариство.
2. Акція.
3. Асоціація.
4. Банкрутство.
5. Господарське зобов'язання.
6. Державна реєстрація.
7. Державний нагляд.
8. Договір.
9. Завдаток.
10. Іпотечний кредит.
11. Командитне товариство.
12. Корпорація.
13. Товариство з обмеженою відповідальністю.
14. Підприємство.
15. Товариство з додатковою відповідальністю.
16. Повне товариство.
17. Ліцензія.
18. Трудовий договір.
19. Робочий час.
20. Скорочений робочий час.
21. Неповний робочий час.
22. Час відпочинку.
23. Відпустка.
24. Перерва.
25. Мінімальна заробітня плата
26. Дисциплінарна відповідальність
27. Матеріальна відповідальність.
28. Звільнення.
29. Вихідна допомога.
30. Колективний договір.

3. Тестові завдання

1. ДО ДЖЕРЕЛ ТРУДОВОГО ПРАВА НЕ ВІДНОСИТЬСЯ:

- A) Кодекс законів про працю України;
- B) Закон України «Про колективні договори та угоди»
- C) Закон України «Про відпустки»
- D) немає вірної відповіді.

2. СТОРОНАМИ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН Є:

- A) робітник та роботодавець;
- B) робітник та работорговець;
- C) державний службовець і держава;

D) підприємець і податківець.

3. ДЕРЖАВНИМ ОРГАНОМ, ЯКИЙ ЗДІЙСНЮЄ НАГЛЯД ЗА ДОТРИМАННЯМ ТРУДОВИХ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ Є:

- A) державна податкова інспекція;
- B) інспекція із захисту прав споживачів;
- C) інспекція з питань праці;
- D) інспекція з контролю якості лікарських засобів.

4. В ЧОМУ ПОЛЯГАЄ ВІДМІННІСТЬ МІЖ КОЛЕКТИВНИМ ДОГОВОРОМ І КОЛЕКТИВНОЮ УГОДОЮ:

- A) колективний договір укладається на державному, галузевому, регіональному рівні, а колективна угода – на рівні підприємства, установи, організації;
- B) колективний договір укладається на рівні підприємства, установи, організації, а колективна угода - на державному, галузевому, регіональному рівні.
- C) колективний договір відноситься до трудових договорів, а колективна угода – до цивільно-правових;
- D) немає вірної відповіді.

5. ПРИ УКЛАДЕННІ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ РОБОТОДАВЕЦЬ НЕ МАЄ ПРАВА ВИМАГАТИ:

- A) паспорт;
- B) трудову книжку;
- C) відомості про членство у політичних партіях та громадських організаціях;
- D) немає вірної відповіді.

6. СТРОК ВИПРОБУВАННЯ ПРИ ПРИЙОМІ НА РОБОТУ РОБІТНИКІВ СКЛАДАЄ:

- A) шість місяців;
- B) три місяці;
- C) один місяць;
- D) за домовленістю.

7. СТРОК ВИПРОБУВАННЯ ПРИ ПРИЙОМІ НА РОБОТУ СПЕЦІАЛІСТІВ СКЛАДАЄ:

- A) шість місяців;
- B) три місяці;
- C) один місяць;
- D) за домовленістю.

8. З ЯКОГО МОМЕНТУ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР ВВАЖАЄТЬСЯ УКЛАДЕНИМ:

- A) з моменту підписання наказу про прийом працівника на роботу;

- В) з моменту ознайомлення працівника із наказом про прийом на роботу;
- С) з моменту допуску працівника до роботи;
- Д) немає вірної відповіді.

9. ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКА ЗА ІНІЦІАТИВОЮ РОБОТОДАВЦЯ НЕ ПОТРЕБУЄ ЗГОДИ ПРОФСПІЛКИ У ВИПАДКУ:

- А) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- В) прогул;
- С) поява на роботі в нетверезому стані;
- Д) систематичне порушення трудових обов'язків.

10. СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР МОЖЕ БУТИ УКЛАДЕНО:

- А) якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи;
- В) якщо працівник і роботодавець домовилися про укладення строкового трудового договору;
- С) якщо укладення строкових трудових договорів для даної категорії працівників передбачено у колективному договорі;
- Д) немає вірної відповіді.

11. ЯКУ КАТЕГОРІЮ ПРАЦІВНИКІВ МОЖЕ БУТИ ЗВІЛЬНЕНО ЗА ВЧИНЕННЯ ВИННИХ ДІЙ, ЩО ДАЮТЬ ПІДСТАВУ ДЛЯ ВТРАТИ ДОВІРИ ВЛАСНИКА:

- А) керівника структурного підрозділу підприємства, його заступника;
- В) працівника, що виконує виховні функції;
- С) працівника, який обслуговує товарно-матеріальні цінності;
- Д) немає вірної відповіді.

12. В ЯКИЙ ТЕРМІН ПРАЦІВНИК ПОВИНЕН ПОПЕРЕДИТИ РОБОТОДАВЦЯ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ЗА ВЛАСНИМ БАЖАННЯМ:

- А) один тиждень;
- В) два дні;
- С) два тижні;
- Д) два місяці.

13. ЯКЩО ПРАЦІВНИК ДВА І БІЛЬШЕ РАЗІВ ПОРУШУВАВ ТРУДОВУ ДИСЦИПЛІНУ:

- А) він може бути звільнений за прогул;
- В) він може бути звільнений за систематичне невиконання працівником своїх трудових обов'язків;
- С) він може бути звільнений у зв'язку із невідповідністю займаній посаді;
- Д) він може бути звільнений за порушення дисципліни.

14. ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ В УКРАЇНІ ОБМЕЖУЄТЬСЯ:

- А) 5 днями на тиждень;

- В) 8 годинами на день;
- С) 40 годинами на тиждень;
- Д) волею роботодавця.

15. ЯКІ ВИДИ РОБОЧОГО ЧАСУ ІСНУЮТЬ:

- А) скорочений, неповний та нормальний;
- В) скорочений, розширений та звичайний;
- С) неповний, нормальний та підвищений;
- Д) немає вірної відповіді.

16. СКОРОЧЕНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС ПЕРЕДБАЧАЄ:

- А) оплату праці відповідно до відпрацьованого часу;
- В) оплату праці відповідно до виконаної роботи;
- С) оплату праці відповідно до волі роботодавця;
- Д) оплату праці у повному обсязі.

17. НЕПОВНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС ПЕРЕДБАЧАЄ:

- А) оплату праці відповідно до відпрацьованого часу;
- В) оплату праці відповідно до виконаної роботи;
- С) оплату праці відповідно до волі роботодавця;
- Д) оплату праці у повному обсязі.

18. ЯКИЙ РЕЖИМ РОБОЧОГО ЧАСУ ДОПУСКАЄ ВИКОНАННЯ РОБОТИ ПОНАД НОРМАЛЬНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ:

- А) вахтовий метод організації робіт;
- В) робота змінами;
- С) ненормований робочий день;
- Д) гнучкий режим робочого часу.

19. МАКСИМАЛЬНА ТРИВАЛІСТЬ НАДУРОЧНИХ РОБІТ НА РІК ОБМЕЖУЄТЬСЯ:

- А) 150 годин;
- В) 120 годин;
- С) 100 годин;
- Д) 4 години за два календарні дні, а річних обмежень не існує.

20. ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ СКЛАДАЄ:

- А) 30 календарних днів;
- В) 24 робочі дні;
- С) 30 робочих днів;
- Д) 24 календарні дні.

21. ПРАВО НА ВІДПУСТКУ ПОВНОЇ ТРИВАЛОСТІ В ПЕРШІЙ РІК РОБОТИ НАСТАЄ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ:

- А) шести місяців безперервної роботи;

- В) одного року безперервної роботи;
- С) дев'яти місяців безперервної роботи;
- Д) одного місяця роботи.

22. ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ МОЖЕ НАДАВАТИСЯ ТРИВАЛІСТЮ:

- А) 10 календарних днів;
- В) 15 календарних днів;
- С) 15 робочих днів;
- Д) немає вірної відповіді.

23. ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ МАЮТЬ ДВОХ І БІЛЬШЕ ДІТЕЙ ВІКОМ ДО 15 РОКІВ, МОЖЕ НАДАВАТИСЯ ТРИВАЛІСТЮ:

- А) 15 календарних днів;
- В) 14 календарних днів;
- С) 10 календарних днів;
- Д) 7 календарних днів.

24. ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ І ПОЛОГАМИ МОЖЕ НАДАВАТИСЯ ТРИВАЛІСТЮ:

- А) 56 календарних днів до пологів і 56 календарних днів після пологів;
- В) 56 робочих днів до пологів і 70 робочих днів після пологів;
- С) 70 календарних днів до пологів і 56 календарних днів після пологів;
- Д) 70 робочих днів до пологів і 56 робочих днів після пологів.

25. ВІДПУСТКА ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ МОЖЕ НАДАВАТИСЯ:

- А) тільки матері дитини;
- В) батькам;
- С) матері, батьку дитини та іншим родичам, які здійснюють догляд за дитиною;
- Д) будь-якій особі.

26. ДЛЯ ПРИТЯГНЕННЯ ПРАЦІВНИКА ДО ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ РОБОТОДАВЕЦЬ ПОВИНЕН:

- А) відібрати пояснення від працівника;
- В) відібрати пояснення від колег працівника;
- С) написати заяву до правоохоронних органів;
- Д) звернутися до суду.

27. ДО МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ У РОЗМІ СЕРЕДНЬОМІСЯЧНОГО ЗАРОБІТКУ ПРАЦІВНИК ПРИТЯГАЄТЬСЯ:

- А) за рішенням суду;

- В) за розпорядженням роботодавця;
- С) за рішенням колективу підприємства;
- Д) немає вірної відповіді.

28. ДО МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ У ПОВНОМУ РОЗМІРІ МОЖЕ БУТИ ПРИТЯГНУТО:

- А) працівника, який завдав шкоди через недбалість;
- В) працівника, який завдав шкоди у межах нормального виробничого ризику;
- С) працівника, який завдав шкоди у нетверезому стані;
- Д) немає вірної відповіді.

29. ОПЛАТА ПРАЦІ В НАТУРАЛЬНІЙ ФОРМІ:

- А) не допускається;
- В) допускається за умови передбачення в колективному договорі;
- С) допускається за домовленістю робітника і роботодавця;
- Д) допускається в умовах економічної кризи.

30. ЗАРОБІТНА ПЛАТА ПРАЦІВНИКІВ ПРИВАТНИХ ПІДПРИЄМСТВ ПОВИННА БУТИ НЕ НИЖЧОЮ, НІЖ:

- А) прожитковий мінімум;
- В) мінімальна заробітна плата;
- С) за домовленістю із роботодавцем;
- Д) за потребами працівника.

31. ТАРИФНА СТАВКА ПРАЦІВНИКА 1-го РОЗРЯДУ НЕ МОЖЕ БУТИ МЕНШОЮ, НІЖ:

- А) мінімальний прожитковий мінімум;
- В) мінімальна заробітна плата;
- С) неоподатковуваний мінімум доходів громадян;
- Д) немає вірної відповіді.

32. ПРАЦІВНИК ПОВИНЕН БУТИ ЗВІЛЬНЕНИЙ У ВКАЗАНИЙ НИМ ДЕНЬ, ЯКЩО:

- А) роботодавець порушив умови трудового договору;
- В) неможливість виконувати роботу працівником;
- С) засудження працівника до позбавлення волі;
- Д) немає вірної відповіді.

33. СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР МОЖЕ БУТИ РОЗІРВАНИЙ ЗА ІНІЦІАТИВОЮ ПРАЦІВНИКА:

- А) у будь-якому випадку;
- В) якщо виконанню роботи перешкоджає захворювання;
- С) якщо працівник попередив роботодавця за 2 тижні;
- Д) ніколи.

34. ЯКУ КАТЕГОРІЮ ПРАЦІВНИКІВ МОЖЕ БУТИ ЗВІЛЬНЕНО ЗА ОДНОРАЗОВЕ ГРУБЕ ПОРУШЕННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ:

- A) керівника структурного підрозділу підприємства, його заступника;
- B) працівника, що виконує виховні функції;
- C) працівника, який обслуговує товарно-матеріальні цінності;
- D) немає вірної відповіді.

35. РОБОТА У ВИХІДНІ ДНІ:

- A) не допускається;
- B) допускається за рішенням роботодавця;
- C) допускається у встановлених законодавством випадках;
- D) немає вірної відповіді.

36. ТРИВАЛІСТЬ ЩОТИЖНЕВОГО БЕЗПЕРЕРВНОГО ВІДПОЧИНКУ ПОВИННА БУТИ НЕ МЕНШЕ, НІЖ:

- A) подвійна тривалість часу роботи в попередню зміну, включаючи час перерви на обід;
- B) подвійна тривалість часу роботи в попередню зміну, не включаючи час перерви на обід;
- C) не менш як 42 години;
- D) немає вірної відповіді.

37. СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ БУВАЮТЬ:

- A) почасова, відрядна і преміальна;
- B) почасова, акордна, преміальна;
- C) прогресивна, почасова, відрядна;
- D) немає вірної відповіді.

38. СКОРОЧЕННЯ ШТАТУ МОЖЛИВЕ:

- A) завжди за бажанням роботодавця;
- B) за умови змін в організації виробництва;
- C) у зв'язку із економічною ситуацією;
- D) у зв'язку зі зміною власника підприємства.

39. ЗВІЛЬНЕННЯ НЕ МОЖЕ БУТИ ЗДІЙСНЕНО ПІД ЧАС:

- A) перебування працівника у відрядженні;
- B) перебування працівника на лікарняному;
- C) затримки із виплатою зарплати;
- D) праці на підприємстві батьків працівника.

40. ПРАЦІВНИКУ НАЛЕЖИТЬ ВИПЛАТИТИ ВИХІДНУ ДОПОМОГУ У ВИПАДКУ ЗВІЛЬНЕННЯ ЗА:

- A) прогул;
- B) власним бажанням;

- C) згодою сторін;
- D) призивом на строкову військову службу.

41. ПІДПРИЄМНИЦЬКЕ ПРАВО РЕГУЛЮЄ ВІДНОСИНИ, ЯКІ ВИНΙΚАЮТЬ МІЖ:

- A) тільки фізичними особами;
- B) тільки юридичними особами;
- C) фізичними та юридичними особами;
- D) всі перелічені вище.

42. ОСНОВНИМ КОДИФІКОВАНИМ ДЖЕРЕЛОМ ПІДПРИЄМНИЦЬКОГО ПРАВА Є:

- A) Сімейний Кодекс України;
- B) Конституція України;
- C) Закон України "Про власність";
- D) Господарський кодекс.

43. ДЖЕРЕЛАМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОГО ПРАВА Є (перерахуйте вам відомі):

- A).....;
- B)
- C)
- D)

44. ЩО З ПЕРЕЛІЧЕНОГО НЕ Є ДЖЕРЕЛОМ ПІДПРИЄМНИЦЬКОГО ПРАВА:

- A) Конституція України;
- B) Цивільний кодекс України;
- C) Підручник "Підприємницьке право України";
- D) Статут ВАТ "Белла";

45. ЕЛЕМЕНТАМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКИХ ПРАВОВІДНОСИН Є:

- A) підприємницькі права та обов'язки;
- B) суб'єкт, об'єкт, зміст правовідносин;
- C) суб'єкт, об'єкт, суб'єктивна сторона, об'єктивна сторона;
- D) об'єкт, суб'єкт, юридичний факт.

46. ЯКІ СУБ'ЄКТИ НЕ МАЮТЬ ПРАВА ЗАЙМАТИСЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ:

- A) посадові особи органів державної влади;
- B) громадяни, які не досягли 21 року;
- C) особи без громадянства;
- D) іноземці.

47. ОЗНАКАМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ Є: *(перерахуйте вам відомі):*

- A) _____;
- B) _____;
- C) _____;
- D) _____.

48. ПІДПРИЄМНИЦТВО – ЦЕ *(дайте визначення)*

49. СИСТЕМАТИЧНІСТЬ ЯК ОЗНАКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПОЛЯГАЄ У:

- A) здійсненні певної діяльності більше 2 разів протягом календарного року;
- B) здійсненні певної діяльності більше 4 разів протягом календарного року;
- C) здійсненні певної діяльності більше 3 разів протягом календарного року;
- D) не встановлено.

50. ПРАВО ВЛАСНОСТІ СКЛАДАЄТЬСЯ З:

- A) права володіння, права користування, права розпорядження;
- B) права оперативного управління та права господарського відання;
- C) права утримання, права використання та права розпорядження;
- D) немає вірної відповіді.

51. В ЧОМУ РІЗНИЦЯ МІЖ ПРАВОМ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВОМ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ:

- A) право оперативного управління виключає можливість розпоряджатися майном, а право господарського відання – ні;
- B) правом оперативного управління користуються некомерційні організації, а правом господарського відання – комерційні;
- C) немає жодної різниці;
- D) право оперативного управління стосується приватного майна, а право господарського відання – виключно державного майна.

52. З ЯКОГО З НАЗВАНИХ ФАКТІВ НЕ ВИНΙΚАЮТЬ ГОСПОДАРСЬКО-ПРАВОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ:

- A) договір;
- B) обіцянка підвищити ділову репутацію;
- C) завдання шкоди;
- D) спричинення збитків.

53. ЩО З ПЕРЕЛІЧЕНОГО НЕ Є ЗАСОБОМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ:

- A) порука;
- B) завдаток;

- C) аванс;
- D) немає вірної відповіді.

54. ДО ЯКОГО З РІЗНОВИДІВ ГОСПОДАРСЬКО-ПРАВОВИХ САНКЦІЙ ВІДНОСИТЬСЯ ПЕНЯ:

- A) оперативно-господарські санкції;
- B) штрафні санкції;
- C) адміністративно-господарські санкції;
- D) немає вірної відповіді;

55. ДО СКЛАДУ ЗБИТКІВ НЕ ВІДНОСИТЬСЯ:

- A) втрачена вигода;
- B) вартість пошкодженого майна;
- C) матеріальна компенсація шкоди діловій репутації;
- D) немає вірної відповіді.

56. НАРАХУВАННЯ ШТРАФНИХ САНКЦІЙ ЗА ПРОСТРОЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРИПИНЯЄТЬСЯ ЧЕРЕЗ:

- A) три роки з дня, коли зобов'язання мало бути виконано;
- B) санкції нараховуються безстроково, доки зобов'язання не буде виконано;
- C) 6 місяців від дня, коли зобов'язання мало бути виконано;
- D) немає вірної відповіді.

57. СИСТЕМА ГОСПОДАРСЬКИХ СУДІВ СКЛАДАЄТЬСЯ З:

- A) місцеві (обласні) господарські суди, апеляційні господарські суди, Вищий господарський суд України;
- B) місцеві (обласні) господарські суди, окружні господарські суди, апеляційні господарські суди, Вищий господарський суд України;
- C) районні господарські суди, обласні господарські суди, міжобласні господарські суди, Верховний Суд України;
- B) немає вірної відповіді.

58. СТРОК РОЗГЛЯДУ ГОСПОДАРСЬКОГО СПОРУ В СУДІ ПЕРШОЇ ІНСТАНЦІЇ СКЛАДАЄ:

- A) не більше 2-х місяців;
- B) 2 місяці, але може бути продовжений на 15 днів;
- C) безстроково;
- D) немає вірної відповіді.

59. СУБ'ЄКТ ГОСПОДАРЮВАННЯ МАЄ ПРАВО НЕ ДОПУСТИТИ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОГО КОНТРОЛЮ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПЛАНОВОЇ ПЕРЕВІРКИ, ЯКЩО:

- A) не вручено копію направлення на проведення перевірки;
- B) перевіряючі прийшли не у форменому одязі;

- С) суб'єкта господарювання не було повідомлено про планову перевірку за 10 днів до її проведення;
- Д) перевіряючі прийшли без Діда Мороза та снігуроньки.

60. ЯКУ ОФІЦІЙНУ НАЗВУ ПІДПРИЄМЦЯ ВИКОРИСТОВУЄ ЧИННЕ ЗАКОНОДАВСТВО:

- А) суб'єкт підприємницької діяльності – фізична особа;
- В) приватний підприємець;
- С) фізична особа – підприємець;
- Д) громадянин – підприємець.

61. ЯК НАЗИВАЄТЬСЯ ДОКУМЕНТ, ЯКИЙ ПІДПРИЄМЕЦЬ ОТРИМУЄ ПІСЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ:

- А) патент;
- В) свідоцтво;
- С) витяг;
- Д) дозвіл.

62. ЯКИЙ ПОДАТОК СПЛАЧУЄ ПІДПРИЄМЕЦЬ, ЩО ПЕРЕБУВАЄ НА СПРОЩЕНІЙ СИСТЕМІ ОПОДАТКУВАННЯ:

- А) спрощений податок;
- В) податок на прибуток;
- С) прибутковий податок з громадян;
- Д) єдиний податок.

63. В ЯКИЙ СТРОК ПРОВОДИТЬСЯ ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПІДПРИЄМЦЯ:

- А) 3 робочі дні;
- В) 2 робочі дні;
- С) 2 календарні дні;
- Д) 3 календарні дні.

64. З ЯКОГО ВІКУ МОЖНА БУТИ ПІДПРИЄМЦЕМ:

- А) виключно з 18 років;
- В) з 16 років;
- С) з 16 років за письмової згоди батьків;
- Д) з 21 року.

65. ЯКИЙ ОРГАН ВЛАДИ ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ПІДПРИЄМЦІВ:

- А) суд;
- В) районна державна адміністрація;
- С) відділ реєстрації актів цивільного стану;
- Д) ЖЕК.

66. ЯКОГО ВИДУ ПЕРЕВІРОК ПІДПРИЄМЦЯ НЕ ІСНУЄ:

- A) планові;
- B) позаштатні;
- C) фактичні;
- D) позапланові.

67. ДО ЯКОГО СУДУ МОЖНА ОСКАРЖИТИ РІШЕННЯ ПОДАТКОВОГО ОРГАНУ ПРО ЗАСТОСУВАННЯ ШТРАФНИХ САНКЦІЙ:

- A) районного;
- B) апеляційного;
- C) адміністративного;
- D) господарського.

68. ЗА СКІЛЬКИ ДНІВ ПІДПРИЄМЦЯ ПОВИННІ ПОВІДОМИТИ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПЛАНОВОЇ ПЕРЕВІРКИ:

- A) за 5 днів;
- B) за 10 днів;
- C) за 7 днів;
- D) за 3 дні.

69. В ЯКИЙ СТРОК ПРОВОДИТЬСЯ ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ:

- A) 5 робочих днів;
- B) 3 робочих дня;
- C) 3 календарних дня;
- D) 5 діб.

70. ЯКИЙ ПОВИНЕН БУТИ МІНІМАЛЬНИЙ РОЗМІР СТАТУТНОГО ФОНДУ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА:

- A) 1000 гривень;
- B) 1250 мінімальних зарплат;
- C) 250 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- D) не встановлено.

71. ВІД ЧОГО ЗАЛЕЖИТЬ РОЗМІР ЄДИНОГО ПОДАТКУ ТА ЄДИНОГО СОЦІАЛЬНОГО ВНЕСКУ:

- A) від прибутку;
- B) від мінімальної зарплати;
- C) фіксована сума;
- D) від прожиткового мінімуму.

72. ЩО З ПЕРЕЛІЧЕНОГО НЕ МОЖЕ ПЕРЕБУВАТИ У ВІЛЬНОМУ ЦИВІЛЬНОМУ ОБІГУ:

- A) тварини;
- B) золото;
- C) наркотичні речовини;
- D) немає вірної відповіді.

73. ДО НЕРУХОМИХ РЕЧЕЙ НАЛЕЖИТЬ:

- A) автомобіль;
- B) будівельні матеріали;
- C) споруда;
- D) немає вірної відповіді.

74. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ – ЦЕ:

- A) громадяни;
- B) громадяни, які мають юридичну освіту;
- C) підприємства;
- D) немає вірної відповіді.

75. ОЗНАКОЮ ПІДПРИЄМНИЦТВА Є:

- A) систематичність;
- B) державно-владний характер;
- C) ієрархічність та субординація;
- D) благодійництво.