

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ»**

КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО І ФІНАНСОВОГО ПРАВА

С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова, Ю.С. Даниленко

**Організація державної служби в Україні
Загальна частина**

Навчально-методичний посібник

Освітня програма підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня в
Національному університеті «Одеська юридична академія»

Автори:

Ківалов Сергій Васильович – доктор юридичних наук, професор кафедри адміністративного і фінансового права, Президент Національного університету «Одеська юридична академія».

Біла-Тіунова Любов Романівна – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія».

Даниленко Юлія Сергіївна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія».

Рекомендовано до друку

Навчально-методичною радою Національного університету «Одеська юридична академія» (протокол № 2 від 25 жовтня 2019 року)

Рецензенти:

Д.П. Калаянов – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри державно-правових дисциплін Одеського державного університету внутрішніх справ.

Б.А. Кормич – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри морського та митного права Національного університету «Одеська юридична академія».

Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р., Даниленко Ю.С. Організація державної служби в Україні. Загальна частина: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання). Одеса. 2019. с. 72.

ЗМІСТ

Опис навчальної дисципліни	4
Теми лекційних занять.....	6
Теми практичних занять.....	38
Завдання для самостійної роботи.....	42
Питання для підсумкового контролю	50
Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти	51
Шкала оцінювання	51
Перелік необхідної літератури	52
Додаток 1. Тестові завдання.....	60

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Державна служба є основним видом публічної служби в Україні. В умовах розбудови державності особливого значення та ролі набуває правильна та нормативно визначена організація діяльності державної служби та правовий статус державного службовця, як невід'ємний атрибут функціонування громадянського суспільства та правової соціальної держави.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-правове регулювання організації діяльності державної служби та особливостей статусу державного службовця в Україні з урахуванням національного та закордонного досвіду.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Організація державної служби в Україні» полягає у: набутті здобувачами вищої освіти всебічних системно-теоретичних та науково-прикладних знань з предмету курсу; можливості використання цих знань на практиці, як при наданні юридичної допомоги громадянам в реалізації їхніх прав та законних інтересів, так і при виконанні функцій в органах публічного управління, а також в адміністративних судах.

Виходячи із мети вивчення навчальної дисципліни «Організація державної служби в Україні» та відповідно до вимог профілю освітньо-професійної програми, здобувачі вищої освіти повинні **вміти**:

концептуалізувати, оцінювати науковий та емпіричний матеріал (інформацію) щодо складових функціонування державної служби;

оцінювати стан правового регулювання, пояснювати специфіку та прогнозувати перспективи подальшого удосконалення та розвитку інституту державної служби;

оцінювати та установлювати зв'язок між сучасним станом та новітніми тенденціями розвитку та реформування теорії та практики державної служби в Україні та її євроінтеграцію;

визначати сутність та тенденції реформ механізму проходження державної служби та особливості правового статусу державного службовця;

узагальнювати, роз'яснювати, систематизувати та доводити необхідність вирішення актуальних питань щодо організації і діяльності державного службовця;

комбінувати та модифікувати знання, узагальнити особливості проходження державної служби в окремих державних органах та їх апараті;

формулювати власні думки з різних питань державної служби та висловлювати їх в усній та письмовій формі із застосуванням широкого арсеналу професійної лексики.

Рівень вищої освіти	Форма навчання	Тип	Курс	Семестр	Обсяг кредитів/год
перший (бакалаврський) рівень	Денна	О	3	6	4/120

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вид навантаження	год
Кількість кредитів/год	4/120
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	52
лекційні заняття	24
практичні заняття	28
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	68
Залік	-
Екзамен	+

ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Тема 1: Поняття та правова природа публічної служби

1. Поняття та особливості служби як виду діяльності людини.
2. Поняття та ознаки публічної служби.
3. Види публічної служби.
4. Законодавство про публічну службу.

Основний зміст

Вивчення цієї теми слід розпочати з визначення поняття та сутності служби як виду діяльності людини. У загальному розумінні поняття «служба» може використовуватися для позначення: а) виду діяльності людей та відповідного соціально-правового інституту; б) найменування певного відомства, органу або його структурного підрозділу. Поняття «служба» характеризується такими особливостями: а) безпосередньо спрямована не на виробництво матеріальних цінностей, а на створення умов для матеріального виробництва; б) здійснення службової діяльності зумовлене володінням специфічним предметом праці – інформацією, яка водночас є засобом впливу (збирання, опрацювання, передача, зберігання, створення інформації) на об'єкти управління або об'єкти надання управлінських послуг; в) пов'язана, як правило, із зайняттям розумовою діяльністю; д) є оплатною; е) здійснюється особами, які займають посади в державних або муніципальних органах, корпоративних або громадських організаціях.

Слід мати на увазі, що виокремлюють такі види служби: 1) **публічна**, яка здійснюється на посадах у державних органах, їхніх апаратах та органах місцевого самоврядування і спрямована на здійснення суспільно-публічних функцій та надання управлінських послуг; 2) **корпоративна**, яка здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності і спрямована на реалізацію внутрішньоорганізаційних (корпоративних) функцій та соціально-культурне обслуговування людей; 3) **громадська**, яка здійснюється в громадських об'єднаннях, політичних партіях, фондах і спрямована на забезпечення реалізації власних політичних, громадських та інших інтересів.

Особливу увагу слід звернути на те, що вперше на законодавчому рівні визначення поняття «публічна служба» було закріплено у Кодексі адміністративного судочинства України (п. 17 ст. 4), відповідно до якого **публічна служба** – діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування.

Важливим є питання щодо класифікації видів публічної служби з огляду на те, що на законодавчому рівні це питання не знайшло свого визначення, а в науковій літературі із цього приводу висловлюються різноманітні точки зору, інколи навіть цілком протилежні. Виокремлюють такі види публічної служби:

1) **політична служба**. Основними завданнями цієї служби є визначення та реалізація державної політики у всіх сферах суспільного життя держави. Вона характеризується: а) особливостями вступу на службу та її проходженням; б) політичною відповідальністю, яка є основною для політичних службовців; в) зайняттям державних посад у державних органах для здійснення політичної діяльності; г) оплата праці за рахунок державного бюджету. Цей вид публічної служби, у свою чергу, поділяється на види: а) служба на посту Президента України; б) депутатська служба (служба на посадах народних депутатів у Верховній Раді України); в) урядова служба (служба на посадах членів Кабінету Міністрів України);

2) **державна служба**. Цей вид публічної служби: здійснюється на державних посадах у державних органах; має своєю метою реалізацію завдань і функцій держави; регламентується Законом «Про державну службу» та іншими спеціальними законами; характеризується особливістю вступу на державну службу, її проходженням, припиненням службових відносин; пов'язаний з присвоєнням рангів, чинів, спеціальних і військових звань; характеризується безпартійністю або політичною нейтральністю державних службовців; оплачується за рахунок державного бюджету.

3) **суддівська служба**. Цей вид публічної служби стосується тільки однієї категорії – професійних суддів при здійсненні ними правосуддя – і характеризується: а) зайняттям суддею державної посади у державному органі (суді) і неналежністю до категорії як політичних службовців, так і державних службовців; б) особливим порядком призначення на посаду судді і проходження суддівської служби; в) незалежність суддів і підпорядкуванням тільки закону; г) пожиттєвим статусом судді; г) оплатою праці за рахунок державного бюджету;

4) **муніципальна служба**. На відміну від вищезазначених видів публічної служби, цей вид не пов'язаний з державною діяльністю, державною посадою та, як правило, з реалізацією державних функцій і повноважень (окрім делегованих). Особливостями муніципальної служби є: а) забезпечення реалізації завдань і функцій органів місцевого самоврядування та делегованих державних повноважень; б) зайняття посад в органах місцевого самоврядування; в) регламентація Законом «Про службу в органах місцевого самоврядування»; г) вибори як один із способів (окрім конкурсу, призначення, зарахування) заміщення посади в органі місцевого самоврядування; д) оплата праці за рахунок місцевого бюджету.

Важливо знати, що **правовими засадами** регулювання публічної служби є: Конституція України, Кодекс адміністративного судочинства України, Закони України: від 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», від 14.10.2014 р. «Про прокуратуру», від 25.03.1992 р. «Про службу безпеки України», від

17.11.1992 р. «Про статус народного депутата України», від 26.01.1993 р. «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні», від 10.12.2015 р. «Про державну службу», від 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу», від 02.07.2015 р. «Про Рахункову палату», від 13.07.2017 р. «Про Конституційний Суд України», від 23.12.1997 р. «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», від 06.12.1991 р. «Про Збройні сили України», від 23.06.2005 р. «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», від 23.02.2006 р. «Про державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», від 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», від 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», від 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади»; укази Президента України: від 14.04.2000 р. «Про Стратегію реформування системи державної служби», від 11.06.2001 р. «Про деякі питання впорядкування статусу державних службовців», від 05.03.2004 р. «Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу»; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України тощо.

Тема 2. Державна служба як вид публічної служби

1. Поняття, ознаки та види державної служби.
2. Законодавство про державну службу.
3. Принципи державної служби.
4. Право на державну службу.
5. Державно-службові відносини: поняття та ознаки.
6. Реформування інституту державної служби в Україні.
7. Гендерна політика в системі державної служби.

Основний зміст

Вивчення цієї теми слід розпочати із з'ясування сутності державної служби як виду публічної служби. Державна служба є складним, багатогранним та багатофункціональним явищем, яке можна розглядати в таких аспектах: а) **соціальному** (здійснення особливого виду людської діяльності, спрямованої на забезпечення функціонування громадянського суспільства і держави, реалізації прав, свобод та законних інтересів фізичних і юридичних осіб, реалізації завдань і функцій держави); б) **політичному** (будучи політично нейтральною (безпартійною) державна служба має своїм призначенням забезпечення реалізації зовнішньої і внутрішньої державної політики в усіх сферах суспільного життя: економічній, адміністративно-політичній, соціально-культурній); в) **публічному** (її особливістю є те, що вона характеризується публічним характером, оскільки: здійснюється у державному органі; пов'язана з реалізацією державно-владних повноважень – завдань і функцій держави; здійснюється від імені держави; гарантується та забезпечується державою); г) **правовому** (оскільки державна служба пов'язана з реалізацією державно-владних повноважень, має публічний характер, вона регламентується нормами права, тобто є комплексним правовим інститутом, оскільки регламентується нормами різних галузей права: конституційним, адміністративним, фінансовим,

митним, кримінальним тощо); д) **структурному** (проявляється у тому, що державна служба це: система органів держави, кожен з яких відповідно до предмета його компетенції може бути названий службою (митна служба, контрольно-ревізійна служба, дипломатична служба тощо); єдина система, яка структурно включає в себе всі види державної служби: адміністративну, мілітаризовану); ж) **процесуальному** (державна служба – це система службових процедур, які регламентуються адміністративно-процедурними нормами та забезпечують її функціонування); з) **організаційному** (вона виступає як система взаємозалежних, взаємообумовлених та взаємопов'язаних елементів, які у сукупності становлять цілісну організаційно структуровану конструкцію: державний орган – державна посада – державний службовець – правовий статус – проходження служби – режим державної служби); і) **морально-етичному** (служба зумовлює необхідність органічного поєднання правових та морально-етичних вимог до державних службовців, які у сукупності дають можливість забезпечити професіоналізм та компетентність, об'єктивність та відповідальність останніх при виконанні службових обов'язків).

Слід звернути увагу на те, що в юридичній науці існують два підходи щодо визначення дефініції державної служби: широкий і вузький. Відповідно до широкого трактування державна служба – це служба в державних підприємствах, установах і організаціях (державних навчальних закладах, державних закладах охорони здоров'я тощо). Вузьке трактування цього поняття визначено у ст. 1 Закону «Про державну службу» згідно з яким державна служба – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави, зокрема щодо: 1) аналізу державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовки пропозицій стосовно її формування, у тому числі розроблення та проведення експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів; 2) забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів; 3) забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг; 4) здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства; 5) управління державними фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням; 6) управління персоналом державних органів; 7) реалізації інших повноважень державного органу, визначених законодавством.

Державну службу характеризують такі **ознаки**: 1) професійна діяльність, тобто вона є професією, і нею можуть займатися тільки особи, які мають відповідну освіту і професійну підготовку; 2) служба особи, яка займає посади в державних органах та їхньому апараті (ця ознака є однією з найважливіших для визначення служби як державної); 3) заробітна плата за рахунок державного бюджету, тобто фінансування заробітної плати, її виплата державним службовцям повинні здійснюватися тільки за рахунок державних коштів, що забезпечить незалежність останніх від впливу інших юридичних або фізичних осіб.

Відповідно до чинного законодавства перед державною службою поставлено такі **завдання**: охорона конституційного ладу України, створення умов для розвитку громадянського суспільства, виробництва, забезпечення вільної життєдіяльності особистості, захист прав, свобод і законних інтересів громадян; формування суспільно-політичних і державно-правових умов для практичного здійснення функцій державних органів; забезпечення ефективної роботи державних органів у відповідності до їхньої компетенції; удосконалення умов державної служби і професійної діяльності державних службовців; створення і забезпечення належного функціонування системи підготовки і підвищення кваліфікації державних службовців; забезпечення принципу гласності в діяльності державних службовців і державних органів, дотримання законності, викорінення бюрократизму, корупції та інших негативних явищ у системі державної служби.

Важливо усвідомити, що під **функціями** державної служби слід розуміти основні напрями практичної реалізації правових норм інституту державної служби, які сприяють досягненню відповідної мети правового регулювання державно-службових відносин і виконанню державною службою своєї соціальної ролі і державно-правового призначення. В юридичній науці немає єдиної точки зору щодо видів функцій державної служби. Їх класифікують на основні, загальні, специфічні, допоміжні, спеціальні. Існують й інші класифікації функцій державної служби.

Термін «принципи державної служби» (від лат. «*principium*» – основні, найзагальніші, вихідні положення) визначає основні риси, суттєві характеристики, зміст і значення самої державної служби. **Принципи** державної служби – це основоположні ідеї, настанови, які виражають об'єктивні закономірності та визначають науково обґрунтовані напрями реалізації компетенції, завдань і функцій державної служби, повноваження державних службовців. Вони є досить різноманітними, багаточисельними і взаємообумовленими один одним. Відповідно до ст. 4 Закону «Про державну службу», державна служба ґрунтується на таких основних принципах, як: верховенства права, законності, професіоналізму, патріотизму, доброчесності, ефективності, забезпечення рівного доступу до державної служби, політичної неупередженості, прозорості, стабільності.

Слід мати на увазі, що немає єдиної точки зору щодо виокремлення видів державної служби. Однією з класифікацій є виокремлення таких **видів**, як:

а) адміністративна державна служба в: Апараті Верховної Ради України та секретаріатах комітетів Верховної Ради; Офісі Президента України та інших органах, створюваних при Президентові України; Секретаріаті Кабінету Міністрів України; апараті Національного банку України, його обласних (та прирівняних до них) відділеннях; міністерствах, агентствах, службах, інспекціях та інших центральних органах виконавчої влади; місцевих органах виконавчої влади; апаратах (штабах) військових формувань; апаратах судових органів; органах виконавчої служби тощо;

б) спеціалізована державна служба: дипломатична служба; пожежна служба; служба в органах прокуратури; митна служба; служба в органах внутрішніх справ, служба в органах виконання покарань тощо;

в) мілітаризована державна служба: військова служба у Збройних Силах України (служба в усіх видах Збройних Сил України); служба у Прикордонних військах України; служба у Національній гвардії України; служба в СБУ; служба в Державній службі охорони України; служба атестованих працівників військ центрального органу виконавчої влади з питань надзвичайних ситуацій; служба у військах Цивільної оборони України тощо.

При з'ясуванні питання щодо **права на державну службу** важливо звернутися до ст. 38 Конституції України («громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування»). Відповідно до ст. 19 Закону України «Про державну службу» особа має право на державну службу у разі відповідності таким основним вимогам як: а) досягнення повноліття; б) громадянство України; в) вільне володіння державною мовою; г) наявність відповідного ступеня вищої освіти (магістра - для посад «А» і «Б»; бакалавра, молодшого бакалавра - для посад «В»); д) проходження конкурсного відбору.

Слід мати на увазі, що у процесі функціонування державної служби виникають **державно-службові відносини**, які характеризуються тим, що це: 1) правові відносини, тобто для їх регулювання застосовується виключно метод законодавчого регулювання; 2) державно-правові «владовідносини», оскільки їх учасники є юридично нерівноправними, тобто однією із сторін завжди є державний службовець або посадова особа – «начальник», яких наділено певними державно-владними повноваженнями щодо іншої сторони, яка, у свою чергу, підпорядкована першій і зобов'язана виконувати всі її приписи і розпорядження, тобто вона завжди знаходиться у службовій ієрархічній підлеглості; 3) відносини, переважна частина яких регулюється нормами публічного права: конституційного, адміністративного, фінансового, кримінального; 4) відносини, що характеризуються, насамперед, особливими публічними правами й обов'язками, якими наділено державних службовців; 5) відносини щодо забезпечення виконання завдань і функцій держави; 6) відносини, обов'язковою стороною яких є фізична особа – державний службовець – наділена чітко визначеними державно-владними повноваженнями.

Серед основних **джерел** правового регулювання державної служби можна назвати такі: 1) Конституція України; 2) міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; 3) Закони України; 4) підзаконні нормативно-правові акти: постанови Верховної Ради України, укази Президента України, акти Кабінету Міністрів України та Національного агентства України з питань державної служби.

При дослідженні питань пов'язаних з реформування інституту державної служби, важливим є з'ясування сутності гендерної політики в системі державної служби. У загальному розумінні гендерна політика в системі державної служби – це комплекс дій органів державної влади щодо

забезпечення державним службовцям відповідного соціального статусу згідно з освітою, особистими і професійними якостями та культурно-інтелектуальним потенціалом на основі інституційного гарантування рівних можливостей жінкам і чоловікам у світлі гендерної демократії. Формування та реалізація гендерної політики у сфері державної служби України має передбачати системну роботу органів державної влади на основі комплексного підходу до розв'язання проблеми рівності жінок і чоловіків, що постає як парадигма і має певний алгоритм: від формування гендерної свідомості державних службовців до досягнення гендерно сбалансованої участі у прийнятті управлінських рішень.

Тема 3. Управління державною службою

1. Поняття, сутність та принципи управління державною службою.
2. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
3. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
4. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
5. Керівник державного органу як суб'єкт управління державною службою.
6. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що оскільки державна служба є складовою державного управління, вона може бути як суб'єктом державного управління, так і об'єктом державного управління. **Цілями** управління державною службою є: забезпечення єдиної державної кадрової політики; підвищення професіоналізму і компетентності державних службовців; підготовка державних службовців, здатних захищати права і свободи громадян, брати на себе відповідальність і виявляти ініціативу і творчість у виконанні посадових обов'язків.

Основними **завданнями** управління державною службою є: визначення й реалізація єдиної кадрової політики у державній службі; підвищення ефективності виконання державною службою завдань і функцій держави; адаптація інституту державної служби до європейських стандартів з урахуванням національних особливостей; розвиток нормативно-правового забезпечення функціонування єдиної системи державної служби; забезпечення політичної незалежності та стабільності державної служби; подальший інституційний розвиток державної служби; професіоналізація державної служби; теоретико-правове визначення статусу державного службовця; формування кадрового корпусу державних службовців; застосування інформаційних технологій в системі державної служби; підвищення

відповідальності державних службовців; створення єдиної системи оцінювання державних службовців; правовий і соціальний захист державних службовців, фінансування державної служби; ведення Єдиного реєстру посад державних службовців; протидія корупції; проведення науково-теоретичних досліджень інституту державної служби.

Спеціальними **функціями** управління державною службою є: 1) прогнозування: суб'єкт управління повинен своєчасно визначати потреби державної служби у нормативно-правовому, організаційному, кадровому, інформаційному, фінансовому та іншому її забезпеченні; 2) планування: ця функція набуває особливого значення для подальшого становлення та розвитку авторитетної, стабільної та професійної державної служби; 3) кадрова: підготовка та залучення молоді до державної служби; розроблення і впровадження механізму оцінки професійних, ділових і моральних якостей кандидатів на посади державних службовців; заміщення посад державних службовців професійно підготовленими, висококваліфікованими фахівцями; дотримання державними службовцями норм і правил у межах посадових повноважень; удосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців; оновлення державних стандартів і змісту професійного навчання; поступовий перехід до безперервного навчання протягом періоду перебування на державній службі із застосуванням сучасних інформаційних технологій тощо є обов'язковою умовою адаптації інституту державної служби України до стандартів Європейського Союзу; 4) мотивація: заохочення державних службовців за досягнення ними високих результатів; встановлення рівня оплати праці, що стимулюватиме залучення висококваліфікованих фахівців на державну службу і запобігатиме відпливу професіоналів, сприятиме сумлінній, високопродуктивній праці; 5) інформаційно-аналітична: розширення доступу до інформації щодо вакантних посад державних службовців, результатів контролю за дотриманням порядку проходження державної служби, державної статистичної звітності з питань державної служби; забезпечення функціонування інформаційної системи з питань професійного навчання, добору кадрів і обліку проходження державної служби.

Систему **принципів** управління державною службою становлять принципи: законності, прозорості, єдності державної служби, підпорядкованості, політичної нейтральності, стабільності.

Систему **органів управління** державною службою становлять: Кабінет Міністрів України, Національне агентство України з питань державної служби, Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії, керівники державної служби, служби управління персоналом.

Особливу увагу здобувачам вищої освіти слід звернути на визначення особливостей повноважень суб'єктів управління державною службою. У відповідності до Закону України «Про Кабінет Міністрів України» уряд: а) здійснює заходи щодо кадрового забезпечення органів виконавчої влади; б) вживає в межах своїх повноважень заходів щодо заохочення та приймає відповідно до закону рішення про притягнення до дисциплінарної

відповідальності посадових осіб, які призначаються на посади та звільняються з посад Кабінетом Міністрів України; в) затверджує граничну чисельність працівників органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України спрямовує й координує роботу Національного агентства України з питань державної служби (далі – Нацдержслужби України). Нацдержслужба України є підзвітною та підконтрольною Кабінету Міністрів України, який може скасовувати її акти повністю чи в окремій частині.

Нацдержслужба України є центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом і забезпечує формування та реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби, здійснює функціональне управління державною службою. Основними завданнями Нацдержслужби України є: забезпечення формування та реалізації єдиної державної політики у сфері державної служби; участь у формуванні державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування; здійснення функціонального управління державною службою; розроблення заходів щодо підвищення ефективності державної служби, координація та здійснення контролю за їх виконанням; методичне забезпечення діяльності кадрових служб з питань проходження державної служби; організація та координація заходів щодо проведення наукових досліджень з питань державної служби та служби в органах місцевого самоврядування; організація функціонального обстеження органів виконавчої влади та підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності державного управління; здійснення контролю за додержанням визначених законодавством про державну службу умов реалізації громадянами права на державну службу; організація підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування; розроблення типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.

Комісія з питань вищого корпусу державної служби є постійно діючим колегіальним органом, який відповідно до Закону України «Про державну службу» та Постанови Кабінету Міністрів України Про затвердження Положення Комісією з питань вищого корпусу державної служби наділений повноваженнями щодо: погодження розроблених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, типових вимог до професійної компетентності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»; проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «А» та вношення суб'єкту призначення пропозиції щодо кандидатур на такі посади загальною кількістю не більше п'яти осіб; здійснення дисциплінарних проваджень щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», та вношення суб'єкту призначення пропозиції за наслідками дисциплінарного провадження.

Керівник державної служби щодо управління державною службою наділений такими повноваженнями як: 1) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону; 2)

забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі; 3) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється; 4) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до цього Закону; 5) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; 6) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу; 7) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до цього Закону; 8) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення); 9) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; 10) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; 11) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями; 12) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення; 13) здійснює інші повноваження відповідно до цього та інших законів України тощо.

Служба управління персоналом (посада спеціаліста з питань персоналу) є самостійним структурним підрозділом, який забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, укладання та розривання контрактів про проходження державної служби, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

Тема 4. Державна посада

1. Поняття та сутність державної посади.
2. Правове регулювання державної посади.
3. Правовий статус державної посади.
4. Види державних посад.
5. Реєстр державних посад.

Основний зміст

При вивченні поняття та сутності державної посади слід, насамперед, звернути увагу на те, що в адміністративно-правовій науці виокремлюють такі основні *підходи* щодо визначення поняття посади: 1) *функціональний*, який визначає, що посада – це встановлений комплекс обов’язків і відповідних їм прав, які визначають місце і роль службовця в державному або громадському органі, на підприємстві, в установі або організації; 2) *статусно-правовий*, який дозволяє визначити її як юридично встановлений для однієї особи обсяг функцій і повноважень щодо її участі в реалізації компетенції відповідного органу, установи, підприємства; 3) *змішаний* (організаційно-статутний, організаційно-функціональний), який визначає її як частину організаційної структури державного органу (організації), відокремлену і закріплену в офіційних документах (штатах, схемах посадових окладів тощо), з відповідною часткою компетенції державного органу (організації), яка надається особі – державному службовцю з метою її практичного здійснення; 4) *комплексний* (статутно-правовий + конкретно-функціональний + абстрактно-функціональний + бюджетний), який характеризує її як «цеглину» державної організації (адміністрації), державної служби.

Державна посада – це державно-правова установка, яка визначає місце, обов’язки, права й відповідальність особи, що її виконує, засновується у нормативно-визначеному порядку і фінансується з державного бюджету.

У свою чергу, згідно Закону України «Про державну службу» (2015 р.), посада державної служби – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов’язками у межах повноважень, визначених в Законі.

Паспортом державної посади є *посадова інструкція*. Саме посадова інструкція повинна повно, чітко, конкретно оформити правовий статус державної посади, а значить, передбачати всі основні елементи цього статусу. Основні положення посадової інструкції можна поділити на два види – ті, що: 1) визначаються іншими нормативними актами (завдання, функції, типові обов’язки, права, повноваження, кваліфікаційні вимоги) і відображені в ній; 2) безпосередньо визначаються в ній: конкретні посадові права, обов’язки, повноваження; окремі кваліфікаційні вимоги; взаємозамінність.

Державна посада як правова категорія має *правовий статус*, структура якого складається з низки елементів, що взаємопов’язані, взаємозалежні та взаємообумовлені один одним: завдання; обов’язки; повноваження; права; знання, вміння, володіння; кваліфікаційні вимоги; порядок й умови заміщення; юридична відповідальність; взаємозаміна; грошове утримання; порядок заснування державної посади.

Особливе значення має *класифікація* державних посад. У залежності від завдань і функцій державних органів, способів обіймання посад, їх повноважень та особливостей юридичної відповідальності слід виокремити такі державні посади: 1) політичні (специфіка посади проявляється в: а) особливому порядку обрання (чи призначення) на політичні посади, який

регламентується насамперед Конституцією України; б) специфічному порядку звільнення з політичних посад зазначених осіб і припинення їхніх повноважень; в) особливому виді відповідальності – політичної, яка має відкритий публічний характер (усунення з посади; оголошення резолюції недовіри; відставка; необрання повторно на посаду як опосередковане «притягнення до відповідальності»; процедура імпічменту); 2) адміністративні (це посади держаних службовців, тобто ті посади, статус яких передбачає коло повноважень щодо прийняття управлінських рішень, здійснення державно-управлінських функцій та іншої діяльності відповідно до статусу державного органу з обов'язковою політичною нейтральністю осіб, які обіймають ці посади); 3) судові (специфіка посади проявляється в: а) тому, що особи, які їх заміщають, є незалежними при здійсненні правосуддя (своїї основної службової діяльності) і підпорядковуються тільки закону; б) особливому порядку призначення на посади; в) особливостях юридичної відповідальності; 4) патронатні (засновані у встановленому порядку, передбачені у штатному розписі державного органу, статус яких передбачає здійснення консультативно-дорадчих функцій від імені та на користь конкретної посадової особи, порядок обіймання яких визначається чинним законодавством, і які фінансуються за рахунок коштів державного бюджету).

Слід акцентувати увагу на тому, що *Реєстр державних посад* являє собою уніфікований ієрархічний перелік державних посад, яких розподілено на групи в залежності від одного або декількох критеріїв. Реєстр є нормативним актом, який затверджується у встановленому порядку, як правило, главою держави і передбачає вичерпний перелік державних посад. Отже, державна посада стає легітимною не з моменту її включення до штатного розпису державного органу, а з моменту її внесення до Реєстру. Виключення державної посади з Реєстру завжди є підставою для скорочення цієї посади у штатному розписі державного органу. Водночас, скорочення державної посади в державному органі зовсім не означає, що її виключено з Реєстру. Таким чином, виключення державної посади з Реєстру означає не просто її вилучення з переліку, а юридичне припинення цієї державної посади.

Тема 5. Адміністративно-правовий статус державного службовця

1. Поняття та види прав державного службовця.
2. Поняття та види обов'язків державного службовця.
3. Гарантії діяльності державного службовця.
4. Декларування доходів державного службовця.

Основний зміст

Вивчення цієї теми слід розпочати із з'ясування поняття «державний службовець», який слід трактувати як у широкому, так і у вузькому розумінні. У широкому розумінні державний службовець – це професійний працівник будь-якої державної організації: органу, установи, підприємства, а у вузькому – це професійний працівник органів державної влади. На законодавчому рівні визначення поняття «державний службовець» надається у ст. 1 Закону України

«Про державну службу» через визначення самої державної служби, тобто **державний службовець** – це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

Виходячи з теоретичних напрацювань, основними **ознаками** державного службовця є: а) заміщення посади в державних органах та їх апараті; б) професійна діяльність щодо практичного виконання завдань і функцій держави; в) виконання державних/державно-владних повноважень; г) діяльність щодо забезпечення державних інтересів; д) діяльність від імені держави; ж) заробітна плата за рахунок державних коштів.

Слід мати на увазі, що всіх державних службовців можна класифікувати на різні **види** в залежності від: а) розподілу державної влади – державних службовців органів законодавчої, виконавчої та судової влади; б) характеру державної служби – цивільні, спеціалізовані та мілітаризовані державні службовці; в) обсягу посадових обов'язків – посадові особи й особи, що не є посадовими; г) від характеру повноважень, що визначають роль і ступінь участі державних службовців у здійсненні державно-владних функцій – керівники, спеціалісти, виконавці.

У свою чергу, у ст. 6 Закону України «Про державну службу», законодавець визначив **категорії** посад державної служби. Посади державної служби в державних органах поділяються на категорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.

Встановлюються такі категорії посад державної служби: 1) категорія «А» (вищий корпус державної служби) – посади: Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств; керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників; керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів та їх заступників; голів місцевих державних адміністрацій; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України; 2) категорія «Б» – посади: керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників; керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників; заступників голів місцевих державних адміністрацій; керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників; заступників керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України; 3) категорія «В» – інші посади державної служби, не

віднесені до категорій «А» і «Б». Стаття 39 Закону «Про державну службу 2015 р. встановлює дев'ять рангів державних службовців.

Варто мати на увазі, що, як правило, правовий статус державного службовця розглядають як у широкому, так і у вузькому розумінні. У широкому розумінні правовий статус державного службовця являє собою систему обов'язків, прав, правообмежень, етико-правових вимог, соціального захисту і відповідальності, визначених нормативно-правовими актами та гарантованих державою. У вузькому розумінні правовий статус державного службовця являє собою систему обов'язків і прав державного службовця, а в окремих випадках – обов'язків, прав і відповідальності, визначених нормативно-правовими актами та гарантованих державою.

Під **правами** державного службовця маються на увазі обумовлені Конституцією України, Законом «Про державну службу», іншими законами і підзаконними нормативними актами можливості і свободи професійної діяльності, які охороняються державою. Державні службовці мають права, як громадяни України (суб'єктивні громадянські права), і права, як особи, що займають посади в державних органах (службові права). Службові права суттєво відрізняються від суб'єктивних громадянських прав своїми цілями і завданнями. У свою чергу, службові права державних службовців можна поділити на два види: загальні, передбачені Законом «Про державну службу», і спеціальні, які передбачаються у професійно-кваліфікаційних характеристиках посад державних службовців та в посадових положеннях та інструкціях, що затверджуються керівником державного органу.

До основних прав державного службовця належать: 1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб; 2) чітке визначення посадових обов'язків; 3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення; 4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу; 5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону; 6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу; 7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків; 8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів; 9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом; 10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності; 11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону; 12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом; 13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової

діяльності; 14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри (ст. 7 Закону «Про державну службу» 2015 р.).

Державні службовці також реалізують інші права, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

Основні **обов'язки** державного службовця – це передбачені Конституцією і Законами України вимоги діяти у певних межах із дотриманням передбачених правил поведінки. Саме обов'язки державного службовця найбільш яскраво характеризують як його правовий статус, так і його діяльність, що має державно-публічний характер.

До основних обов'язків державних службовців належать: 1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України; 2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки; 3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина; 4) з повагою ставитися до державних символів України; 5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації; 6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів; 7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки; 8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України; 9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції; 10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби; 11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності; 12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню; 13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом (ст. 8 Закону «Про державну службу» 2015 р.).

Державні службовці виконують також інші обов'язки, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

При вивченні цієї теми варто звернутися і до визначення змісту декларування, що є основним заходом фінансового контролю щодо державних службовців та являє собою офіційне повідомлення відомостей передбачених Законом України «Про запобігання корупції». Антикорупційний закон передбачає чотири види (типи) декларацій, які подаються у різний термін та охоплюють різні періоди: 1) щорічна декларація за минулий рік, яка охоплює період з 1 січня до 31 грудня включно. Терміни її подання: з 00 годин 00 хвилин 1 січня до 00 годин 00 хвилин 1 квітня (тобто, до 24 години 00 хвилин 31 березня) року, наступного за звітним. Декларація подається незалежно від

тривалості перебування особи у статусі державного службовця (навіть один або декілька останніх днів звітного року). 2) декларація у зв'язку з припиненням державної служби, яка подається за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. Термін її подання: а) не пізніше дня припинення служби; б) не пізніше 20 робочих днів із дня припинення служби, якщо це відбулося з ініціативи роботодавця. 3) декларація після припинення публічної служби, яка охоплює період з 1 січня до 31 грудня року, в якому було припинено службу (суб'єктом подання фактично є особа, яка вже перестала бути державним службовцем). Термін подання такої декларації: до 1 квітня року, наступного за роком припинення службової діяльності. 4) декларація особи, що претендує на зайняття посади державної служби (суб'єктом декларування є особа, яка ще не має статусу державного службовця, але планує його набути), за минулий рік. Подається до моменту призначення або обрання на відповідну посаду.

Тема 6. Правообмеження у державній службі

1. Поняття, значення та правове регулювання правообмежень у державній службі.
2. Правообмеження при вступі на державну службу.
3. Правообмеження при проходженні державної служби:
 - 3.1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища
 - 3.2. Обмеження щодо одержання подарунків
 - 3.3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
 - 3.4. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування
 - 3.5. Обмеження спільної роботи близьких осіб.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід усвідомити, що особливість державної служби як виду публічної діяльності особи зумовлює необхідність встановлення певного правового режиму щодо відповідності як її особистісних якостей, так і поведінки, встановленим вимогам, заборонам, обмеженням. Обмеження, передбачені чинним законодавством, можна класифікувати на дві групи: а) правообмеження, пов'язані із прийняттям на державну службу; б) правообмеження, пов'язані з проходженням державної служби.

Розділ IV Закону «Про державну службу» 2015 р. передбачає обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу. Важливо зазначити, що їхній перелік не є вичерпним, і вони можуть передбачатися й іншими нормативними актами. Не можуть бути обраними або призначеними на посаду в державний орган та його апарат особи, які: 1) досягла шістдесятип'ятирічного віку; 2) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; 4) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю,

пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 6) має громадянство іншої держави; 7) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення; 8) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

Обмеження при проходженні державної служби передбачаються Законом «Про державну службу» 2015 р., який має відсилочний характер, і ст.ст. 22-27 Закону «Про запобігання корупції».

Слід акцентувати увагу на тому, що антикорупційне законодавство закріплює комплекс обмежень та зобов'язань для державних службовців, які сукупно створюють первинний рубіж протидії корупції, що покликаний превентивно убезпечувати суспільство від корупційних правопорушень. Законом України «Про запобігання корупції» закріплено такі види обмежень:

обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (ст. 22) – передбачає заборону щодо використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах. Таке обмеження стосується заборони протиправного використання трьох ресурсів: службових повноважень (сукупності прав, обов'язків та поєднаних в одну правомочність правообов'язків службовця, що пов'язані із виконанням передбачених для його посади публічних завдань і функцій); службового становища (пов'язані із зайняттям посади службовий вплив чи авторитет, спроможність давати вказівки підлеглим особам чи організаціям і контролювати їх діяльність); службових можливостей (вони не пов'язані із використанням службових повноважень чи службового становища, яке дозволяє впливати на підлеглих, але обумовлюються статусно-репутаційним значенням займаної посади). Зокрема, службові можливості можуть виражатися у спроможності керівника центрального органу виконавчої влади схилити не підпорядковану, не підконтрольну та не підзвітну йому службову особу державного підприємства до прийняття певного рішення. Метою зазначеного обмеження протидія одержанню неправомірної вигоди для себе чи інших осіб. Під неправомірною вигодою, відповідно до ч. 1 ст. 1 Закону «Про запобігання корупції», розуміються грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності – забороняється: 1) займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України; 2) входити до складу органу управління чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з

управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади у раді товариства (спостережній раді), ревізійній комісії господарського товариства), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

обмеження щодо одержання подарунків. Відповідно до ч. 1 ст. 1 Закону «Про запобігання корупції», подарунком є грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової. Виходячи із існуючих правових приписів (ст. 23 Закону «Про запобігання корупції»), всі подарунки для державних службовців слід класифікувати на три групи: 1) **заборонені за будь-яких умов.** Це подарунки, що вимагаються, просяться, одержуються службовцем для себе чи близьких йому осіб від юридичних або фізичних осіб: а) у зв'язку із здійсненням діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування; б) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні публічного службовця. 2) **Дозволені без будь-яких застережень** – подарунки, які: а) даруються близькими особами. б) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси. 3) Подарунки, що **дозволені за умови дотримання ситуаційно-кількісних застережень.** До цієї групи належать подарунки від неблизьких осіб, що можуть бути прийняті при дотриманні трьох умов: вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність; вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово; сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

обмеження щодо роботи близьких осіб для державних службовців полягає в тому, що вони не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. Під прямим підпорядкуванням слід розуміти відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням (ст. 1 Закону «Про запобігання корупції»). Прямих керівників (як і відносин прямого підпорядкування) може бути декілька; той прямий керівник, що є найближчим до публічного службовця, називається безпосереднім. Обмеження щодо спільної роботи близьких осіб не поширюються на: 1) присяжних; 2) близьких осіб, які прямо підпорядковані один одному у зв'язку з набуттям одним з них статусу виборної особи (обрання головою районної чи обласної ради, головою суду тощо); 3) осіб, які працюють у сільських населених пунктах (крім тих, що є районними центрами), а також гірських населених пунктах.

обмеження після припинення державної служби – забороняється: 1) укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері

підприємницької діяльності з підприємствами, установами чи організаціями незалежно від форми власності, якщо особи, зазначені в абзаці першому цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих підприємств, установ чи організацій; 2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відомою у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, установлених законом; 3) представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган (органи), в якому (яких) вони працювали.

Тема 7. Виникнення державно-службових відносин

1. Правове регулювання вступу на державну службу.
2. Поняття, принципи та особливості конкурсу як способу вступу на державну службу.
3. Конкурсна процедура зайняття посад державної служби.
4. Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ.
5. Присяга у державній службі.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід усвідомити, що відповідно до ст. 21 Закону України «Про державну службу» вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу. За загальним правилом прийняття громадян України на посади державної служби без проведення конкурсу забороняється, однак законодавством про державну службу можуть встановлюватися випадки (виключення з цього правила), коли державні посади підлягають заміщенню у позаконкурсному порядку. До таких випадків слід віднести: 1) переведення державного службовця. Державний службовець з урахуванням його професійної підготовки та компетентності може бути переведений на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду у тому самому або іншому державному органі, у тому числі в іншій місцевості без обов'язкового проведення конкурсу. Однак за таких умов законодавством встановлюється обмеження стосовно можливості переведення державного службовця на вищу посаду державної служби. Окрім цього, передбачається можливість переведення державного службовця, у разі відповідності його професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади та за умови вступу на службу уперше за результатами конкурсу, з посади державної служби на посаду служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку з передачею або делегуванням повноважень і функцій від такого державного органу; 2) у разі реорганізації (що передбачає злиття, приєднання, поділ, або перетворення) чи ліквідації державного органу - переведення державного службовця на рівнозначну або нижчу посаду за його згодою в державному органі, якому

передаються повноваження та функції такого органу; 3) у разі поворотного прийняття - державний службовець, якого було звільнено у зв'язку зі скороченням чисельності або штату державних службовців, ліквідації державного органу, його реорганізації, або у разі відсутності можливості пропозиції іншої рівноцінної посади державної служби, наділяється правом (у разі створення в державному органі, з якого його звільнено, нової посади чи появи вакантної посади, що відповідає кваліфікації державного службовця) протягом шести місяців з дня звільнення поворотного прийняття на службу.

На теперішній час конкурс залишається найпоширенішим способом вступу на державну службу. Чинне законодавство про державну службу передбачає проведення як відкритого конкурсу на зайняття вакантних посад, так і закритого – проводиться у разі добору на посади державної служби, що пов'язані з питаннями оборони та національної безпеки країни, державної таємниці, мобілізаційної підготовки.

Слід звернути увагу на те, що уперше на законодавчому рівні Законом України «Про державну службу» передбачено конкурс не тільки як спосіб заміщення вакантної посади державної служби, але й визначено основні положення конкурсу як адміністративної процедури. Його проведення регламентується Постановою про Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на зайняття вакантної посади. Усі вимоги, що висувуються до кандидатів на вакантні посади державної служби в залежності від цільової спрямованості на три групи: 1) безумовні вимоги: а) наявність громадянства України; б) володіння державною мовою; в) досягнення повноліття; г) наявність відповідного ступеня освіти; 2) загальні вимоги: а) стаж роботи; б) досвід роботи; в) володіння іноземною мовою; 3) спеціальні вимоги: а) наявність досвіду роботи в конкретній сфері діяльності; б) здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня кандидатом на державну службу; в) необхідні знання, уміння та навички; г) особистісні компетенції (креативність, ініціативність, вимогливість, уміння працювати у стресових ситуаціях, дипломатичність тощо). На відміну від загальних вимог до досвіду роботи та освіти, спеціальні вимоги можуть мати лише уточнюючий характер та не можуть перевищувати рівня вимог, передбачених Законом України «Про державну службу». Варто акцентувати увагу на тому, що при виокремленні вимог до рівня знань, умінь, навичок та компетенції кандидатів на вакантні посади державної служби важливим є уникнення їхнього заниження або завищення: у разі заниження – майбутній державний службовець буде неспроможний виконувати встановлені посадові завдання та обов'язки на належному рівні, що визначені посадовою інструкцією; у разі завищення – до складності відбору особи, яка володіла б необхідними знаннями, уміннями, навичками та компетенціями.

Конкурсна процедура у структурі містить такі етапи: 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу; 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу; 3) прийняття та розгляд інформації від осіб, які бажають

взяти участь у конкурсі; 4) проведення тестування та визначення його результатів; 5) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (у випадках, передбачених цим Порядком); 6) проведення співбесіди та визначення її результатів; 7) складення загального рейтингу кандидатів; 8) визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу; 9) оприлюднення результатів конкурсу.

Варто акцентувати увагу на тому, що конкурс на зайняття посад фахівців з питань реформ проводиться за загальною процедурою з урахуванням особливостей функціонування відповідних посад.

Днем набуття статусу державного службовця є день складення Присяги державного службовця. День вступу особи на посаду державної служби та день складення Присяги (для осіб, призначених вперше) повинні збігатися. За загальним правилом, Присяга державного службовця складається публічно при першому призначенні на державну службу. Складення Присяги державного службовця є публічним актом і зумовлене призначенням державної служби.

Тема 8. Проходження державної служби

1. Поняття і структура проходження державної служби.
2. Випробування у державній службі.
3. Стажування у державній службі.
4. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
 - 4.1. Поняття, сутність та принципи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
 - 4.2. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
5. Заохочення у державній службі.
6. Особова справа державного службовця.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що проходження державної служби є центральним інститутом державної служби, оскільки в ньому відображається сама суть державної служби з точки зору її реалізації. Проходження державної служби містить у собі: прийняття на державну службу, просування по ній службовців, стимулювання їхньої праці, вирішення інших питань, пов'язаних із службою. Так, розділ 9 Закону «Про державну службу» визначає службову кар'єру в державній службі.

Ключовим моментом проходження державної служби є просування по службі. Воно здійснюється шляхом: а) зайняття більш високої посади; б) присвоєння державному службовцю більш високого рангу. Просування державного службовця може мати місце за таких умов: а) наявності вакантної державної посади; б) наявності необхідної професійної освіти, спеціалізації, досвіду роботи, знання Конституції і законодавства; в) наявності необхідного стажу державної служби; г) проходження конкурсу тощо. Прямих заборон на просування по службі в законодавстві на передбачено. Разом з тим, виходячи з окремих правових положень, можна стверджувати, що державний службовець

не має права на просування по службі: 1) під час випробування при заміщенні державної посади; 2) у період дисциплінарного стягнення, порушення кримінальної справи або проведення службового розслідування; 3) у рамках граничного віку для перебування на державній службі тощо.

З метою перевірки відповідності працівника посаді, на яку його прийнято, при прийнятті на державну службу може бути встановлено **випробування**. При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. На службовця під час випробування повністю поширюється дія Закону «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини державної служби.

Стажування є однієї з форм підвищення рівня професійної компетентності і регламентується Законом «Про державну службу» та Положенням про Порядок стажування державних службовців. Стажування державних службовців проводиться з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном.

Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців – це встановлений законодавством порядок дій повноважних суб'єктів із визначення результативності, ефективності та якості виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків за підсумками звітного періоду, а також – для прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців є внутрішньоорганізаційною адміністративною процедурою, яка характеризується певними особливостями: а) встановлюється та регламентується нормами чинного законодавства про державну службу; б) учасниками є спеціальні суб'єкти – державні службовці; в) є невід'ємною складовою проходження державної служби; г) результатом оцінювання завжди є індивідуальноконкретне рішення, що містить результати оцінювання та має значення як для органу державної влади у цілому, так і для конкретного державного службовця, зокрема; г) метою є забезпечення ефективної розстановки компетентних фахівців на посадах державної служби; д) завданням є сприяння досягненню очікуваних результатів діяльності державного органу та підтримка результативної, ефективної та якісної діяльності державних службовців шляхом її заохочення (преміювання). Структуру процедури оцінювання результатів службової діяльності державних службовців становлять такі стадії та етапи: 1) стадія підготовки до проведення оцінювання діяльності державних службовців; 2) аналітична стадія: а) здійснення самооцінювання; б) проведення співбесіди; в) обґрунтування та оцінювання суб'єктом призначення; 3) стадія визначення результатів оцінювання: а) розрахунок отриманих результатів; б) ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання та затвердження результатів оцінювання; 4) стадія оскарження результатів оцінювання. Заохочення – це заходи морального, правового і матеріального характеру, пов'язані з публічним визнанням заслуг і виявленням громадських почесей державним службовцям за успішне виконання ними

посадових обов'язків і досягнуті результати на державній службі. Підставами заохочення можуть бути: а) сумлінна безперервна праця в державних органах; б) зразкове виконання службових обов'язків; в) особливі службові заслуги.

Слід мати на увазі, що на кожного державного службовця оформляється особова справа відповідно до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, складовою якої є особова картка встановленого зразка, в якій зазначаються: 1) прізвище, ім'я, по батькові; 2) дата і місце народження; 3) сімейний стан; 4) освіта і спеціальність; 5) результати конкурсу; 6) реквізити акта про призначення на посаду; 7) дата і місце (державний орган) складення Присяги державного службовця; 8) відомості про проходження державної служби в державному органі (посада, категорія посади та ранг державного службовця, відомості про професійне навчання, стажування, відрядження за кордон, переведення в цьому державному органі); 9) відомості про оцінювання результатів службової діяльності; 10) вид і строки надання відпустки; 11) інформація про заохочення; 12) інформація про дисциплінарні стягнення та їх зняття; 13) підстава звільнення з посади державної служби з посиланням на статтю, частину та пункт цього або іншого закону України (ст. 37 Закону «Про державну службу»).

Тема 9. Професійна підготовка державних службовців

1. Основні напрямки державної політики щодо професійної підготовки державних службовців.
2. Поняття, зміст та принципи професійного навчання державних службовців.
3. Правове регулювання професійного навчання державних службовців.
4. Організаційні засади професійного навчання державних службовців.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що професійна підготовка державних службовців являє собою процес, спрямований на підвищення здатності учасника професійного навчання в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

Варто акцентувати увагу на тому, що **професійне навчання** – це набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок учасників професійного навчання, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для їх професійної діяльності. Організаційні засади функціонування системи професійного навчання державних службовців визначаються Законом України «Про державну службу» та Положенням про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (затв. Постановою КМУ від 6 лютого 2019 р. № 106).

Система професійного навчання базується на таких принципах: обов'язковості та безперервності професійного навчання протягом

проходження державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, роботи в державних органах, здійснення повноважень депутата місцевої ради; цілеспрямованості, прогностичності та випереджувального характеру; інноваційності та практичної спрямованості; індивідуалізації та диференціації підходів до навчання; відкритості та академічної доброчесності; наближеності освітніх послуг до місця проживання та проходження служби особи; гарантованості фінансування професійного навчання.

Слід звернути увагу на те, що професійне навчання державних службовців може здійснюватися у одній з таких форм:

Підготовка – успішне виконання учасниками професійного навчання відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти за рівнем магістра за спеціальностями, необхідними для професійної діяльності на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування, зокрема за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;

підвищення кваліфікації – набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття учасниками професійного навчання практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності або галузі знань;

самоосвіту – самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозволяям.

Головним державним вищим навчальним закладом у загальнонаціональній системі підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування є Національна академія державного управління при Президентові України. До складу Академії входять регіональні інститути державного управління, зокрема такі як: Дніпропетровський, Львівський, Одеський, Харківський, які є юридичними особами, Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів, Інститут проблем державного управління та місцевого самоврядування, Інститут вищих керівних кадрів, Інститут «Вища школа державного управління», Інститут державної служби та місцевого самоврядування, інші структурні підрозділи, створені відповідно до законодавства.

Тема 10. Припинення державно-службових відносин

1. Правове регулювання припинення державно-службових відносин.
2. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.
3. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.

4. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.
5. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що припиненням державної служби є закінчення відносин державної служби, які виникли між громадянином та державним органом з моменту набуття статусу державного службовця (в тому числі у разі повторного призначення на посаду) і тривали протягом періоду її проходження. Підставами припинення державно-службових відносин є настання умов, що визначені законодавством, відповідно до яких, державний службовець припиняє свою професійну діяльність та перестає реалізувати статус державного службовця.

Правові норми Закону України «Про державну службу» (Розділ IX) щодо припинення державної служби мають конституційну основу, зокрема, пов'язані з: ч. 1 ст. 43 Конституції, яка закріплює право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується; ч. 6 ст. 43, якою громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Правовою основою також варто вважати принцип стабільності державної служби – призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів та пункт 16 «Звільнення з публічної служби» Рекомендації № R (2000) 6 Комітету Міністрів Ради Європи державам-членам Ради Європи про статус публічних службовців у Європі, відповідно до якого звільнення повинно відбуватися лише у тих випадках та з тих причин, які обумовлені законом.

Варто акцентувати увагу на тому, що до підстав припинення державної служби варто віднести наступні:

у разі втрати права на державну службу або його обмеження (ст. 84 Закону України «Про державну службу») підставами є: 1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; 2) встановлення факту наявності у державного службовця громадянства іноземної держави або набуття державним службовцем громадянства іноземної держави під час проходження державної служби; 3) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за пов'язане з корупцією правопорушення, яким на особу накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування; 4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного злочину та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням

функцій держави; 5) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб.

у разі закінчення строку призначення на посаду державної служби (ст. 85) підставами є: 1) закінчення строку дії контракту (у випадку укладання контракту про проходження державної служби); 2) вихід на службу тимчасово відсутнього державного службовця (у випадку призначення на посаду державної служби на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігалася посада державної служби).

за ініціативою державного службовця або за угодою сторін (ст. 86) припинення державної служби передбачає можливість державного службовця звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за 14 календарних днів до дня звільнення. Варто зазначити, що державний службовець може бути звільнений до закінчення двотижневого строку, за взаємною домовленістю із суб'єктом призначення, якщо таке звільнення не перешкоджатиме належному виконанню обов'язків державним органом.

за ініціативою суб'єкта призначення (ст. 87) підставами є: 1) внаслідок зміни структури або штатного розпису державного органу без скорочення чисельності або штату державних службовців, реорганізація державного органу; 2) ліквідація державного органу; 3) встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді протягом строку випробування; 4) отримання державним службовцем негативної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності; 5) вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення.

у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов (ст. 43). Зміною істотних умов державної служби вважається зміна: 1) належності посади державної служби до певної категорії посад; 2) основних посадових обов'язків; 3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення; 4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу; 5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту).

у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом;

у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;

з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби (у разі укладення) (ст. 88-1).

Тема 11. Юридична відповідальність державних службовців

1. Службова дисципліна: поняття та сутність.

2. Особливості матеріальної відповідальності державних службовців: поняття, особливості та правове регулювання.

3. Засади дисциплінарної відповідальності державних службовців:

4. Порядок формування та функціонування дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ.
5. Поняття, ознаки та види дисциплінарних проступків державного службовця.
6. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування
7. Порядок проведення службового розслідування.
8. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.
9. Кримінальна відповідальність державних службовців.
10. Адміністративна відповідальність державних службовців.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що **юридична відповідальність державного службовця** – це встановлений законодавством порядок застосування до державного службовця заходів впливу з метою покарання за вчинене правопорушення. Юридична відповідальність є важливою складовою правового статусу державного службовця. Для державного службовця характерною є кримінальна, адміністративна, цивільно-правова і дисциплінарна відповідальність.

Кримінальна відповідальність державних службовців настає за вчинення суспільно небезпечних, винних діянь, які дістали вияв у зловживанні владою або службовим становищем, невиконанні або неналежному виконанні службових обов'язків, тобто за злочини у сфері службової діяльності. Варто акцентувати увагу на тому, що такі злочини можна поділити на 3 види: 1) порушення повноважень: невиконання (неналежне виконання) повноважень (недбалість, бездіяльність); 2) перевищення повноважень: вчинення службовою особою акту, на який вона не мала законної влади, вихід за межі такої або недотримання відомих форм, процедур (одноосібне вирішення справи, яка повинна вирішуватися колегіально, або вчинення дій, які ніхто не має права здійснювати чи дозволяти, тощо); 3) вчинення акту, що входить до повноважень, але з метою, яку не передбачає закон (зловживання владою або службовим становищем, зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги, прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою, службове підроблення). Притягнення до кримінальної відповідальності державних службовців здійснюється на підставі Кримінального кодексу України (Розділом XVII).

При вивченні **адміністративної відповідальності** варто акцентувати увагу на тому, що державний службовець притягається до зазначеного виду юридичної відповідальності, якщо вчинені ним порушення за своїм характером не тягнуть за собою відповідно до закону кримінальної відповідальності. Адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність. Слід звернути увагу на те, що всі адміністративні проступки,

що вчиняються державними службовцями, можна поділити на 2 види: а) невиконання чи неналежне виконання службових повноважень; б) перевищення повноважень. Відповідно до КУпАП, до адміністративних правопорушень, вчинених державними службовцями варто віднести: відмову від надання чи несвоєчасне надання екологічної інформації (ст. 94-1), перекручення або приховування даних державного земельного кадастру (ст. 53-2), порушення бюджетного законодавства (ст. 164-12), порушення законодавства про закупівлі (ст. 164-14), порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 172-4), порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків (ст. 172-5), порушення вимог фінансового контролю (ст. 172-6), Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 172-7), незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень (ст. 172-8), невжиття заходів щодо протидії корупції (ст. 172-9) тощо.

Державні службовці, які невиконанням або неналежним виконанням своїх посадових обов'язків завдали збитків державному органу або третім особам, притягуються до **матеріальної відповідальності**. Слід мати на увазі, що обов'язок державного службовця відшкодувати завдану ним шкоду існує тільки стосовно державного органу. У тому разі, коли шкода завдана фізичній або юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державного службовця, вона відшкодовується тільки державою незалежно від форми вини цієї особи. Це зумовлено, по-перше, тим, що державний службовець здійснює свою діяльність не від свого імені, а від імені держави; по-друге, відповідні правовідносини виникають між державою в особі державного органу і потерпілим, а не між державним службовцем і потерпілим. Водночас, такий принцип матеріальної відповідальності спрямовано на посилення відповідальності державного службовця перед державою, оскільки він не виключає відшкодування державним службовцем збитків, завданих державі у регресному порядку. Окрім ЦК України, який визначає загальний порядок відшкодування завданої шкоди, цивільно-правова відповідальність окремих категорій державних службовців регулюється Законом «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду». Відповідно до положень цього Закону відшкодуванню підлягає шкода, завдана громадянину внаслідок: 1) незаконного засудження, незаконного притягнення як обвинуваченого, незаконного взяття і тримання під вартою, незаконного проведення у ході розслідування чи судового розгляду кримінальної справи обшуку, виїмки, незаконного накладення арешту на майно, незаконного відсторонення від роботи (посади) та інших процесуальних дій, що обмежують права громадян; 2) незаконного застосування адміністративного арешту чи виправних робіт, незаконної конфіскації майна, незаконного накладення штрафу; 3) незаконного проведення оперативно-розшукових заходів тощо.

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Законом України «Про державну службу» та іншими

нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до **дисциплінарної відповідальності**. Підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених Законом та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

Згідно ст. 65 Закону «Про державну службу» дисциплінарними проступками є: 1) порушення Присяги державного службовця; 2) порушення правил етичної поведінки державних службовців; 3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу; 4) дії, що шкодять авторитету державної служби; 5) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень; 6) недотримання правил внутрішнього службового розпорядку; 7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення; 8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця; 9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб; 10) подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби; 11) неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення; 12) прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; 13) поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; 14) прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення.

Державний службовець не може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, якщо минуло шість місяців з дня, коли керівник державної служби дізнався або мав дізнатися про вчинення дисциплінарного проступку, не враховуючи час тимчасової непрацездатності державного службовця чи перебування його у відпустці, або якщо минув один рік після його вчинення. У свою чергу, згідно Закону до державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення: 1) зауваження; 2) догана; 3) попередження про неповну службову відповідність; 4) звільнення з посади державної служби.

Порушення службової дисципліни може виражатися, зокрема, у таких діяннях, як: 1) невиконання службових обов'язків, що означає невчинення державним службовцем дій, передбачених для нього як безумовних для виконання ним по службі, тобто особа повністю не виконує своїх посадових обов'язків; 2) неналежне виконання службових обов'язків, тобто це такі дії державного службовця у межах його посадових повноважень, які виконуються не так, як того вимагають інтереси служби, тобто особа діє неналежно, не до кінця, не вчиняє всіх очікуваних від неї дій; 3) перевищення своїх службових повноважень дії службової особи, тобто це такі дії особи, яка, маючи владні повноваження стосовно підлеглих або більш широкого кола осіб, під час виконання своїх владних чи організаційно-розпорядчих функцій виходить за межі цих повноважень; 4) порушення обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби; 5) скоєння вчинку, який ганьбить особу як державного службовця, або дискредитує державний орган, в якому він працює.

Тема 12. Режим державної служби

1. Поняття режиму державної служби.
2. Робочий час державних службовців.
3. Оплата праці державних службовців.
4. Відпустки державних службовців.
5. Державний захист державних службовців.
6. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
7. Пенсійне забезпечення державних службовців.

Основний зміст

При вивченні цієї теми слід звернути увагу, що під **режимом державної служби** прийнято розуміти, у вузькому розумінні, внутрішній розпорядок в державних органах, тривалість службового часу і часу відпочинку, а в широкому розумінні – окрім названих елементів, також грошові і матеріальні утримання, пільги, правові гарантії і соціальні компенсації, які надаються державному службовцю з метою забезпечення ефективності виконання ним посадових обов'язків.

Чинне законодавство гарантує державному службовцю **соціально-економічні умови**, які повинні забезпечити належне виконання ним своїх посадових обов'язків: належні матеріально-технічні умови служби; грошове утримання та інші виплати, передбачені законодавством; щорічну оплачувану відпустку; медичне обслуговування його і членів його сім'ї, у тому числі і після виходу на пенсію; перепідготовку і підвищення кваліфікації із збереженням грошового утримання на період навчання; обов'язкове одержання згоди на перевід на іншу посаду державного службовця, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством; пенсійне забезпечення за вислугу років і пенсійне забезпечення членів сім'ї державного службовця у випадку його смерті, яка наступила у зв'язку з виконанням ним посадових обов'язків; обов'язкове соціальне страхування на випадок завдання збитків майну у зв'язку з виконанням державним службовцем посадових обов'язків; обов'язкове

державне страхування на випадок захворювання або втрати працездатності в період проходження державної служби; захист державного службовця і членів його сім'ї від насилля, загрози, інших неправомірних дій у зв'язку з виконанням ним посадових обов'язків у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Робочий час – це календарний відрізок часу, протягом якого державний службовець повинен виконувати свої службові обов'язки з дотриманням установленого розпорядку роботи. Він регламентується: Законом України «Про державну службу», Указом Президента України «Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого часу», Постановою КМУ «Про тривалість робочого дня для працівників органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування». Тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень. Для державних службовців установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а згодою керівника державної служби для державного службовця може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, одинокого державного службовця, який має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, у тому числі яка перебуває під його опікою, або який доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник державної служби зобов'язаний установити для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в такому разі здійснюється пропорційно відпрацьованому часу. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державні службовці, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу (розпорядження) керівника державної служби, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації (за наявності), зобов'язані з'явитися на службу і працювати понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час. За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Заробітну плату державних службовців становлять: посадові оклади, премії, доплати за ранги, надбавки за вислугу років на державній службі, інші надбавки. Законодавство передбачає можливість застосування стимулюючих виплат державним службовцям з метою посилення мотивації працівників державних органів до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи. Підставами для нарахування стимулюючих виплат є: участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів; виконання роботи, що вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління. Умови та порядок виплати стимулюючих виплат за

інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи передбачені Положенням «Про застосування стимулюючих виплат державним службовцям» (затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15).

Щорічна відпустка – це календарний період часу, протягом якого державний службовець звільняється від виконання службових відносин і використовує цей час за власним розсудом. Відповідно до ст. 57 Закону «Про державну службу» державним службовцям надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати. За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток надаються державним службовцям відповідно до закону.

Державний захист – це заходи охорони від насилля, загроз, інших неправомірних дій у зв'язку з виконанням службових обов'язків. Правовою основою захисту працівників суду і правоохоронних органів та їх близьких родичів є Конституція України, Кримінальний та Кримінально-процесуальний кодекси України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Митний кодекс України, закони України: «Про державну службу», «Про прокуратуру», «Про Національну поліцію», «Про Службу безпеки України», «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» та інші акти законодавства України. Окрім державних службовців, захисту підлягають їх близькі родичі, до яких належать батьки, дружина (чоловік), діти, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, посягання на життя, здоров'я, житло і майно яких перешкоджає виконанню працівниками суду і правоохоронних органів покладених на них законом обов'язків та здійсненню наданих прав.

Соціально-побутове забезпечення державних службовців становлять: забезпечення житлом, пільги соціально-побутового характеру, безвідсотковий кредит. Для окремих категорій державних службовців передбачено надання службових житлових приміщень, які призначаються для заселення осіб, які у зв'язку з характером їх діяльності повинні проживати за місцем роботи, або поблизу від нього. Пенсійне забезпечення державних службовців здійснюється відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1: Державна служба як вид публічної служби

1. Поняття, ознаки та види державної служби.
2. Принципи державної служби.
3. Право на державну службу.
4. Державно-службові відносини: поняття та ознаки.

Література: 2, 4, 1, 15, 24-25, 31, 53, 90

Тема 2: Засади реформування інституту державної служби в Україні

1. Основні напрямки реформування інституту державної служби.
2. Законодавство про державну службу.
3. Гендерна політика в системі державної служби.

Література: 12, 25, 36, 42, 48, 51-53, 88, 93

Тема 3: Управління державною службою

1. Поняття, сутність та принципи управління державною службою.
2. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
3. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
4. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
5. Керівник державного органу як суб'єкт управління державною службою.
6. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.

Література: 3, 10, 53, 62-64, 76, 81, 84

Тема 4: Державна посада

1. Поняття та сутність державної посади.
2. Правове регулювання державної посади.
3. Правовий статус державної посади.
4. Види державних посад.
5. Реєстр державних посад.

Література: 5, 6, 9, 25, 43, 47

Тема 5: Адміністративно-правовий статус державного службовця

1. Поняття та види прав державного службовця.
2. Поняття та види обов'язків державного службовця.
3. Гарантії діяльності державного службовця.
4. Декларування доходів державного службовця.

Література: 4, 13, 16, 24, 27, 31, 40, 53, 55, 98

Тема 6: Правообмеження у державній службі

1. Поняття, значення та правове регулювання правообмежень у державній службі.
2. Правообмеження при вступі на державну службу.
3. Правообмеження при проходженні державної служби:
 - 3.1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища
 - 3.2. Обмеження щодо одержання подарунків
 - 3.3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
 - 3.4. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування
 - 3.5. Обмеження спільної роботи близьких осіб.

Література: 24, 27, 53, 57

Тема 7: Виникнення державно-службових відносин

1. Правове регулювання вступу на державну службу.
2. Поняття, принципи та особливості конкурсу як способу вступу на державну службу.
3. Конкурсна процедура зайняття посад державної служби.
4. Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ.
5. Присяга у державній службі.

Література: 4, 9, 24, 26, 53

Тема 8: Проходження державної служби

1. Поняття і структура проходження державної служби.
2. Випробування у державній службі.
3. Стажування у державній службі.
4. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
 - 4.1. Поняття, сутність та принципи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
 - 4.2. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
5. Заохочення у державній службі.
6. Особова справа державного службовця.

Література: 4, 7, 9, 17-24, 28, 46, 53, 59, 60-61, 65, 67, 75, 82-83, 89, 94

Тема 9: Професійна підготовка державних службовців

1. Основні напрямки державної політики щодо професійної підготовки державних службовців.
2. Поняття, зміст та принципи професійної підготовки державних службовців.
3. Правове регулювання професійної підготовки державних службовців.
4. Організаційні засади професійної підготовки державних службовців.

Література: 27, 53, 66, 73

Тема 10: Припинення державно-службових відносин

1. Правове регулювання припинення державно-службових відносин.
2. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.
3. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.
4. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.
5. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

Література: 4, 24, 53, 96

Тема 11: Юридична відповідальність державних службовців

1. Службова дисципліна: поняття та сутність.
2. Особливості матеріальної відповідальності державних службовців: поняття, особливості та правове регулювання.
3. Засади дисциплінарної відповідальності державних службовців:
4. Порядок формування та функціонування дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ.
5. Поняття, ознаки та види дисциплінарних проступків державного службовця.
6. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування
7. Порядок проведення службового розслідування.
8. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.
9. Кримінальна відповідальність державних службовців.
10. Адміністративна відповідальність державних службовців.

Література: 24-25, 30, 33-34, 37, 53, 59, 70, 77, 80, 92

Тема 12: Режим державної служби

1. Поняття режиму державної служби.
2. Робочий час державних службовців.
3. Оплата праці державних службовців.
4. Відпустки державних службовців.
5. Державний захист державних службовців.
6. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
7. Пенсійне забезпечення державних службовців.

Література: 4, 9, 24, 29, 53, 68-69, 72, 74

Тема 13. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби

1. Види моделей державної (публічної) служби

2. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. Публічна служба у Франції. Цивільна служба у Великобританії
 3. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді
 4. Державна служба в країнах Східної Азії
 5. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи
- Література: 9, 25, 35, 39, 44, 50, 54, 87*

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

Тема 1: Державна служба як вид публічної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте у чому полягають особливості державної служби як виду публічної служби?
2. Визначте склад державно-службових відносин.
3. Надайте характеристику принципу політичної нейтральності у державній службі.
4. З'ясуйте сутність функцій державної служби.

Кейс 1

Екологічний інспектор Іванов І.І. під час проведення контрольно-наглядових заходів виявляє порушення законодавства. Він рекомендує організації для усунення виявлених порушень скористатися послугами компанії «ЕКОЮРПОМІЧ», співзасновниками якої є син та дружина Іванова І.І. Визначте, який принцип державної служби порушено Івановим І.І. під час виконання службових повноважень?

Тема 2: Засади реформування інституту державної служби в Україні

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Проаналізуйте Закони України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про державну службу» та з'ясуйте чи забезпечуються на законодавчому рівні засади рівності у державній службі.
2. Визначте основні напрямки реформування інституту державної служби в Україні.
3. Здійсніть порівняльний аналіз Законів України «Про державну службу» 1993 р., 2011 р. та 2015 р.

Кейс 1

Ознайомтесь зі змістом ст. 12 Закону «Про Національне антикорупційне бюро України» та підготуйте зауваження стосовно дотримання у її змісті засад рівності.

Тема 3: Управління державною службою

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте якими нормативно-правовими актами регулюється порядок управління державною службою.
2. З'ясуйте сутність кадрової політики у державній службі.
3. Визначте адміністративно-правовий статус керівника державної служби.
4. Надайте характеристику принципів управління державною службою.

Тема 4: Державна посада

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. З'ясуйте у чому полягає сутнісна відмінність між кар'єрними та позакар'єрними державними посадами?
2. Визначте зміст поняття «рівнозначна посада».
3. Охарактеризуйте державну посаду як первинну структурну одиницю органу державної влади.
4. Якими нормативно-правовими актами регулюється порядок визначення та функціонування державної посади?
5. З'ясуйте що собою представляє реєстр державних посад?

Тема 5: Адміністративно-правовий статус державного службовця

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте основні елементи правового статусу державного службовця?
2. Здійсніть класифікацію прав державних службовців.
3. Надайте характеристику основних гарантій діяльності державного службовця.
4. З'ясуйте яким з видів контролю та перевірки декларацій суб'єктів декларування передбачено з'ясування достовірності задекларованих відомостей, точності оцінки задекларованих активів, наявності конфлікту інтересів та ознак незаконного збагачення?

Кейс 1

Державний службовець Б. під час виконання своїх посадових обов'язків отримав усне розпорядження від керівництва про надання інформації щодо діяльності одного із структурних підрозділів органу. Службовець Б. звернувся з вимогою про надання письмового підтвердження розпорядження, проте отримав його через 2 робочих дні. Якими повинні бути дії службовця Б.?

Кейс 2

Які дії повинен вчинити керівник державної служби у разі отримання від державного службовця скарги щодо порушення його права на державну службу?

Кейс 3

Яким чином відобразити в декларації ситуацію, коли державний службовець орендує (використовує) кімнату у будинку відпочинку чи готелі? При цьому вартість такої кімнати не визначена або не відома суб'єкту декларування.

Тема 6: Правообмеження у державній службі

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте якими нормативно-правовими актами регулюється питання правообмежень у державній службі?
2. З'ясуйте зміст поняття «правообмеження у державній службі».

3. Охарактеризуйте заходи запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.

Кейс 1

Особі А., яка є державним службовцем, надійшла пропозиція щодо одержання подарунка у зв'язку із здійсненням ним професійної діяльності. А. відмовився від пропозиції, але нікому про неї не повідомив. Чи вбачаються в діях А. порушення чинного законодавства?

Кейс 2

Змодельуйте та обґрунтуйте ситуацію, в якій державний службовець отримує подарунок для себе від підлеглої особи і це не буде вважатися правопорушенням (не дивлячись на приписи ч. 1 ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції» та ст. 172-5 КУпАП)

Кейс 3

Керівник апарату МДА м. Києв Іванов І.І. був запрошений у вихідний день на всеукраїнський турнір із гри «Бузкаші». Під час турніру Іванов І.І., будучи визнаним фахівцем із «Бузкаші», виконував функції судді змагань, за що отримав дохід у розмірі 3000 гривень (договір укладено офіційно, податки сплачено). Чи наявні у вказаній ситуації ознаки порушення обмежень щодо проходження державної служби?

Тема 7: Виникнення державно-службових відносин

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте зміст понять «державно-службові відносини» та «конкурсна процедура».
2. Визначте структуру конкурсної процедури на зайняття вакантних посад державної служби.
3. Перелічіть документи, які подаються для проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком?
4. З'ясуйте відмінність між конкурсними процедурами на зайняття посад державної служби та посад фахівців з питань реформ.

Кейс 1

Громадянин Р. в результаті проведеного конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста з питань мобілізаційної роботи РДА, став переможцем конкурсу. Оскільки Р. було вперше призначено на посаду державної служби, то служба управління персоналом у день призначення на посаду зобов'язала його скласти Присягу державного службовця та ознайомила дану особу під підпис з правилами внутрішнього службового розпорядку та посадовою інструкцією. Громадянин Р. на момент складання ним Присяги державного службовця з

власних мотивів і упереджень відмовився від проведення даної процедури. Які правові наслідки відмови громадянина Р. від складення Присяги?

Тема 8: Проходження державної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте складові елементи та особливості проходження державної служби.
2. Сформулювати пропозиції удосконалення законодавства з питань проходження державної служби із урахуванням євроінтеграційних процесів.
3. Охарактеризуйте структурні елементи механізму проходження державної служби?
4. Визначте складові особової справи державного службовця.

Кейс 1

До системи суб'єктів процедури оцінювання кандидатів на вакантні посади державної служби входять кандидати на вакантні посади державної служби; Комісія з питань вищого корпусу державної служби; конкурсна комісія; керівник державної служби; служба управління персоналом; адміністратор; представники громадськості. З'ясуйте, чи є обов'язковою одночасна участь всіх перелічених суб'єктів.

Кейс 2

Романенко Д.І. в результаті проведеного конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста з питань мобілізаційної роботи РДА в Тульчинській районній державній адміністрації, став переможцем конкурсу. 30 днів тому було оприлюднено інформацію про переможця конкурсу на офіційному веб-сайті Тульчинської районної державної адміністрації. Враховуючи результати конкурсу, Романенко Д.І. було призначено на зазначену посаду (зокрема видано наказ про призначення на посаду). Згодом з'ясувалося, що Романенко Д.І. повинен був пройти спеціальну перевірку відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та Закону України «Про очищення влади». Як наслідок, керівником державної служби було прийнято відповідне рішення щодо проведення спеціальної перевірки. Чи порушено керівником правові приписи щодо проведення конкурсу на вакантну посаду державної служби?

Кейс 3

Загорецька М.П. займає посаду спеціаліста відділу житлових субсидій управління соціального захисту населення РДА. Свою роботу виконує сумлінно, володіє достатньо високим рівнем знань в сфері своїх службових обов'язків, однак кожного дня при проходженні державної служби у неї виникають суперечки з колегами з застосуванням нецензурної лексики та з підвищенням інтонації. Вона неприпустимо проявляє зверхність та зневажливо ставиться до своїх колег. Які дії має вчинити керівник державної служби даного органу, щоб припинити дані дії з боку Загорецької М.П.?

Тема 9: Професійна підготовка державних службовців

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Надайте характеристику основних форм здійснення професійного навчання державних службовців.
2. Визначте особливості стажування як способу підвищення кваліфікації державних службовців.
3. З'ясуйте роль Національної академії державного управління при Президентові України в організації підготовки державних службовців.
4. Охарактеризуйте зміст загальних та спеціальних програм підвищення кваліфікації державних службовців.

Кейс 1

Головного спеціаліста Відділу юридичного забезпечення діяльності НАДС Петришин Олену Павлівну було направлено на стажування в інший державний орган. Стажування проводилося з відривом від служби протягом трьох місяців. Керівник стажування запевнив Петришин О.П. у недоцільності складання індивідуального плану стажування, пояснюючи це неможливістю чітко визначити завдання та обов'язки. Як наслідок, Петришин у повному обсязі та своєчасно виконувала завдання, вказівки та доручення керівника стажування, додержувалась професійної етики та культури поведінки. У результаті керівник стажування у висновку з результатами стажування поставив відмітку відмінно, з наступною рекомендацією щодо преміювання Петришин О.П. Чи було порушено керівником стажування у органі державної влади порядок проходження стажування державними службовцями?

Тема 10: Припинення державно-службових відносин

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. З'ясуйте зміст поняття «юридична відповідальність державного службовця».
2. Якими нормативно-правовими актами регулюється порядок застосування юридичної відповідальності до державного службовця?
3. Визначте відмінність між припиненням державної служби державним службовцем та звільненням.
4. Виокреміть види підстав припинення державно-службових відносин?

Тема 11: Юридична відповідальність державних службовців

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Здійсніть характеристику дисциплінарної відповідальності державного службовця, як відповідальності, що найбільш часто застосовується до державних службовців.
2. Визначте основні напрямки реформування юридичної відповідальності державних службовців.

Кейс 1

Громадянка З. займає посаду спеціаліста відділу житлових субсидій управління соціального захисту населення РДА. Свою роботу виконує сумлінно, володіє достатньо високим рівнем знань в сфері своїх службових

обов'язків, однак кожного дня при проходженні державної служби у неї виникають суперечки з колегами з застосуванням нецензурної лексики та з підвищенням інтонації. Вона неприпустимо проявляє зверхність та зневажливо ставиться до своїх колег. Які дії повинен вчинити керівник державної служби даного органу, щоб припинити дані дії з боку громадянки З.?

Кейс 2

Громадянина В. було призначено на посаду з випробуванням у державному органі з метою перевірки відповідності його займаній посаді. Керівник органу у акті про призначення на посаду громадянина А. встановив випробування строком 4 місяці. Після 30 денного проходження випробування Громадянин А. з'явився на своєму робочому місці у нетверезому стані, звинувативши керівника органу в упередженості до його особи та незаконному встановленні строку випробування. Який вид дисциплінарного стягнення повинен застосовуватися до громадянина А.?

Кейс 3

Державного службовця на час дисциплінарного провадження відсторонили від виконання посадових обов'язків у зв'язку з вчиненням ним дій, що шкодять авторитету державної служби. Якими повинні бути дії державного службовця?

Тема 12: Режим державної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте специфіку правового регулювання порядку реалізації режиму державної служби.
2. Охарактеризуйте основні елементи режиму державної служби.
3. З'ясуйте поняття робочого часу, оплати праці та відпустки державного службовця.
4. Виокреміть підстави преміювання державних службовців?
5. Визначте особливості оформлення відряджень державних службовців за кордон.

Тема 13. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте особливості функціонування публічної (державної) служби у ФРН? Чи можливим є використання в Україні досвіду функціонування публічної служби у ФРН, з урахуванням норм чинного законодавства про державну службу?
2. З'ясуйте відмінність у визначенні рангів державних службовців у Франції та ФРН?
3. Охарактеризуйте особливості добору кандидатів на вакантні посади державної служби у Литві та Латвії.
4. Виокреміть відмінні риси закритих та відкритих систем державної служби.
5. Визначте можливість адаптації зарубіжного досвіду до організації державної служби України.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Поняття та особливості служби як виду діяльності людини.
2. Поняття та ознаки публічної служби.
3. Види публічної служби.
4. Основні напрямки реформування інституту державної служби.
5. Законодавство про державну службу.
6. Гендерна політика в системі державної служби.
7. Поняття та ознаки державної служби.
8. Види державної служби.
9. Принципи державної служби.
10. Право на державну службу.
11. Загальні вимоги до кандидатів на державну службу.
12. Спеціальні вимоги до кандидатів на державну службу.
13. Державно-службові відносини: поняття та ознаки.
14. Види державно-службових відносин.
15. Поняття та сутність управління державною службою.
16. Принципи управління державною службою.
17. Система управління державною службою.
18. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
19. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
20. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
21. Керівник державного органу як суб'єкт управління державною службою.
22. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.
23. Поняття та сутність державної посади.
24. Види державних посад.
25. Реєстр державних посад.
26. Правовий статус державної посади.
27. Адміністративно-правовий статус державного службовця: поняття, правове регулювання та структура.
28. Категорії посад державної служби.
29. Поняття та види прав державного службовця.
30. Поняття та види обов'язків державного службовця.
31. Гарантії діяльності державного службовця.
32. Поняття режиму державної служби.
33. Робочий час державних службовців.
34. Оплата праці державних службовців.
35. Відпустки державних службовців.
36. Державний захист державних службовців.
37. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.

38. Пенсійне забезпечення державних службовців.
39. Декларування доходів державного службовця.
40. Поняття, значення та правове регулювання правообмежень у державній службі.
41. Правообмеження при вступі на державну службу.
42. Загальна характеристика правообмежень при проходженні державної служби.
43. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища
44. Обмеження щодо одержання подарунків
45. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
46. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування
47. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
48. Правове регулювання вступу на державну службу.
49. Поняття, принципи та особливості конкурсу як способу вступу на державну службу.
50. Конкурсна процедура зайняття посад державної служби.
51. Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ.
52. Присяга у державній службі.
53. Співвідношення понять «службова кар'єра», «проходження державної служби», «просування по державній службі».
54. Поняття і структура проходження державної служби.
55. Випробування у державній службі.
56. Зміна істотних умов державної служби.
57. Ранги державних службовців.
58. Стажування у державній службі.
59. Поняття, сутність та принципи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
60. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
61. Заохочення у державній службі.
62. Особова справа державного службовця.
63. Основні напрямки державної політики щодо професійного навчання державних службовців.
64. Поняття, зміст та принципи професійного навчання державних службовців.
65. Правове регулювання професійного навчання державних службовців.
66. Організаційні засади професійного навчання державних службовців.
67. Правове регулювання припинення державно-службових відносин.
68. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.
69. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.

70. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.
71. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.
72. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.
73. Службова дисципліна: поняття та сутність.
74. Особливості матеріальної відповідальності державних службовців: поняття, особливості та правове регулювання.
75. Порядок формування та функціонування дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ.
76. Поняття та ознаки дисциплінарних проступків державного службовця.
77. Види дисциплінарних проступків державного службовця.
78. Дисциплінарна справа: поняття та зміст.
79. Види дисциплінарних стягнень.
80. Загальні умови застосування дисциплінарних стягнень.
81. Порядок проведення службового розслідування.
82. Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність.
83. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.
84. Кримінальна відповідальність державних службовців.
85. Адміністративна відповідальність державних службовців.
86. Види моделей державної (публічної) служби.
87. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. Публічна служба у Франції. Цивільна служба у Великобританії.
88. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді.
89. Державна служба в країнах Східної Азії.
90. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка «5» (відмінно) – здобувач вищої освіти вільно орієнтується в теоретичному матеріалі та без помилок застосовує теоретичні знання при розв’язанні практичних задач.

Оцінка «4» – здобувач вищої освіти знає основний масив теоретичного матеріалу, але або плутається при його поясненні, або застосовує його на практиці з помилками (при розв’язанні практичних задач).

Оцінка «3» (задовільно) – здобувач вищої освіти має лише уривчасті теоретичні знання та розв’язує лише 50 відсотків практичних задач.

Оцінка «2» (незадовільно) – здобувач вищої освіти не орієнтується в теоретичному матеріалі та виконує менше 50 відсотків практичних задач або не може розв’язувати практичні задачі взагалі.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Авер'янов В.Б. Система органів виконавчої влади: проблеми реформування у світлі конституційних вимог. Право України. 2003. № 9. С. 24–30.
2. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика: монография. Москва : Изд-во РАГС, 2004. 272 с.
3. Балух Д.В. Управління державною службою в Україні: дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2009. 201 с.
4. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.
5. Біла Л.Р. Види державних посад: проблеми теорії та правового регулювання. Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. праць. Вип. 35 / редкол.: С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін.; відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса: Юрид. л-ра, 2007. С. 49–54.
6. Біла Л.Р. Державна посада: проблеми визначення та правового регулювання. Часопис адміністративістики. 2007. № 1. С. 14–19.
7. Біла Л.Р. Теоретичні положення атестації державних службовців в Україні. Актуальні проблеми держави і права : зб. наук. праць. Вип. 26 / редкол.: С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін.; відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса: Юрид. л-ра, 2005. С. 28–39.
8. Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. Наукові праці Одеської національної юридичної академії. Т. VIII / редкол.: С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін.; відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса: Юрид. л-ра, 2009. 328 с. С. 142–154.
9. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар'єра в Україні: монографія. Одеса: Фенікс. 2011. 540 с.
10. Біла-Тіунова Л.Р. Теоретико-правові аспекти управління державною службою в Україні. Актуальні проблеми політики: зб. наук. праць / голов. ред. С.В. Ківалов; відп. за вип. Л.І. Кормич. Одеса: Фенікс, 2009. Вип. 38. С. 52–59.
11. Білокур Є.І. Функції державного управління: поняття, особливості, правове регулювання: дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2015. 194 с.
12. Васильківська В.А. Деякі аспекти реформування державної служби в Україні. Право і суспільство. 2016. № 5-2. С. 78–87.
13. Васильківська В.В. Правовий статус державного службовця: сутнісно-структурний пошук. Юридичній вісник. 2016. № 1. С. 180–188.
14. Васильківська В.В. Розвиток адміністративно-правового статусу державного службовця в Україні з урахуванням законодавчих перетворень. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки». 2016. Вип. 4. Т. 1. С. 111–114.
15. Васильківська В.В. Теоретико-правова характеристика новітніх принципів державної служби з урахуванням законодавчих перетворень. Підприємство, господарство і право. 2016. № 10(248). С. 180–187.

16. Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. Адміністративне право України. Повний курс: підручник. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС. 2019. 520 с.
17. Даниленко Ю.С. Методи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Херсон, 2016. № 6. С. 68–70.
18. Даниленко Ю.С. Перспективи залучення громадськості до оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. *Право та державне управління*: зб. наук. праць. Запоріжжя: КПУ, 2016. № 4. С. 82–92.
19. Даниленко Ю.С. Поняття та принципи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби. *Юридичний вісник*. Одеса, 2016. № 4. С. 75–81.
20. Даниленко Ю. С. Процедурні аспекти оцінювання кандидатів на державну службу. *Порівняльно-аналітичне право*. Ужгород, 2017. № 1. URL: http://www.par.in.ua/1_2017/41.pdf.
21. Даниленко Ю. С. Стан правового регулювання етики поведінки державних службовців в Україні. *Вісник Чернівецького факультету*: зб. наук. праць НУ «ОЮА». Чернівці, 2015. № 4. С. 66–78.
22. Даниленко Ю. С. Теоретико-правовая характеристика оценивания результатов служебной деятельности государственных служащих подходы. *Leges si viata*. Молдова, 2017. № 1. С. 48–52.
23. Даниленко Ю. С. Участь громадськості в оцінюванні результатів службової діяльності державних службовців. *Стан та перспективи розвитку адміністративного права України*: матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф., (м. Одеса, 12 жовт. 2016 р.). Одеса: ОДУВС, 2016. С. 69–70.
24. Державна служба в Україні: теоретико-правова характеристика у контексті реформування законодавства: монографія / за заг. ред. С. В. Ківалова, Л. Р. Білої-Тіунової. Одеса: Фенікс, 2013. 438 с.
25. Державна служба: організаційно-правові основи і шляхи розвитку / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В.Б. Авер'янова. Київ: Ін-Юре, 1999. 272 с.
26. Деякі питання проведення атестації осіб, що претендують на вступ на державну службу, щодовільного володіння державною мовою: Постанова КМУ від 25.01.2017 р. Дата оновлення 26.04.2019 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/818-2017-%D0%BF>.
27. Дубенко С.Д. Державна служба і державні службовці в Україні: навч.-метод. посіб. Київ: Ін-Юре, 1999. 244 с.
28. Приклади ситуаційних завдань для категорії «Б». URL: <http://www.guds.gov.ua/page/pryklady-sytuaciynyh-zavdan-dlya-kategoriyi-b>.
29. Іншин М.І. Проблеми правового регулювання праці державних службовців України: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Київ, 2005. 40 с.
30. Картузова І.О. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 1999. 195 с.
31. Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Юрид. л-ра, 2009. 735 с.

32. Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Закон України «Про державну службу»: наук.-практ. коментар. 2-е вид., змін. Одеса: Фенікс, 2009. 692 с.
33. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 6.07.2005 р. № 2747-IV. Дата оновлення 20.10.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.
34. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.2984 р. Дата оновлення 02.11.2019 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
35. Кодекс цивільних службовців Греції від 09.02.1999 р. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. Київ : Конус-Ю, 2007. 735 с. С. 520–601.
36. Конституція України. Із змінами, внесеними Законом України від 08.12.2004 р. № 2222-IV. Дата оновлення 21.02.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
37. Корнута Л.М. Дисциплінарна відповідальність державного службовця в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2013. 21 с.
38. Кравець В.Р. Атестація державних службовців в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2004. 20 с.
39. Куплеваский Н.О. Государственная служба в теории и в действующем праве Англии, Франции, Германии и Цислейтанской Австрии. Харьков, 1888.
40. Латковська Т.А. Правове регулювання декларування доходів державного службовця. Державна служба в Україні: теоретико-правова характеристика у контексті реформування законодавства: монографія / за заг. ред. С.В. Ківалова, Л.Р. Білої-Тіунової. Одеса: Фенікс, 2013. 438 с. С. 198–210.
41. Леліков Г. Стратегія реформування державної служби. Вісник УАДУ. 2000. № 3. С. 14.
42. Луговий В. Реформування системи підготовки управлінських кадрів. Вісник УАДУ. 1998. № 1. С. 25–35.
43. Малиновський В.Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.
44. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. Тимощука В. П., Школика А. М. Київ: Конус Ю, 2007. 735 с.
45. Пахомов І.М. Адміністративно-правові питання державної служби в СРСР. Київ: Вид-во Київ. ун-ту, 1971. 128 с.
46. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова КМУ від 06.04.2016 р. Дата оновлення 20.08.2019 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/306-2016-%D0%BF>.
47. Порядок ведення переліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців: затв. Наказом Національного агентства України з

питань державної служби від 08.04.2014 р. № 43. Дата оновлення 08.04.2014 р. URL: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0628-14>.

48. Про адаптацію інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу: Указ Президента України: від 05.03.2004 р. Дата оновлення 05.03.2004 р. URL: Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

49. Про громадянство : Закон України від 18.01.2001 р. Дата оновлення 15.08.2019 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>.

50. Про державного службовця: Закон Болгарії від 27.08.1999 р. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. Київ : Конус-Ю, 2007. 735 с. С. 601–638.

51. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993 р. Дата оновлення 06.12.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3723-12> (дата звернення: 17.03.2017) (не чинний).

52. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 р. Дата оновлення 17.11.2011 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4050-17> (дата звернення: 17.03.2017) (не чинний).

53. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. Дата оновлення 18.10.2019 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

54. Про державну цивільну службу: Закон Латвії від 07.09.2000 р. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с. С. 455–466.

55. Про деякі питання впорядкування статусу державних службовців: Указ президента України від 11.06.2001 р. Дата оновлення 11.06.2001 р. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/419/2001>.

56. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996. Дата оновлення 07.05.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF>.

57. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. Дата оновлення 18.10.2019 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.

58. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки : Закон України від 14.10.2014 р. Дата оновлення 08.08.2015 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1699-18>.

59. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : наказ НАДС від 05.08.2016 р. Дата оновлення 05.08.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>.

60. Про затвердження переліку завдань для перевірки компетентностей (Перелік завдань для перевірки компетентностей) : проект наказу НАДС. URL: <https://nads.gov.ua/article/nakazy-nacionalnogo-agentstva-ukrayiny-z-pytan-derzhavnoyi-sluzhby>.

61. Про затвердження Переліку тестових питань на перевірку знання Конституції України, законодавства про державну службу, антикорупційного законодавства та спеціального законодавства: наказ НАДС від 06.05.2016 р.

Дата оновлення 06.05.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-16>.

62. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/243-2016-%D0%BF>.

63. Про затвердження Положення про міжрегіональні управління Національного агентства України з питань державної служби в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі: наказ НАДС від 21.05.2015 р. Дата оновлення 01.10.2019 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0600-15>.

64. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби: Постанова КМУ від 01.10.2014 р. Дата оновлення 01.10.2014 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF>.

65. Про затвердження Положення про порядок стажування у державних органах: Постанова КМУ від 01.12.1994 р. Дата оновлення 06.08.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/804-94-%D0%BF>.

66. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 р. № 106. Дата оновлення 06.02.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF>.

67. Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»: наказ НАДС від 06.04.2016 р. Дата оновлення 06.04.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-16>.

68. Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/230-2016-%D0%BF>.

69. Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток: Постанова КМУ від 06.04.2016 р. Дата оновлення 06.04.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/270-2016-%D0%BF>.

70. Про затвердження Порядку обліку та роботи з дисциплінарними справами: наказ НАДС від 03.03.2016 р. Дата оновлення 03.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0456-16>.

71. Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів та експертів до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби: Постанова КМУ від 06.04.2016 р. Дата оновлення 06.04.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/314-2016-%D0%BF>.

72. Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF>.

73. Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Державна служба» галузі знань «Державне управління» та працевлаштування випускників: Постанова КМУ від 29.07.2009 р. Дата оновлення 23.07.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/789-2009-%D0%BF>.

74. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів: Постанова КМУ від 02.02.2011 р. Дата оновлення 26.04.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF>.

75. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF>.

76. Про затвердження Порядку проведення Національним агентством України з питань державної служби та його територіальними органами перевірок стану дотримання державними органами Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби : наказ НАДС від 26.09.2016 р. Дата оновлення 26.09.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1369-16>.

77. Про затвердження Порядку проведення службового розслідування Національним агентством України з питань державної служби або його територіальними органами стосовно керівника державної служби в державному органі чи державного службовця вищого органу : Постанова КМУ від 24.06.2016 р. Дата оновлення 24.06.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393-2016-%D0%BF>.

78. Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Національному агентстві України з питань державної служби: наказ НАДС від 28.12.2015 р. Дата оновлення 28.12.2015 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0113-16>.

79. Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А»: Постанова КМУ від 22.07.2016 р. № 448. Дата оновлення 05.11.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF>.

80. Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку: наказ НАДС від 03.03.2016 р. Дата оновлення 03.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16>.

81. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: наказ НАДС від 03.03.2016 р. Дата оновлення 03.03.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16>.

82. Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: Постанова КМУ від 23.08.2017 р. Дата оновлення 12.07.2019 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#n11>.

83. Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення : наказ НАДС від 05.08.2016 р. Дата оновлення 05.08.2016 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1200-16>.

84. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. Дата оновлення 21.02.2017 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/794-18> (дата звернення: 17.03.2017 р.).

85. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова КМУ від 10.09.2014 р. Дата оновлення 22.10.2019 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF>.

86. Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. Дата оновлення 25.09.2019 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18>.

87. Про публічну службу: Закон Литви від 23.04.2002 р. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимошука, А.М. Школика. Київ : Конус-Ю, 2007. 735 с. С. 427–454.

88. Про Стратегію реформування системи державної служби: Указ Президента України від 14.04.2000 р. Дата оновлення 14.04.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80>.

89. Продаєвич О.С. Проходження державної служби в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2008. 19 с.

90. Рябченко О.П. Державна служба в Україні з позицій теорії управління. Державна служба і громадянин : реалізація конституційних прав, свобод і обов'язків: наук. зб. Харків, 2000. С. 71–76.

91. Старилов Ю.Н. Служебное право: учебник. Москва: Изд-во БЕК, 1996. 698 с.

92. Старков В.І. Стимулювання виконавської дисципліни у державних службовців: досвід країн ЄС. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2010. № 1 (3). URL: <http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2010-01/10svidke.pdf> (дата звернення: 03.01.2017).

93. Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 рр.: Указ Президента України від 01.02.2012 р. № 45/2012. Дата оновлення 01.02.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>.

94. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів): затв. наказом М-ва соціальної політики України від 12.06.2016 р. № 646. Дата оновлення 12.06.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16>.

95. Тодощак О.В. Організаційно-правові засоби захисту службовців митних органів: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2001. 19 с.

96. Фаєр Ю.Г. Припинення державної служби як інститут адміністративного права: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2015. 22 с.

97. Фоміч Г.В. Адміністративні процедури у публічній службі: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2010. 20 с.

98. Хамходера О. П. Етика в публічному адмініструванні як двостороннє явище. *Правовий вимір конституційної, адміністративної та фінансової юрисдикції в умовах європейської парадигми України*: матеріали

Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 17 лист. 2016 р.). Одеса: Міжнародний гуманітарний університет, 2016. С. 142–146.

99. Хамходера О. П. Адміністративно-правовий статус інспекції як центрального органу виконавчої влади: Одеса, 2014. 270 с.

100. Юридична енциклопедія : в 6 т. / редкол. Ю. С. Шемшученко, М. П. Зяблюк та ін. Київ : Укр. енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2003. Т. 4: Н–П. 2003.

101. Могил С. К. Професійна компетентність державного службовця: сутність, правове регулювання, вимоги. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Юриспруденція. Одеса, 2014. Вип. 11 (1). С. 162–165.

102. Sergey Kivalov, OlhaKibik (2019) Economic and organizational preconditions for the development of agency relations in a crisis period. *Baltic journal of economic studies*, 5 (2), 91–98.

103. Bila-Tiunova, L., Bilous-Osin, T., Kozachuk, D., & Vasylykivska, V. (2019) Participation of civil society in public administration: prospects for international experience implementation in Ukraine. *Humanities & Social Sciences Reviews*, 7(5), 757-764. <https://doi.org/10.18510/hssr.2019.7594>

104. TamaraLatkovska,Liubov Bila-Tiunova (2019)Political and economic governance: a comparative analysis of eastern European countries and Ukraine. *Baltic journal of economic studies*, 5 (3), pp. 91–98.

105. Liubov Bila-Tiunova, Andrey Neugodnikov, YuliiaDanylenko (2019) The problems of public administration in the sphere of healthcare in Ukraine. *International Journal of Applied Exercise Physiology*, 8 (2), 575–582.

106. Tatyana Bilous-Osin, Diana Kozachuk, VictoriaVasylykivska (2019) Ecocatastrophe in Donbass Region and its Effect on the Public Administration Entity. *Ekoloji*, 107, 6007–6011.

107. Olha Koicheva, Bilokur Yevheniia, Nehara Rodion (2019) State and prospects of development of welfare economics in Ukraine. *Journal of Environmental Treatment Techniques*, 7 (3), 370–376.

ДОДАТОК 1. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ (ТЕСТИ)

Що таке професійна компетентність державного службовця?

- A) наявність повної вищої освіти у галузі знань з державного управління
- B) здатність у межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку
- C) бездоганне виконання професійних обов'язків і неухильне дотримання службової дисципліни
- D) потенційна спроможність визначати і вирішувати задачі, які постають на державній службі, демонструвати лідерський потенціал і володіти інноваційними технологіями

Скільки рангів встановлюється для державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) 9 рангів
- B) 10 рангів
- C) 12 рангів
- D) 15 рангів

Яка особа може бути членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби?

- A) громадянин України з вищою освітою та досвідом діяльності або фаховими знаннями у сфері державної служби або у сфері управління людськими ресурсами, здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії
- B) громадянин України, що має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше 2-х років, здатний представляти інтереси громадян та забезпечувати законну та об'єктивну роботу Комісії
- C) громадянин України з вищою освітою та досвідом роботи в галузі права не менше 5-ти років, який має позитивну характеристику з місця роботи, не має судимості та інших умов, що можуть заважати йому представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії
- D) державний службовець категорії «А», який здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії

До якої категорії посад державної служби відносять керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників?

- A) «А»
- B) «Б»

С) «В»

Д) не відносять до жодної з категорій, оскільки вони не є державними службовцями

До якої категорії посад державної служби відносять керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України?

А) «А»

В) «Б»

С) «В»

Д) «Г»

До якої категорії посад державної служби відносять керівників апаратів Конституційного Суду України та Верховного Суду?

А) «А»

В) «Б»

С) «В»

Д) не відносять до жодної з категорій, оскільки вони не є державними службовцями

Яким чином призначається та звільняється з посади голова Національного агентства України з питань державної служби?

А) призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України

В) призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України

С) призначається на посаду та звільняється з посади Верховною радою України за поданням Президента України

Д) призначається на посаду за результатами конкурсної процедури, а з звільняється з посади Прем'єр-міністром України

Які з перерахованих посад належать до політичних?

А) заступників міністра

В) керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України

С) голів місцевих державних адміністрацій

Д) Державного секретаря Кабінету Міністрів України

Що є ознаками державної служби?

А) компетентність, стабільність, рівність та законність

В) верховенство права, законність, професіоналізм, патріотизм

С) професійність, служба в державних органах та їх апараті, виконання завдань та функцій держави, заробітна плата за рахунок державного бюджету

Д) спеціальна підготовка, державна посада, виконання професійних повноважень, фіксована заробітна плата

Як можна класифікувати державних службовців в залежності від характеру повноважень, що визначають їх роль і ступінь участі у здійсненні державно-владних функцій?

- A) керівники, спеціалісти, виконавці
- B) цивільні, спеціалізовані та мілітаризовані
- C) посадові особи та особи, що не є посадовими
- D) керівники та розпорядники

На який строк призначається працівник патронатної служби?

- A) 1 рік
- B) 5 років
- C) строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений
- D) безстроково

Хто приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорій «Б» і «В»?

- A) суб'єкт призначення
- B) голова Національного агентства з питань державної служби
- C) керівник державної служби в державному органі
- D) керівник кадрового відділу в державному органі

Яке розслідування може проводитися з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку державного службовця?

- A) дисциплінарне розслідування
- B) адміністративне розслідування
- C) службове розслідування
- D) спеціальне розслідування

Який граничний вік перебування на державній службі?

- A) 60 років, якщо інше не передбачено законом
- B) 62 роки, якщо інше не передбачено законом
- C) 65 років, якщо інше не передбачено законом
- D) граничний вік законом не встановлено

Що з наведеного відноситься до загальних обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби?

- A) членство у професійних спілках
- B) участь у страйках
- C) критичні виступи у засобах масової інформації
- D) медична практика

Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

- A) зауваження
- B) догана
- C) штраф
- D) звільнення з посади державної служби

Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

- A) зауваження
- B) догана
- C) сувора догана
- D) попередження про неповну службову відповідність

Яким чином здійснюється просування державного службовця по службі?

- A) з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу
- B) з урахуванням професійного стажу шляхом зайняття більш високої посади за результатами атестації
- C) з урахуванням юридичного стажу, позитивних показників в роботі за рекомендацією керівника державного органу
- D) з урахуванням рекомендації кваліфікаційної комісії після проведення спеціальної професійної перевірки

Хто з перелічених осіб є державним службовцем?

- A) посадова особа органу місцевого самоврядування
- B) військовослужбовець
- C) працівник державного підприємства
- D) лікар державної медичної установи

За рішенням якого суб'єкта державний службовець може бути позбавлений рангу?

- A) Кабінету Міністрів України
- B) суду
- C) керівника державного органу, в якому проходить службу державний службовець
- D) Президента України

Який встановлено строк подання документів для участі в конкурсі на зайняття вакантних посад державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу
- B) не може становити менше 20 та більше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу
- C) не може становити менше 15 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу

D) може становити менше 10 та більше 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу

Що повинен зробити державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення?

- A) звернутися до органів прокуратури
- B) не виконувати такого наказу (розпорядження) або доручення
- C) звернутися до відповідних правоохоронних органів (Національна поліція України, Служба безпеки України, Національне агентство з питань запобігання корупції)
- D) вимагати письмового підтвердження виданого керівником наказу (розпорядження) або доручення, після отримання якого виконати його, але одночасно у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня

Яка посада державної служби НЕ відноситься до категорії «А» (вищий корпус державної служби)?

- A) Державний секретар Кабінету Міністрів України
- B) керівник апарату Конституційного Суду України
- C) керівник структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів України
- D) керівник центрального органу виконавчої влади

Ким призначається на посаду та звільняється з посади керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби?

- A) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України
- B) Кабінетом Міністрів України в порядку, встановленому для призначення на посади державної служби категорії «А»
- C) Верховною Радою України
- D) Президентом України за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України

Хто відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення?

- A) відділ кадрів
- B) служба управління персоналом
- C) відділ організаційного забезпечення
- D) кадрова служба

Яким загальним вимогам має відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «В»?

- A) наявність вищої освіти ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою та володіння однією з офіційних мов Ради Європи
- B) наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою
- C) наявність повної вищої освіти, вільне володіння державною мовою
- D) наявність повної вищої освіти ступеня у сфері знань з публічного управління та адміністрування

На які вакантні посади державної служби може проводитись закритий конкурс?

- A) на посади, пов'язані з роботою в дипломатичних установах України за кордоном
- B) на посади, пов'язані з роботою в Адміністрації Президента
- C) на посади, пов'язані з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки
- D) на посади, пов'язані з укомплектуванням військово-цивільних адміністрацій в окремих районах Донецької та Луганської областей

Коли проводиться повторне оцінювання у разі отримання державним службовцем негативної оцінки його службової діяльності?

- A) не раніше ніж через місяць
- B) не раніше ніж через два місяці
- C) не раніше ніж через три місяці
- D) не раніше ніж через шість місяців

Яка особливість призначення на посади державної служби?

- A) обов'язкове проходження стажування
- B) обов'язкове проходження співбесіди з керівником державної служби
- C) призначення за результатами конкурсу
- D) перевірка на знання Коаліційної угоди

Як визначається принцип політичної неупередженості у Законі України «Про державну службу»?

- A) заборона на членство у політичних партіях та зайняття політичною діяльністю
- B) рівне ставлення до усіх зареєстрованих політичних партій та легітимно сформованого Уряду
- C) заборона участі у політичних акціях та у передвиборчій агітації і заходах, що організовуються політичними партіями
- D) недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення державного службовця, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків

Що передбачає принцип стабільності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності
- B) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень
- C) раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики
- D) незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів

Що передбачає принцип ефективності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності
- B) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень
- C) раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики
- D) відданість та вірне служіння Українському народові

Який орган НЕ входить до системи управління державною службою?

- A) Верховна Рада України
- B) Кабінет Міністрів України
- C) центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби
- D) Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії

Яка вимога є однією із загальних вимог до особи, яка претендує на зайняття будь-якої вакантної посади державної служби?

- A) наявність загального стажу роботи не менше двох років
- B) вільне володіння державною мовою
- C) наявність загального стажу роботи не менше одного року
- D) володіння однією з офіційних мов Ради Європи

З якою періодичністю здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?

- A) щорічно
- B) один раз на 3 роки
- C) один раз на 5 років

D) протягом періоду, визначеного безпосереднім керівником

Який вид дисциплінарного стягнення є винятковим і може бути застосований у разі появи державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння?

- A) догана
- B) попередження про неповну службову відповідність
- C) звільнення з посади державної служби
- D) зауваження

Коли за загальним правилом державному службовцю присвоюється черговий ранг у межах відповідної категорії посад?

- A) через кожні два роки
- B) через кожні три роки
- C) через кожні чотири роки
- D) через кожні п'ять років

Скільки категорій посад встановлюється для державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) 3 категорії
- B) 5 категорій
- C) 7 категорій
- D) 9 категорій

Хто з зазначених осіб НЕ входить до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби?

- A) представник, визначений Верховною Радою України
- B) представник, визначений Президентом України
- C) директор Національного антикорупційного бюро
- D) керівник Національного агентства з питань запобігання корупції

Яка з зазначених осіб може вступити на державну службу?

- A) яка має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку
- B) яка піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення п'ять років назад
- C) яка досягла шістдесятип'ятирічного віку
- D) яка не надала згоду на проведення спеціальної перевірки

На який строк встановлюється випробування при призначенні на посаду державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A) строком до двох місяців
- B) строком до трьох місяців
- C) строком до шести місяців

D) строком до року

Який суб'єкт не належить до суб'єктів публічної адміністрації?

- A) органи виконавчої влади
- B) органи власти Автономної Республіки Крим
- C) органи місцевого самоврядування
- D) адміністрація магазину

Який орган є державним органом, який не входить до системи органів державної виконавчої влади?

- A) Фонд державного майна України
- B) Антимонопольний комітет України
- C) Вища рада правосуддя
- D) обласна державна адміністрація

Визначте групу осіб, з якими заборонено укладати договори про управління підприємствами та корпоративними правами у зв'язку з призначенням на посади в органах державної влади?

- A) Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.
- B) Компанії з управління активами, в яких працюють члени сім'ї осіб, які передають підприємства та корпоративні права.
- C) Венчурні пайові інвестиційні фонди, в яких не працюють близькі особи осіб, які передають підприємства та корпоративні права.
- D) Суб'єкти підприємницької діяльності, в яких не працюють члени сім'ї осіб, які передають підприємства та корпоративні права.

На які з перелічених видів діяльності поширюється заборона займатися іншою, крім виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оплачуваною діяльністю?

- A) Інструкторська практика із спорту.
- B) Адвокатська практика.
- C) Медична практика.
- D) Суддівська практика із спорту.

Протягом якого строку особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, у разі виявлення у своєму службовому приміщенні майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунком, повинна письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації?

- A) Невідкладно, але не пізніше одного робочого дня.
- B) Не пізніше п'яти календарних днів.
- C) Не пізніше двох календарних днів з моменту визначення собівартості отриманого майна.

D) Не пізніше трьох робочих днів з моменту ідентифікації особи, яка залишила таке майно.

Що із зазначеного НЕ є ознакою подарунка державі, що одержується публічним службовцем?

- A) Дарується з офіційної нагоди.
- B) Дарується в адміністративній будівлі.
- C) Дарується в індивідуальному порядку.
- D) Приймається особою, яка уповноважена діяти від імені держави, територіальної громади, органу державної влади.

На які з перелічених подарунків НЕ поширюється обмеження передбачене законом щодо вартості подарунків?

- A) Подарунок від особи, яка перебуває в підпорядкуванні.
- B) Подарунок, що вимагається, проситься чи одержується службовцем для близьких йому осіб.
- C) Подарунок, який отримується у зв'язку із здійсненням діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.
- D) Подарунок, який одержується як загальнодоступна знижка на товари, послуги, загальнодоступний виграш, приз, премія.

Який із зазначених заходів запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка, публічний службовець у разі надходження відповідної пропозиції зобов'язаний невідкладно вжити?

- A) Письмово повідомити про пропозицію центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.
- B) Залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників.
- C) Здійснити вартісне оцінювання такої пропозиції.
- D) Самостійно скласти акт про виявлення майна.

Який із зазначених способів передбачено законом для подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?

- A) Заповнення декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.
- B) Заповнення декларації на офіційному веб-сайті органу, в якому працює суб'єкт декларування.
- C) Надання паперової форми декларації до служби управління персоналом.
- D) Надання паперової чи електронної форми декларації до Національного агентства з питань державної служби.

Протягом якого строку особа зобов'язана передати в управління належні їй підприємства та корпоративні права у зв'язку з призначенням на посаду державної служби?

- A) Невідкладно, однак не пізніше 10 календарних днів.
- B) Протягом 30 днів після призначення.
- C) Не пізніше 15 календарних днів з моменту призначення на посаду.
- D) Протягом 30 днів з моменту участі у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби.

Яким з видів контролю та перевірки декларацій суб'єктів декларування передбачено з'ясування достовірності задекларованих відомостей, точності оцінки задекларованих активів, наявності конфлікту інтересів та ознак незаконного збагачення?

- A) Логічний контроль.
- B) Арифметичний контроль.
- C) Контроль повноти заповнення.
- D) Контроль за своєчасністю подання.

Які дії повинен вчинити суб'єкт декларування у разі відкриття ним або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента?

- A) Невідкладно про це повідомити безпосереднього керівника та службу управління персоналом.
- B) У строк, що не перевищує двадцяти днів подати виправлену декларацію
- C) Особа не вчиняє додаткових дій, а зазначені зміни будуть вказуватися у наступній щорічній декларації.
- D) У десятиденний строк письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції.

Визначте на кого з перелічених суб'єктів НЕ поширюються вимоги закону щодо політично нейтральної поведінки?

- A) Військові посадові особи Збройних Сил України.
- B) Особи, які входять до складу наглядової ради державного банку.
- C) Кандидати у народні депутати України.
- D) Поліцейські.

Який з перелічених документів не подається для проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком?

- A) Довідка про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).
- B) Медична довідка про стан здоров'я.
- C) Копії документів про освіту, вчені звання та наукові ступені.
- D) Копія трудової книжки.

Визначте категорію осіб, які зобов'язані проходити спеціальну перевірку?

- A) Члени Кабінету Міністрів України.
- B) Кандидати у народні депутати України.

- С) Особи при розгляді питання про включення їх до списку народних засідателів або присяжних.
- Д) Громадяни, які призиваються на військову службу за призовом осіб офіцерського складу.

Що є підставою для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення?

- А) Поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала.
- В) Отримання державним службовцем двох підряд негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності.
- С) Визнання державного службовця безвісно відсутнім.
- Д) Виїзд державного службовця на постійне проживання за межі України.

Що НЕ може вважатись дисциплінарним проступком державного службовця?

- А) Подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу.
- В) Невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця.
- С) Розголошення державним службовцем інформації, що стала відома у зв'язку з виконанням службових повноважень.
- Д) Прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна.

Які дії повинен вчинити керівник державної служби у разі отримання від державного службовця скарги щодо порушення його права на державну службу?

- А) Не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь.
- В) Утворити комісію у складі не менше п'яти осіб, яка протягом 15 днів надає обґрунтований висновок за наслідком розгляду скарги.
- С) Надіслати скаргу державного службовця на розгляд до територіального управління Національного агентства з питань державної служби.
- Д) Розглянути скаргу протягом 5 днів та у разі її необґрунтованості притягнути державного службовця до дисциплінарної відповідальності

На які з перелічених дій має право державний службовець?

- А) Залучати осіб до участі у передвиборних заходах, що організовуються політичними партіями.
- В) Брати участь у професійних спілках з метою захисту прав та інтересів.
- С) Брати участь у страйках.
- Д) Бути учасником політичної агітації.

Який вид дисциплінарного стягнення може застосовуватися до державного службовця без участі дисциплінарної комісії?

- A) Зауваження.
- B) Попередження про неповну службову відповідність.
- C) Догана.
- D) Попередження.

Які з перерахованих посад НЕ належать до патронатної служби?

- A) Працівник секретаріату Голови Верховної Ради України.
- B) Науковий консультант суддів Конституційного Суду України.
- C) Радник Президента України.
- D) Сертифікований фахівець з питань права.

Яка з вимог НЕ належить до принципів етики державних службовців?

- A) Політична нейтральність.
- B) Оперативність службової діяльності.
- C) Прозорість службової діяльності.
- D) Неупередженість.

Що із зазначеного є ознакою посадової особи місцевого самоврядування?

- A) Одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету.
- B) Дотримується принципів державної служби.
- C) Здійснює повноважень з виконання завдань та функцій держави.
- D) Здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції.

Що із зазначеного НЕ є ознакою мілітаризованої державної служби:

- A) Урегульованість нормами спеціального законодавства.
- B) Службовці для виконання завдань наділені повноваженнями застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби, вогнепальну зброю.
- C) Спрямованість на захист національних інтересів України у сфері міжнародних відносин.
- D) Запроваджується для виконання спеціальних державних завдань.

Що із зазначеного є функцією органів дипломатичної служби?

- A) Проведення аналізу економічних процесів, які відбуваються в державах - основних партнерах України та їх впливу на розвиток торговельного та інвестиційного співробітництва.
- B) Участь у формуванні та реалізації державної політики, спрямованої на інтеграцію України до європейського політичного, економічного, правового простору з метою набуття членства в ЄС.
- C) Забезпечення національних інтересів і міжнародної безпеки України шляхом підтримання мирного та взаємовигідного співробітництва з іноземними державами.
- D) Проведення аналізу тенденцій політичного та соціально-економічного розвитку іноземних держав, їх можливого впливу на національні інтереси.

З якого моменту посадова особа органів місцевого самоврядування вважається такою що вступила на посаду?

- A) З моменту видання наказу про призначення на посаду.
- B) З моменту складення Присяги.
- C) З моменту оголошення результатів конкурсу на зайняття вакантної посади.
- D) З моменту оголошення результату виборів.