

сходія нормативно-правових актів з нормативними договорами, правовими звичаями, Рішеннями Конституційного Суду України, практикою Європейського Суду з прав людини); 4. Оформлення тексту нормативно-правового акта (реквізити, структурні елементи окремих нормативно-правових актів тощо); 5. Нормотворчий процес (узагальнення процедурних дій за такими стадіями: підготовка проекту нормативно-правового акта; розгляд (обговорення) проекту нормативно-правового акта; прийняття рішення та підписання нормативно-правового акта; реєстрація нормативно-правового акта; офіційне оприлюднення нормативно-правового акта); 6. Систематизація нормативно-правових актів (має містити офіційних видавців, види систематизації тощо); 7. Дія нормативно-правових актів (дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб; підстави та наслідки припинення дії нормативно-правових актів); 8. Реалізація нормативно-правових актів (умови реалізації нормативно-правових актів, подолання суперечностей актів, тлумачення та роз'яснення, контроль за виконанням тощо); 9. Прикінцеві положення (поширення цього закону та час набрання чинності).

Прийняття Закону України «Про нормативно-правовий акт» створить умови для належної нормотворчої діяльності різних суб'єктів публічного управління, забезпечить прийняття законних актів управління, вдосконалив правозастосовну діяльність, сприятиме відновленню та захисту прав і свобод фізичних осіб та прав юридичних осіб, які не є суб'єктами владних повноважень під час оскарження рішень суб'єктів владних повноважень в адміністративному суді, а в цілому – покращить та зробить більш якісним публічне управління.

*Михайлов О.М.*

*Національний університет «Одеська юридична академія»,  
асистент кафедри адміністративного і фінансового права*

## **РОЛЬ Й СТУПІНЬ УЧАСТІ ПОМІЧНИКА СУДДІ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ У ЗДІЙСНЕННІ ДЕРЖАВНО-ВЛАДНИХ ФУНКЦІЙ**

Оновлення законодавства з питань судоустрою, організаційного забезпечення роботи суду та відсутність, з боку вітчизняної юридичної спільноти, наукового інтересу до проблем правового статусу помічника судді адміністративного суду обумовили дослідження питання ролі й ступеню участі «правої руки» судді у здійсненні державно-владних функцій.

До прийняття Закону України «Про судоустрій та статус суддів» від 7 липня 2010 року № 2453-VI, помічник судді був посадовою особою апарату суду та мав статус державного службовця (ч. 6 ст. 130 Закону України «Про судоустрій України» від 7 лютого 2002 року № 3018-III, п. 1.2 Типової посадової інструкції помічника судді місцевого загального суду, що затверджена наказом Державної судової адміністрації України «Про затвердження Типових посадових інструкцій працівників апарату місцевого загального суду» від 20 липня 2005 року № 86).

У теперішній час помічник судді не входить, а лише прикріплений для кадрового та фінансового обслуговування до апарату суду загальної юрисдикції, на нього продовжує поширюватися дія Закону України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року № 3723-ХІІ (ч. 3 ст. 151 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» від 7 липня 2010 року № 2453-VI, п. 2 та п. 3 рішення Ради суддів України «Про затвердження Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції» від 25 березня 2011 № 14).

Закон України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року № 3723-ХІІ використовує словосполучення «державна служба», «державний службовець», однак змісту останнього не розкриває.

Поняття та ознаки державного службовця можна визначити через дефініцію ст. 1 Закону України «Про державну службу». Державний службовець – це особа, яка займає посаду в державних органах та їх апараті, професійно займається діяльністю щодо практичного виконання завдань і функцій держави, одержує за це заробітну плату за рахунок державних коштів.

Такий підхід не відповідає вимогам юридичної техніки категоріального апарату, оскільки не дає чіткого однозначного визначення поняття державний службовець, а допускає його різноманітне трактування, тлумачення і розуміння (Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Закон України «Про державну службу»: Наук.-практ. коментар. – 2-е вид., змінене і доп. – Одеса: Фенікс, 2009. – С. 14.).

С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова вважають, що коло державних службовців досить різноманітне і різнопланове. У залежності від характеру повноважень, що визначають роль й ступінь участі державних службовців у здійсненні державно-владних функцій автори виділяють керівників, спеціалістів та виконавців (технічний персонал), при цьому відмічаючи, що єдиної думки з приводу даної класифікації в юридичній науці немає (Ківалов С.В., Біла Л.Р. Державна служба в Україні: Підручник. – Одеса: Юридична література, 2003. – С. 79.).

Зазначена теза підтверджена у науково-практичному коментарі Закону України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року № 3723-ХІІ. Серед державних службовців науковці виокремили керівника та спеціаліста, не відносячи технічний персонал до державних службовців (Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Закон України «Про державну службу»: Наук.-практ. коментар. – 2-е вид., змінене і доп. – Одеса: Фенікс, 2009. – С. 16 – 17.).

Керівник – це державний службовець, який займає державну посаду, пов'язану із безпосереднім здійсненням завдань і функцій державних органів. До цієї категорії державних службовців можна віднести: керівників державних органів та їхніх заступників; керівників структурних підрозділів державних органів та їхніх заступників; осіб, які наділені повноваженнями приймати рішення і давати вказівки підлеглим їм службовцям. Керівник несе персональну відповідальність за: виконання завдань і функцій державного органу, підрозділу і організацію діяльності підлеглих державних службовців; дотримання державної та службовчої дисципліни; дотримання і захист прав і свобод людини і громадянина у сфері діяльності державного органу; якість і ефективність державної діяль-

ності у дорученій сфері. Визначити керівника можна виходячи зі структури державного органу. В юридичній літературі виділяють безпосереднього керівника, керівника вищого рівня, керівника вищого рангу.

Спеціаліст – це державний службовець, який має необхідну професійну освіту і сприяє виконанню завдань і функцій державного органу в межах займаної державної посади. До цієї категорії відносяться державні службовці, яких наділено повноваженнями здійснювати державні владні функції, але які не мають права здійснювати службові юридично-владні дії як засоби управління людьми. Їх повноваження пов'язані з підготовкою проєктів рішень, юридичних актів, опрацюванням питань, які вимагають спеціальних знань.

Виконавець (технічний персонал) – це службовець, службова діяльність якого не пов'язана з діями, які тягнуть юридичні наслідки або впливають на зміст рішень державного органу. Завданням такого службовця є забезпечення службової діяльності керівника та спеціаліста шляхом створення матеріальних, інформаційних, дорадчих та інших умов, необхідних для виконання останніми службових функцій.

С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Гіунова до виконавців (технічного персоналу) відносять: секретаря-референта, діловода, бухгалтера, економіста та ін. (Ківалов С.В., Біла-Гіунова Л.Р. Публічна служба в Україні: Підручник. – Одеса: Фенікс, 2009. – С. 138 – 139.)

Дослідження розділу III. «Обов'язки помічника судді» рішення Ради суддів України «Про затвердження Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції» від 25 березня 2011 № 14 свідчить, що помічник судді – «рухова сила» судді адміністративного суду. Останній, самотійно здійснюючи добір серед осіб із необхідною професійною освітою має бути впевнений у спроможності й відповідальності своєї «правої руки» сприяти здійсненню правосуддя шляхом: здійснення підбору актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи; участі у попередній підготовці судових справ до розгляду; підготовки проєктів запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, проєктів судових рішень та інших процесуальних документів; здійснення контролю за своєчасним проведенням експертними установами призначених у справах експертних досліджень; координування роботи секретаря судового засідання та надання йому методичної та практичної допомоги; вивчення та узагальнення практики розгляду справ і застосування законодавства; аналізу повідомлень засобів масової інформації з питань судочинства та підготовки пропозицій щодо необхідності реагування тощо.

Таким чином, характер ролі й ступеню сприяння помічника судді адміністративного суду здійсненню правосуддя дозволяють стверджувати, що помічник судді адміністративного суду – державний службовець (спеціаліст).