

ВАСИЛЬКІВСЬКА ВІКТОРІЯ ВЛАДИСЛАВІВНА

Національний університет «Одеська юридична академія»,
асистент кафедри адміністративного і фінансового права,
кандидат юридичних наук

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ: ПИТАННЯ УДОСКОНАЛЕННЯ ІЗ УРАХУВАННЯМ ПРАВОВОГО СТАТУСУ

Сучасне становлення нашої держави, активні євроінтеграційні процеси та інтегрування країни до світового співтовариства є неможливими без високоефективного публічного управління, принципово нової державної служби та кваліфікованих кадрів, що покликані реалізувати власне управлінські повноваження. У зв'язку із вищезазначеним дедалі більшого значення набуває особистий чинник, професіоналізм та компетентність державних службовців, які повинні: 1) досконало знати законодавчі та нормативні акти, що регламентують їх правовий статус та діяльність органів державної влади; 2) добре розуміти основні тенденції сучасної державної політики, економічного, розвитку та права тощо; 3) професійно володіти спеціальними знаннями та навиками відповідно до особливої сфери, займаної посади та функціональної діяльності. Лише такий кадровий персонал буде здатний ефективно виконувати свої професійні повноваження, реалізувати правовий статус в цілях забезпечення функціонування інституту державної служби та прогнозувати розвиток політичних, економічних і соціальних сфер, запобігати використанню застарілих стереотипних форм управління та надавати публічно-управлінській діяльності цільового спрямування. У той же час, зростання нових вимог до ролі професіоналів у процесі державотворення потребують удосконалення вітчизняної моделі управління державної службою, а також зумовлюють застосування інноваційних підходів до розробки та впровадження типових посадових інструкцій державного службовця [5, с. 101]. Оскільки правильно складена типова інструкція державного службовця гарантує реалізацію законодавчо визначеного правового статусу державного службовця, а також раціональне та ефективне виконання службовцем своїх посадових обов'язків та надання якісних державних послуг громадянам, чітке усвідомлення відповідальності за неправомірні дії чи бездіяльність або порушення встановлених правообмежень на державній службі.

Посадова інструкція – це документ, який регламентує організаційно-правовий статус державного службовця і визначає його конкретні завдання та обов'язки, права, відповідальність, знання та кваліфікацію, компетентність які необхідні для забезпечення ефективного функціонування державної служби. Вимоги посадових інструкцій враховуються під час добору кандидатів на вакантні посади державної служби, переведенні на іншу роботу, оцінюванні результатів службової діяль-

ності та притягненні до дисциплінарної відповідальності в разі невиконання чи неналежного виконання професійних обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку тощо. Таким чином, посадова інструкція державного службовця розглядається з різних аспектів: через призму професіоналізму, відповідальності, прав, обов'язків, освітньо-кваліфікаційного рівня, елемента посилення дисципліни тощо.

Варто зазначити, що питання чіткого уніфікованого законодавчого урегулювання визначення поняття та структури посадової інструкції залишається відкритим. Не дивлячись на важливість та актуальність даного питання діючий Закон «Про державну службу», на жаль, не містить нормативного визначення посадової інструкції та порядку її формування, структури тощо [1]. Можна лише звернутися до Наказу «Про затвердження Примірних посадових інструкцій для головних спеціалістів територіальних органів Голодержслужби України» 2009 р., нормативний акт містить примірну структуру посадової інструкції, але, акт має досить вузьке коло суб'єктної дії, а саме територіальні відділи Голодержслужби (нині Національне агентство з питань державної служби). Зокрема, можна зробити висновок, що посадова інструкція розробляється для кожного окремого державного службовця та може складатися з таких розділів: загальна частина, функції, обов'язок працівника, взаємовідносини (зв'язки за посадою), відповідальність працівника, оцінка роботи [2].

У той же час, на сьогодні існує значна кількість різних державних органів та посад, а тому постає питання про їх розмежування шляхом чіткого визначення функціональних обов'язків, які повинні виконувати державні службовці. При такому стані речей необхідно відмітити, що вбачається необхідним в структуру посадової інструкції обов'язково включати основні елементи правового статусу державного службовця. Адже, не дивлячись на універсальність поняття правового статусу державного службовця, його внутрішня структура та правові елементи є індивідуальними. Змінюються права та обов'язки в залежності від виду державної служби та посади яку займає особа. Змінюються основні вимоги та правообмеження службовця [3, с. 11]. Крім того, для того, щоб посадові інструкції були ефективними, конкретними, дуже важливо провести ретельне вивчення та виділити особливості правового статусу для кожного окремого службовця, охарактеризувати особливості діяльності посадової особи.

З огляду на це, вкрай необхідним є переосмислення та удосконалення такого правового документа, який би регламентував конкретні обов'язки, завдання, права, відповідальність, організаційно-правовий статус державного службовця та забезпечував би йому належні умови для ефективної праці, а саме – посадової інструкції. Вона дозволить виключити вільне трактування державними службовцями їх функцій і повноважень, допоможе безпосереднім керівникам уникнути необхідності постійного роз'яснення службовцям їхніх зобов'язань, а також заощадить час при ознайомленні кожного нового працівника з його

завданнями та обов'язками. Дозволить особі, яка займе відповідну посаду одразу зорієнтуватися у своєму правовому статусі. Звичайно ж не слід забувати про те, що правовий статус державного службовця теоретично розглядається у широкому та вузькому значенні [4]. У даному випадку мова йде про вузьке трактування.

Список використаної літератури:

1. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII / Верховна Рада України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 15.04.2019).
2. Про затвердження Примірних посадових інструкцій для головних спеціалістів територіальних органів Голодержслужби України : Наказ Головного управління державної служби України від 31 березня 2009 р. № 101 / Головне управління державної служби України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0101351-09> (дата звернення: 15.04.2019).
3. Васильківська В.В. Правове регулювання статусу державного службовця в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Одеса, 2018. 21 с.
4. Карпа М. Визначення основних аспектів статусу службовця у сфері державної служби. *Науковий вісник «Демократичне врядування»*. 2014. Вип. 13. URL: http://lvivacademy.com/vidavnistvo_1/visnik13/fail/Karpa.pdf (дата звернення: 15.04.2019).
5. Петросова О.В. Розроблення типової посадової інструкції державного службовця на засадах європейських традицій : порівняльний аналіз. *Інвестиції : практика та досвід*. 2011. № 10. С. 101–104.

Ключові слова: публічне управління, державний службовець, посадова інструкція державного службовця, повноваження.

Ключевые слова: публичное управление, государственный служащий, должностная инструкция государственного служащего, полномочия.

Key words: public administration, civil servant, professional competence, post instruction of civil servant, plenary powers.

ГОЛОЯДОВА ТЕТЯНА ОЛЕКСІВНА

Національний університет «Одеська юридична академія»,
доцент кафедри адміністративного і фінансового права,
кандидат юридичних наук, доцент

АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО В НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕХАНІЗМІ ЗАХИСТУ ПРАВ ОСОБИ НА ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Адміністративні суди є доволі новим інституціональним утворенням в механізмі державної влади нашої країни, а адміністративне судочинство – новою формою вирішення конфліктів, що виникають у