

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

Л. Р. БІЛА-ТІУНОВА
Ю. С. ДАНИЛЕНКО
Р. В. НЕГАРА

СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Навчально-методичний посібник

Одеса
Фенікс
2022

УДК 342.9

Б 61

*Друкується за рішенням вченої ради
Національного університету «Одеська юридична академія»
(протокол № 5 від 26 грудня 2021 р.)*

Автори:

Л. Р. Біла-Тіунова, доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри адміністративного і фінансового права НУ «ОЮА»: передмова, робоча програма, список літератури;

Ю. С. Даниленко, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного і фінансового права НУ «ОЮА»: навчальний план, плани семінарських занять, тестові завдання, перелік питань для самоконтролю (залік, іспит);

Р. В. Негара, доктор філософії з права, доцент кафедри адміністративного і фінансового права НУ «ОЮА»: практичні завдання

Рецензенти:

Я. В. Лазур, доктор юридичних наук, професор, декан юридичного факультету Ужгородського національного університету;

О. І. Миколенко, доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри адміністративного і господарського права Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

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

Б 61 Службове право України : навч.-метод. посібник / Л. Р. Біла-Тіунова, Ю. С. Даниленко, Р. В. Негара ; НУ «Одеська юридична академія». – Одеса : Фенікс, 2022. – 360 с.

ISBN 978-966-928-839-4

Навчально-методичний посібник «Службове право України» призначено для надання допомоги студентам, які вивчають дисципліни «Публічне службове право України», «Службове право України», «Поліцейське право України». Його може бути використано під час вивчення відповідної теми базових дисциплін «Адміністративне право України», «Адміністративне процесуальне право України» та дисциплін навчально-освітньої програми підготовки магістрів зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Студентам запропоновано програму спецкурсу, основні положення тем робочої програми, плани семінарських занять, тестові та практичні завдання, питання для самостійної перевірки знань, список рекомендованої літератури.

УДК 342.9

ISBN 978-966-928-839-4

© Л. Р. Біла-Тіунова, Ю. С. Даниленко,
Р. В. Негара, 2022

ЗМІСТ

1. Передмова	5
2. Навчальний план із дисципліни «Службове право України»	7
3. Робоча програма дисципліни «Службове право України»	10
Тема 1. Державна служба як сфера службового права	10
Тема 2. Службове право України: поняття, предмет, методи	17
Тема 3. Службове законодавство: система, структура	22
Тема 4. Державний службовець: поняття, види, правовий статус	30
Тема 5. Суб'єкти управління державною службою	36
Тема 6. Право на державну службу	42
Тема 7. Посада державної служби	46
Тема 8. Конкурс на зайняття посади державної служби	51
Тема 9. Набуття статусу державного службовця	55
Тема 10. Правообмеження у державній службі	61
Тема 11. Службова кар'єра: поняття, принципи, види	69
Тема 12. Проходження державної служби	71
Тема 13. Професійна компетентність державних службовців	78
Тема 14. Режим державної служби	84
Тема 15. Юридична відповідальність державного службовця	90
Тема 16. Припинення державної служби	104
Тема 17. Державна служба в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів	110
Тема 18. Державна служба в допоміжних органах, утворених Президентом України	117
Тема 19. Державна служба в апараті (секретаріаті) судів	122
Тема 20. Державна служба в органах системи правосуддя	126
Тема 21. Дипломатична служба	130
Тема 22. Державна служба в Державній митній службі	135

Тема 23. Державна служба в Державній податковій службі України	139
Тема 24. Державна служба в Національній поліції України	142
Тема 25. Державна служба в системі прокуратури.	148
Тема 26. Державна служба в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту.	152
Тема 27. Державна служба в Національному антикорупційному бюро України.	161
Тема 28. Державна служба в Державному бюро розслідувань . . .	166
Тема 29. Державна служба в Бюро економічної безпеки	170
Тема 30. Служба у Збройних Силах України (військова служба)	175
Тема 31. Служба у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України.	183
Тема 32. Служба в Державній прикордонній службі України . . .	186
Тема 33. Служба в Національній гвардії України	189
Тема 34. Служба у Службі безпеки України	192
Тема 35. Служба в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб	194
Тема 36. Служба в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації	198
Тема 37. Служба в Державній спеціальній службі транспорту . .	201
Тема 38. Служба в розвідувальних органах України	204
4. Плани семінарських і практичних занять	208
5. Тестові завдання з дисципліни «Службове право України»	236
6. Перелік питань для самоконтролю з дисципліни «Службове право України» (залік).	299
7. Перелік питань для самоконтролю з дисципліни «Службове право України» (іспит).	303
8. Список використаних джерел.	308

1. ПЕРЕДМОВА

Публічна служба є невід’ємним елементом державно-правового механізму щодо забезпечення прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб у їх взаємовідносинах з державою. Саме публічна служба акумулює представників всіх трьох гілок влади, основним завданням яких є надання відповідних публічних послуг. Від її професійності та компетентності, дієвості та стабільності, забезпеченості та захищеності залежить функціонування як держави, так і громадянського суспільства. Предметом вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-правове регулювання організації та функціонування публічної служби та особливостей статусу публічного службовця в Україні з урахуванням національного та закордонного досвіду.

Навчально-методичний посібник «Службове право України» призначено для надання допомоги студентам, які вивчають дисципліни «Публічна служба в Україні», «Службове право України», «Поліцейське право України». Його може бути використано під час вивчення відповідної теми базових дисциплін «Адміністративне право України», «Адміністративне процесуальне право України» і дисциплін навчально-освітньої програми підготовки магістрів із спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Студентам денної та заочної форми навчання запропоновано програму спецкурсу, основні положення тем робочої програми, плани семінарських занять, тестові та практичні завдання, питання для самостійної перевірки знань, список рекомендованої літератури.

Метою навчально-методичного посібника «Службове право України» є надання допомоги студентам щодо здобуття ними всебічних системно-теоретичних та науково-прикладних знань з навчальної дисципліни, можливість 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 публічної адміністрації, а також в адміністративних судах.

Щирі слова вдячності рецензентам цього навчально-методичного посібника: доктору юридичних наук, професору Лазуру Ярославу Володимировичу, декану юридичного факультету Ужгородського державного університету та доктору юридичних наук, професору Миколенку Олександровичу, завідувачу кафедри адміністративного і господарського права Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

2. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ІЗ ДИСЦИПЛІНИ «СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ»

Назва теми	Судово-адміністративний факультет				Заочна форма навчання							
					№ 1				№ 2			
	Всього	У тому числі			Всього	У тому числі			Всього	У тому числі		
		АН		СРС		АН		СРС		АН		СРС
		Л	П			Л	П			Л	П	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Державна служба як сфера службового права	4	1	2	1	2,5	1	0,5	1	2,5	-	0,5	2
Тема 2. Службове право України: поняття, предмет, методи	2	1	-	1	3	1	-	2	3	1	-	2
Тема 3. Службове законодавство: система, структура	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 4. Державний службовець: поняття, види, правовий статус	4	1	2	1	3	1	-	2	3	1	-	2
Тема 5. Суб'єкти управління державною службою	4	1	2	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 6. Право на державну службу	2	1	-	1	3	1	-	2	3	1	-	2
Тема 7. Посада державної служби	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 8. Конкурс на зайняття посади державної служби	4	1	2	1	2,5	1	0,5	1	2,5	1	0,5	2
Тема 9. Набуття статусу державного службовця	4	1	2	1	3	1	-	2	2,5	0,5	-	2
Тема 10. Правообмеження у державній службі	2	-	-	2	4	-	-	4	4	-	-	4
Тема 11. Службова кар'єра: поняття, принципи види	3	1	1	1	3	1	-	2	3	1	-	2
Тема 12. Проходження державної служби	4	2	1	1	3	-	1	2	3	-	1	2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 13. Професійна компетентність державних службовців	3	1	1	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 14. Режим державної служби	3	1	1	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 15. Юридична відповідальність державного службовця	5	2	2	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 16. Припинення державної служби	5	2	2	1	3	1	-	2	2,5	0,5	-	2
Тема 17. Державна служба в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті КМУ, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 18. Державна служба в допоміжних органах, утворених Президентом України	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 19. Державна служба в апараті (секретаріаті) судів	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 20. Державна служба в органах системи правосуддя	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 21. Дипломатична служба	2	-	-	2	3	-	-	3	3	-	-	3
Тема 22. Державна служба в Державній митній службі України	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 23. Державна служба в Державній податковій службі України	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 24. Державна служба Національній поліції України	4	1	2	1	3	-	-	3	3	-	-	3
Тема 25. Державна служба в системі прокуратури	2	-		2	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 26. Державна служба в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту	2	-		2	2	-	-	2	2	-	-	2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 27. Державна служба в Національному антикорупційному бюро України	4	1	2	1	3	-	-	3	3	-	-	3
Тема 28. Державна служба в Державному бюро розслідувань	2	1	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 29. Державна служба в Бюро економічної безпеки	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 30. Служба у Збройних Силах України (військова служба)	4	1	2	1	3	-	-	3	3	-	-	3
Тема 31. Служба у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 32. Служба в Державній прикордонній службі України	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 33. Служба у Національній гвардії України	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 34. Служба у Службі безпеки України	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 35. Служба у Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 36. Служба у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 37. Служба у Державній спеціальній службі транспорту	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Тема 38. Служба в розвідвальних органах України	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
Всього	90	20	24	46	90	8	2	80	90	6	2	82

Примітка: АН – аудиторне навантаження, Л – лекція, С – семінарське заняття, СРС – самостійна робота студента

3. РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ»

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Тема 1. Державна служба як сфера службового права

1. *Поняття, ознаки та види публічної служби.*
2. *Поняття та особливості державної служби.*
3. *Завдання і функції державної служби.*
4. *Принципи державної служби.*
5. *Види державної служби.*

Правовими засадами регулювання державної служби є: Конституція України; кодекси: КК України, МК України, ВК України, КАС України, ПК України, СК України; закони від: 06.12.1991 р. «Про Збройні Сили України», 25.03.1992 р. «Про Службу безпеки України», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 04.03.1998 р. «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», 05.03.1998 р. «Про Раду національної безпеки і оборони України», 07.06.2001 р. «Про службу в органах місцевого самоврядування», 07.03.2002 р. «Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України», 03.04.2003 р. «Про Державну прикордонну службу України», 05.02.2004 р. «Про Державну спеціальну службу транспорту», 23.06.2005 р. «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», 23.02.2006 р. «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 13.03.2014 р. «Про Національну гвардію України», 14.10.2014 р. «Про прокуратуру», 14.10.2014 р. «Про Національне антикорупційне бюро України», 12.11.2015 р. «Про Державне бюро розслідування», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 21.12.2016 р. «Про Вищу раду правосуддя», 13.07.2017 р. «Про Конституційний Суд України», 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу», 17.09.2020 р. «Про розвідку», 28.01.2021 р. «Про Бюро економіч-

ної безпеки України»; розпорядження Голови ВРУ від 25.08.2011 р. «Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України»; Указ Президента України від 25.06.2019 р. «Про Положення про Офіс Президента України»; Постанови КМУ від: 12.08.2009 р. «Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України», 01.10.2014 р. «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід, насамперед, звернути увагу на поняття «державна служба», її сутність як виду діяльності людини та її розмежування з іншими однорідними поняттями [«служба», «публічна служба», «служба в органах місцевого самоврядування (так звана «муніципальна служба»)]. Поняття «служба» в загальному розумінні цього слова може використовуватися як позначення виду трудової діяльності людей (учитель, лікар, викладач, бухгалтер та ін.), або як найменування певного органу (Служба безпеки України, митна служба, податкова служба), або як його структурний підрозділ (служба персоналу, кадрова служба, інформаційна служба тощо). Вирішальним фактором, який визначає відмінність служби від інших видів соціальної діяльності, є специфічний об'єкт впливу в процесі праці – людина, особа як соціально-біологічна істота, тобто воля особи, її здоров'я, права та свободи тощо. Служба є трудовою діяльністю для інших осіб, і під час її здійснення об'єкт впливу – людина – є завжди конкретною, попередньо відомою або такою, що стала відомою під час здійснення служби.

Важливо усвідомити, що на теперішній час виокремлюють такі види служби: а) публічна, яка здійснюється на посадах в державних органах, їхніх апаратах (секретаріатах) та органах місцевого самоврядування і спрямована на надання суспільно-публічних функцій та управлінських послуг; б) корпоративна, яка здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності і спрямована на реалізацію внутрішньо-організаційних (корпоративних) функцій та соціально-культурне обслуговування людей; в) громадська, яка здійснюється в громадських об'єднаннях, політичних партіях, фондах і якої спрямовано на забезпечення реалізації власних, політичних, громадських та інших інтересів.

Слід мати на увазі, що **публічна служба** є різновидом служби, як виду діяльності людини, і характеризується тим, що: а) здійсню-

ється на професійній основі особами, які займають посади в органах публічної влади (державних органах та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях); б) якої спрямовано на здійснення суспільно-публічних функцій. Водночас, для публічної служби характерними є такі **ознаки**: 1) зайняття посади у відповідних органах, установах, організаціях незалежно від форми власності і конкретних організаційних структур; 2) службова спрямованість діяльності в обслуговуванні публічних, а не своїх інтересів; 3) професійність службової діяльності (здійснюється на постійній основі; наявність відповідної професійної компетентності; є основним джерелом матеріального забезпечення особи); оплата праці, як правило, за рахунок державного або місцевого бюджету.

Варто звернути увагу на те, що уперше на законодавчому рівні визначення поняття «публічна служба» закріплено у п. 15 ст. 3 КАС України, відповідно до якого **публічна служба** – це діяльність на державних політичних посадах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, дипломатична служба, інша державна служба, 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 в усіх 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 (президентська служба); б) служба на посадах народних депутатів у Верховній Раді України (депутатська служба); в) служба на посадах членів Кабінету Міністрів України (урядова служба);

2) **державна служба**. Визначення поняття «державна служба» надано у ст. 1 Закону «Про державну службу», згідно з яким дер-

жавна служба – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави. Вона характеризується тим, що це: а) публічна діяльність; б) професійна діяльність; в) політично неупереджена діяльність; г) діяльність щодо практичного виконання завдань і функцій держави;

3) *суддівська служба*. Цей вид публічної служби стосується тільки однієї категорії – професійних суддів при здійсненні ними правосуддя – і характеризується: а) зайняттям суддею державної посади в 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) незалежністю суддів і підпорядкуванням тільки закону; г) пожиттєвим статусом судді; г) оплатою праці за рахунок державного бюджету; д) здійсненням функцій правосуддя;

4) *служба в органах місцевого самоврядування (муніципальна служба)*. Це професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, якої спрямовано на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. 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). Її особливостями є: а) забезпечення реалізації завдань і функцій 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.

При вивченні питання щодо завдань і функцій державної служби слід мати на увазі, що *завдання* – це те, що необхідно вирішити або виконати, а *функції* – це напрямки забезпечення виконання або вирішення визначених завдань. Завдання і функції держави, які покладаються на державну службу, визначено чинним Законом «Про державну службу»: а) аналіз державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовка пропозицій щодо її формування, у тому числі розроблення та проведення

експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів; б) розроблення та експертиза проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів; в) забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів; г) забезпечення надання доступних та якісних адміністративних послуг; д) здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства; ж) управління державними фінансовими ресурсами, майном та контроль за їх використанням; з) управління персоналом державних органів; і) реалізація інших повноважень державного органу, визначених законодавством.

Слід мати на увазі, що **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. Принципи державної служби, насамперед, закріплюються у Конституції України (ст.ст. 3, 17, 19 – відповідальність органів виконавчої влади (посадових осіб) за доручену справу перед людьми й державою, ст. 6 – поділ влади на законодавчу, виконавчу і судову, ст. 8 – верховенство права, ст. 17 – соціальний захист службовців, ст. 24 – рівність прав громадян перед законом, ст. 37 – політична нейтральність); Законі «Про державну службу» (ст. 3) та інших нормативно-правових актах. Єдиного вичерпного переліку нормативно закріплених принципів державної служби немає. Вони є досить різноманітними, багаточисельними і взаємообумовленими один одним. Основні принципи державної служби закріплено у ст. 4 чинного Закону «Про державну службу»: верховенства права, законності, професіоналізму, патріотизму, доброчесності, ефективності, забезпечення рівного доступу до державної служби, політичної неупередженості, прозорості діяльності, стабільності.

Важливо звернути увагу на **види** державної служби:

державна адміністративна служба (далі – *адміністративна служба*). Характерними особливостями адміністративної служби є такі: а) регламентується Законом України «Про державну службу»; б) здійснюється як у державних органах (міністерство, служба, інспекція, агентство, місцева державна адміністрація та ін.), так і в

апаратах державних органів (апарат, секретаріат, офіс); в) її проходження пов'язано з присвоєнням рангів; г) їй притаманна загальна дисциплінарна відповідальність. Адміністративна служба здійснюється в: Апараті Верховної Ради України, Офісі Президента України, Секретаріаті КМУ, апаратах судових органів, апаратах військових формувань, апараті Ради національної безпеки та оборони (окрім її голови та членів), апараті Антимонопольного комітету України (окрім його голови та членів), апараті ЦВК (окрім її голови та членів), місцевих державних адміністраціях (окрім голови та його заступників). Важливо зазначити, що перелік цих органів не є вичерпним, і цей вид служби може охопити й інші державні органи;

державна спеціалізована служба (далі – *спеціалізована служба*). Цій службі є притаманними такі ж ознаки, як і державній службі в цілому. Водночас, спеціалізована служба має свої власні ознаки, які надають підстави вважати її окремим видом державної служби – спеціалізованої служби: а) правовими засадами є спеціальні закони, що регламентують конкретні підвиди її служби, а Закон «Про державну службу» регламентує тільки ті питання, яких не визначено спеціальними законами; б) проходження пов'язано з присвоєнням класних чинів і спеціальних звань (не рангів – адміністративна служба, не військових звань – мілітаризована служба); в) має високий рівень субординації (на відміну від адміністративної служби); г) у ряді випадків пов'язана з носінням зброї (митна служба, служба в органах внутрішніх справ, служба в системі прокуратури); д) заборонено членство у політичних партіях і політичних рухах (на відміну від адміністративної служби: категорій «Б» і «В»); ж) встановлено спеціальну дисциплінарну відповідальність, передбачену Дисциплінарними статутами (на відміну від адміністративної служби: передбачена чинним Законом «Про державну службу»). Спеціалізована служба – це служба в: митних органах, податкових органах, системі прокуратури, Національній поліції України; Службі судової охорони; Державній кримінально-виконавчій службі; Державній службі цивільного захисту; Національному антикорупційному бюро України; Державному бюро розслідувань; Бюро економічної безпеки;

державна мілітаризована служба (далі – *мілітаризована служба*). Мілітаризована служба є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за

станом здоров'я і віком громадян України, пов'язаній із захистом Вітчизни. Їй є притаманними такі ж ознаки, як і державній службі. Водночас, вона має свої власні особливості, які дають підстави вважати її окремим видом державної служби – мілітаризованою службою: а) її основним завданням є оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності й недоторканності; б) її суб'єктами є військовослужбовці та військовозобов'язані; в) її проходження пов'язано з присвоєнням тільки військових звань (на відміну від спеціальних звань у спеціалізованій службі); г) її чітко і детально регламентовано чинним публічним законодавством; д) для неї характерним є надзвичайно високий рівень субординації; ж) вона пов'язана з носінням зброї. Мілітаризована служба – це служба у(в): Збройних Силах України, Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України, Національній гвардії України, Державній прикордонній службі України, Службі безпеки України, Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державній охороні України, Державній спеціальній службі транспорту, розвідувальних органах України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 264-266; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П. Державна служба в Україні : організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за аг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Бойчук А. Ю., Хамходера О. П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 2. Службове право України: поняття, предмет, методи

1. *Сутність і поняття службових правовідносин.*
2. *Ознаки службових правовідносин.*
3. *Види службових правовідносин.*
4. *Адміністративний акт як підстава виникнення, зміни і припинення службових правовідносин.*
5. *Методи службового права.*
6. *Система службового права.*

Правовими засадами регулювання службових відносин є: Конституція України; кодекси: КУпАП, КЗпП, КАС України, КК України, закони від: 10.12.2015 р. «Про державну службу», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», інші закони (див. Правові засади ... до теми 1 «Державна служба як сфера службового права»); *Постанова КМУ* від 17.06.2020 р. «Про затвердження Порядку укладення контрактів про проходження державної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід усвідомити, що з розвитком державної служби як правового інституту відбувається як подальше становлення законодавства про державну службу, так і розвиток теорії державної служби, що на теперішній час дає можливість говорити про становлення та розвиток службового права як підгалузі адміністративного права. У зв'язку із цим важливим є визначення предмета та методів службового права. У контексті *предмета* службового права йдеться про суспільні відносини, які: виникають у сфері державної служби; пов'язані з проходженням державної служби й урегульовані законодавством про державну службу. Оскільки суспільні відносини виникають у сфері державної служби, остільки вони, цілком логічно, набувають ознак цього виду діяльності: «державна служба» – «державно-службові правовідносини», тобто суспільні відносини, які пов'язані з певним видом трудової діяльності людини – «службою» – є «службовими». З огляду на те, що це не просто служба (громадська, політична, релігійна тощо), а служба державна, тобто від імені держави, за участі держави, для держави і суспільства, відносини є державно-службовими, а в розумінні цієї дисципліни – службовими. Таким чином, першопричину віднесення суспільних відносин, які виникають у

сфері державної служби, до адміністративного права передбачено самою державною службою і самими службовими правовідносинами.

Слід звернути увагу на те, що службові відносини характеризуються рядом **ознак**, зокрема: 1) це правовідносини, для яких застосовується, переважно, метод нормативного регулювання, тобто застосування законів і підзаконних нормативно-правових актів; 2) це «владовідносини», тобто їх учасники є юридично нерівними, оскільки однією із сторін завжди є суб'єкт призначення/керівник державної служби, якого наділено певними державно-владними повноваженнями щодо іншої сторони, яка, у свою чергу, є підпорядкованою першій і зобов'язана виконувати всі її приписи і розпорядження, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством; 3) це статусні службові відносини, оскільки вони, у переважній більшості, визначають правовий статус (правове становище) державних службовців; 4) їхній зміст характеризується правами й обов'язками сторін цих відносин, яким є притаманним державно-владний характер; 5) вони являють собою правовідносини, що виникають із приводу забезпечення виконання завдань і функцій держави; 6) вони характеризуються тим, що їх обумовлює наявність обов'язкових сторін, якими є: суб'єкт призначення/керівник державної служби, з одного боку, і державний службовець – з іншого; 7) це відносини довіри і відданості державного службовця; 8) це, переважно, субординаційні відносини, оскільки вони виникають у сфері державної служби, яка, за свою сутність, є ієрархічною системою (ієрархія державних органів, ієрархія державних посад), тобто системою, для якої, насамперед, характерними є влада і підпорядкування.

Важливо акцентувати увагу на тому, що службові правовідносини є досить багатогранними і багатоаспектними, що свідчить про їх різноманітність і потребує здійснення їхньої класифікації на **види** в залежності від тих чи інших підстав, зокрема:

1) у залежності від конкретної мети їх виникнення, створення й регулювання: а) ті, що пов'язані з організацією державної служби: закріпленням правового статусу державних посад; встановленням юридичних вимог щодо державних посад; визначенням умов вступу на державну службу; веденням особових справ; встановленням кваліфікаційних розрядів державних службовців тощо; б) ті, що виникають у процесі практичного здійснення державної служби, і

які пов'язані із: вступом на державну службу і призначенням на державну посаду; реалізацією державним службовцем своїх прав і обов'язків; присвоєнням державному службовцеві категорій, рангів, звань; проходженням державної служби; припиненням державної служби тощо;

2) у залежності від структури правового інституту державної служби: а) кадрової політики; б) формування службових відносин; в) практичного функціонування державної служби; г) реалізації принципів державної служби; д) формування й реалізації правового статусу державного службовця; ж) проходження державної служби; з) припинення державної служби; і) управління державною службою; к) реформування державної служби;

3) у залежності від особливостей їхнього правового регулювання: а) матеріальні, які пов'язані з визначенням понять, що використовуються у чинному законодавстві про державну службу («державна служба», «державний службовець», «державна посада» тощо), переліків: принципів державної служби; прав і обов'язків державних службовців; правообмежень у державній службі; категорій державних посад і рангів державних службовців; видів юридичної відповідальності; підстав припинення державної служби тощо; б) процедурні, які виникають при реалізації приписів матеріальних норм, через відповідні адміністративні процедури, зокрема, щодо: вступу на державну службу, просування за посадами і за рангами, оцінювання, відсторонення, службового розслідування тощо;

4) у залежності від галузевої приналежності норм права: конституційні, адміністративні, фінансові, цивільні, трудові, кримінальні тощо.

Підставою для виникнення (вступу на державну службу), зміни (переведення, ротація) та припинення (звільнення з державної служби) службових правовідносин є *адміністративний акт*. Саме з моменту видання суб'єктом призначення/керівником державної служби адміністративного акта (а не визначення переможця конкурсу, укладення контракту про проходження державної служби, подання заяви про звільнення тощо) виникають, змінюються і припиняються службові правовідносини.

Обов'язковими реквізитами акта призначення на посаду є: прізвище, ім'я, по батькові особи, яка призначається на посаду державної служби; займана посада державної служби із зазначенням струк-

турного підрозділу державного органу; дата початку виконання посадових обов'язків; умови оплати праці. Окрім вищезазначеного, акт про призначення може містити також такі умови та зобов'язання, як: а) строк призначення – у разі строкового призначення; б) строк випробування – у разі призначення з випробувальним строком; в) обов'язок державного органу забезпечити державному службовцеві можливість проходження професійного навчання, необхідного державному службовцеві для виконання своїх посадових обов'язків; г) реквізити контракту про проходження державної служби (у разі його укладення).

Слід звернути увагу на такі **методи** службового права:

встановлення певного порядку дій: цей універсальний метод є характерним для сфери державного управління, і, безперечно, для державної служби. Прикладами таких дій можуть бути: конкурс (ст.ст. 22–30), призначення на посаду (ст.ст. 31–34), прийняття Присяги (ст. 36), присвоєння рангу (ст. 39), оцінювання результатів службової діяльності (ст. 44), відсторонення (ст. 72) тощо;

заборона здійснення певних дій: цей метод обумовлено публічно-державним характером державної служби і має за мету убезпечити її від негативних впливів як з боку державних органів (їх апаратів, керівників), так і з боку державних службовців. Дія цього методу чітко прослідковується, зокрема, в установленні обмежень і заборон для державних службовців при: а) вступі на державну службу; б) призначенні на посаду державної служби: обмеження спільної роботи близьких осіб; в) проходженні державної служби щодо: використання службових повноважень або свого становища; одержання подарунків; сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;

надання можливості вибору одного з нормативно встановлених варіантів службової поведінки: диспозитивність при вирішенні питань державної служби є характерною для інституту державної служби, оскільки передбачити і нормативно визначити абсолютно всі можливі варіанти поведінки для сторін службових правовідносин є неможливим. Таким чином, передбачається нормативне визначення можливих варіантів поведінки, серед яких суб'єкт правозастосування має обрати найбільш прийнятний для державних інтересів варіант. Зокрема, при: а) проведенні службового розслідування щодо державного службовця суб'єкт призначення може відсторонити його від виконання службових обов'язків, або ні; б) у разі

укладення контракту про проходження державної служби його дія може бути один раз продовженою за угодою сторін (ст. 31¹) або ні;

надання права суб'єктові призначення/керівникові державної служби і державному службовцеві на взаємодомовленість щодо окремих питань у випадках, визначених Законом. Так, при укладенні контракту про проходження державної служби, сторони контракту можуть домовитися про: а) встановлення випробування для особи з метою визначення її відповідності займаній посаді із зазначенням його строку; б) направлення особи у службові відрядження; в) умови професійного розвитку особи; г) надання службового транспорту та умови його експлуатації; д) види розумного пристосування для особи з інвалідністю.

Слід мати на увазі, що систему службового права України становлять: Загальна (право на державну службу; посада державної служби; правовий статус державних службовців; суб'єкти управління державною службою; конкурс на зайняття посади державної служби; набуття статусу державного службовця; правообмеження у державній службі; службова кар'єра; підвищення рівня професійної компетентності; режим державної служби; юридична відповідальність державних службовців; припинення державної служби) та Особлива (адміністративна служба, спеціалізована служба, мілітаризована служба) частини.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 264-266; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 370 с.

Тема 3. Службове законодавство: система, структура

1. *Поняття і структура службового законодавства.*
2. *Система службового законодавства:*
 - 2.1. *нормативно-правові акти загального характеру;*
 - 2.2. *нормативно-правові акти, які регулюють адміністративну службу;*
 - 2.3. *нормативно-правові акти, які регулюють спеціалізовану службу;*
 - 2.4. *нормативно-правові акти, які регулюють мілітаризовану службу.*
3. *Норми службового права: поняття, види.*

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що правове регулювання державної служби здійснюється на основі системи законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів, які у сукупності становлять **структуру** службового законодавства, зокрема: Конституція України, закони, укази Президента України (щодо мілітаризованої служби), постанови і розпорядження КМУ, нормативні накази Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС) та інших центральних органів виконавчої влади (далі – ЦОВВ), інші нормативно-правові акти.

Важливо усвідомити, що виокремлення трьох видів державної служби – адміністративної, спеціалізованої і мілітаризованої – зумовлює відповідний підхід щодо характеристики **системи** службового законодавства, яке є характерним для цих видів служби, і, насамперед, виокремлення нормативно-правових актів, які регулюють питання: а) усієї державної служби, незалежно від її виду служби – єдиної державної служби, тобто *нормативно-правових актів загального характеру*; б) видів державної служби, тобто *нормативно-правових актів, які регулюють адміністративну, спеціалізовану і мілітаризовану службу*.

Систему нормативно-правових актів **загального характеру** становлять: Конституція України, КАС України, закони України: «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про громадянство», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про вищу освіту», «Про забез-

печення функціонування української мови як державної», інші нормативно-правові акти.

Перш ніж охарактеризувати систему нормативно-правових актів, які регулюють *адміністративну службу*, слід зазначити, що правове регулювання адміністративної служби характеризується тим, що воно є міжгалузевим, оскільки його становлять нормативно-правові норми конституційного, адміністративного, фінансового, трудового, сімейного, цивільного та інших галузей права. Таким чином, тільки цей вид державної служби регламентується нормами як публічних (конституційне, адміністративне, фінансове), так і приватних (трудове, сімейне, цивільне) галузей права. Особливістю правового регулювання адміністративної служби є й те, що його систему становлять як загальні нормативно-правові акти, тобто ті, що стосуються всіх підвидів цього виду служби, так і ті, що регламентують конкретні підвиди адміністративної служби.

Отже, систему загальних нормативно-правових актів, які регулюють *адміністративну службу*, становлять: закони: «Про державну службу», «Про центральні органи виконавчої влади»; постанови КМУ: «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби», «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби», «Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А», «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», «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» та ін.; накази НАДС: «Про затвердження Положення про міжрегіональні управління Національного агентства України з питань державної служби в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі», «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», «Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань до складу конкурсних комісій з відбору осіб на зайняття посад державної служби», «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» та ін.; накази та рішення ЦОВВ: «Про затвердження Єдиного

державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», «Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків», інші нормативно-правові акти.

Систему спеціальних нормативно-правових актів, які регулюють *адміністративну службу*, є акти, дія яких поширюється на конкретні підвиди адміністративної служби, зокрема в(у): Апараті Верховної Ради України – Розпорядження ВРУ «Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України»; Офісі Президента України – Указ Президента України «Про Положення про Офіс Президента України»; Секретаріаті КМУ – Постанова КМУ «Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України»; апараті РНБО – Указ Президента України «Питання Апарату Ради національної безпеки і оборони України», інші нормативно-правові акти.

Система нормативно-правових актів, які регулюють *спеціалізовану службу*, характеризується наявністю окремих спеціальних законодавчих і підзаконних нормативно-правових актів, що відображають особливості цього виду державної служби. Ці нормативно-правові акти являють собою скоріше певну нормативну сукупність, ніж систему, оскільки мають достатньою мірою самостійний характер і свій предмет регулювання. Отже, сукупність спеціальних нормативно-правових актів щодо регулювання спеціалізованої державної служби, з виокремленням її підвидів, становлять: митна служба – МК України, податкова служба – Положення про Державну податкову службу, кримінально-виконавча служба – КВК України, служба в органах цивільного захисту – КЦЗ України; дипломатична служба – Закон «Про дипломатичну службу», поліцейська служба – Закон «Про Національну поліцію України», служба в системі прокуратури – Закон «Про прокуратуру», служба в ДБР – Закон «Про Державне бюро розслідувань».

При з'ясуванні системи нормативно-правових актів, які регулюють *мілітаризовану службу*, важливо акцентувати увагу на тому, що мілітаризована служба являє собою, порівняно з іншими видами державної служби, доволі цілісну предметно визначену субординаційну юридичну конструкцію, яку становлять відносно само-

стійні підвиди цього виду служби (військова служба, прикордонна служба, служба в СБУ, служба в Державній службі правопорядку ЗСУ, служба в Державній службі спецзв'язку, служба в Нацгвардії тощо). Для мілітаризованої служби характерною є більш чітка система законодавства щодо регулювання цього виду служби. Це дозволяє виокремити загальну групу законодавчих актів, дія яких поширюється на всю мілітаризовану службу, і які регулюють досить широке коло основних питань цього виду служби, зокрема Закони України: «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України», «Про Статут гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України», «Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України», «Про Стройовий статут Збройних Сил України».

Водночас, систему законодавства мілітаризованої служби становлять і спеціальні нормативно-правові акти, які визначають, насамперед, основне призначення того чи іншого *підвиду* мілітаризованої служби, його завдання і функції, повноваження і компетенцію, зокрема:

військова служба: Закон «Про Збройні Сили України», Укази Президента України: «Про положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», «Про положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», «Про Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві Збройних Сил України» тощо;

служба в Держприкордонслужбі: Закон «Про Державну прикордонну службу України», Указ Президента України «Про Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України»;

служба в Держспецзв'язку: Закон «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», Указ Президента України «Про Положення про проходження військової служби (навчання) військовослужбовцями Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України»;

служба у Військовій службі правопорядку ЗСУ: Закон «Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України»;

служба в Нацгвардії: Закон «Про Національну гвардію України», Указ президента України «Про Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві Національної гвардії України»;

служба в СБУ: Закон «Про Службу безпеки України», Указ президента України «Про внесення змін до Указу Президента України від 7 листопада 2001 р. № 1053»¹;

служба в Держохороні: Закон «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», Указ Президента України «Про Положення про проходження військової служби за контрактом військовослужбовцями Управління державної охорони України»;

служба в Держспецтрансслужбі: Закон «Про Державну спеціальну службу транспорту», Указ президента України «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Державній спеціальній службі транспорту»;

служба в розвідувальних органах: Закон «Про розвідувальні органи України», Указ президента України «Про Положення про проходження військової служби військовослужбовцями Служби зовнішньої розвідки України».

Важливо звернути увагу на те, що службові відносини – це правовідносини, оскільки вони регламентуються нормами права, тобто у цьому випадку **нормами службового права**. Ці норми є досить різноманітними, що дозволяє їх класифікувати на види за:

1) функціональним призначенням:

а) **норми-принципи**: визначають основоположні ідеї, настанови того чи іншого виду державної служби і водночас є нормативним підґрунтям для виокремлення принципів щодо управління державною службою, конкурсу, оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, професійної підготовки державних службовців тощо (ст. 3 Закону «Про державну службу», ст. 3 Закону «Про дипломатичну службу», ст. 6 Закону «Про прокуратуру» тощо);

б) **норми-дефініції**: визначають поняття, що використовуються у конкретному законодавчому акті, і тим самим сприяють однозначності щодо їхнього тлумачення і правозастосування. Ці норми про-

¹ Йдеться про Положення про проходження військової служби військовослужбовцями Служби безпеки України.

тягом останніх десятиліть набули широкого використання: у ст. 2 чинного Закону «Про державну службу», яка має назву «Визначення термінів», їх налічується 10, у ст. 1 «Визначення термінів» Закону «Про запобігання корупції» – 20, у ст. 2 «Визначення термінів» Закону «Про дипломатичну службу» – 14;

в) **норми-правила**: передбачають певний порядок здійснення управлінських дій у сфері державної служби (конкурс, службове розслідування, призначення на посаду, оцінювання, прийняття присяги, присвоєння рангів тощо);

2) змістом:

а) **матеріальні норми**: більшість норм службового законодавства – це матеріальні норми, які визначають засадничі положення інституту державної служби, і наочним доказом цього є чинний Закон «Про державну службу», переважна більшість норм якого є матеріальними. Водночас, аналіз норм Закону «Про державну службу» свідчить, що значна кількість статей передбачає як матеріальні, так і процедурні норми (ст.ст. 11, 23, 28, 31, 31¹ 33, 39 тощо);

б) **процедурні норми**: оскільки державна служба, як управлінська сфера, характеризується процедурним аспектом, який має прояв у такому різновиді адміністративних процедур, як службові процедури, саме службові процедури забезпечують функціонування державної служби як правового інституту;

3) способом впливу на поведінку державних службовців: **регулятивні** й **охоронні**. Перші передбачають відповідну обов'язкову вказівку, команду, установку шляхом визначення прав і обов'язків суб'єкта призначення і державного службовця як сторін службових відносин. Другі – спрямовані на захист урегульованих службових відносин від посягань, тобто забезпечують відповідність цих правовідносин тим вимогам, які передбачаються регулятивними нормами. Регулятивні норми, у свою чергу, поділяються на види:

а) **норми-приписи**, які передбачають необхідність виконання сторонами службових відносин (суб'єктом призначення/керівником державної служби або державним службовцем) певних установок, передбачених цією нормою, і при цьому, у сторін немає вибору варіанта поведінки, окрім того, якого нею визначено (громадянство державних службовців, проходження конкурсу при вступі на державну службу, відповідна освіта і професійна підготовка, присяга

державного службовця, обмеження при вступі на державну службу та її проходження тощо);

б) **норми-заборони**, що встановлюють певні обмеження щодо сторін службових відносин, яких обумовлено сутністю та особливостями державної служби. Частка цих норм є незначною, однак вони мають суттєве значення для інституту державної служби, оскільки покликані звести до мінімуму негативний вплив на державну службу як з боку суб'єкта призначення/керівника державної служби (зміна керівництва або складу державного органу не можуть бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників, забороняється вимагати інформацію від державних службовців, подання якої не передбачено чинним законодавством, тощо), так і з боку державного службовця [не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації (ст. 8); обмеження, пов'язані зі вступом на державну службу (ст. 19), обмеження, пов'язані з проходженням державної служби (ст. 16), ст.ст. 22–27 Закону «Про запобігання корупції» тощо];

в) **норми-дозволи**, які не є багаточисленними у сфері державної служби, мають важливе значення для регулювання окремих службових відносин, надаючи сторонам цих відносин право вибору варіанта поведінки на власний розсуд. Зокрема, норми-дозволи, які, як правило, розпочинаються словами «може встановлюватися ...», «може бути ...», «має право ...», передбачають такі дозволи: для суб'єкта призначення/керівника державної служби: вирішення питання про прийняття на посаду категорії «В» за наявності вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за власним розсудом (ст. 20); встановлення випробування для державного службовця терміном від одного до шести місяців, якщо тільки особа не призначається на посаду уперше (ст. 35), відкликання державного службовця із щорічної відпустки (ст. 60) тощо; для державного службовця: основні права (ст. 7), захист права на державну службу (ст. 11), право на участь у конкурсі (ст. 22) тощо;

4) сферою дії:

а) **норми загальної дії**, які характеризуються тим, що вони поширюються на всю державну службу (адміністративну, спеціалізовану і мілітаризовану) і передбачаються у ст.ст. 3, 8, 19, 24, 36, 38, 55, 92, 106 Конституції України, КАС України, Рішенні Конститу-

ційного Суду України з питань державної служби, Законах «Про запобігання корупції», «Про очищення влади»;

б) **норми видової дії** поширюються на окремі види або підвиди державної служби, тобто мають видовий характер і передбачаються як законами, так і підзаконними нормативно-правовими актами. Так, державна адміністративна служба регулюється нормами, передбаченими законами: «Про державну службу», «Про центральні органи виконавчої влади», Постановами КМУ; наказами НАДС тощо; державна спеціалізована служба – МК України, ПК України, Законами: «Про Національну поліцію», «Про прокуратуру», «Про дипломатичну службу», «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; постановами КМУ тощо; державна мілітаризована служба регулюється нормами, передбаченими відповідними законами, указами Президента України, постановами КМУ тощо;

в) **норми локальної дії**, які передбачаються у: посадових інструкціях; нормативних розпорядженнях місцевих органів виконавчої влади з питань державної служби; кваліфікаційних вимогах щодо претендентів на заміщення вакантної посади у місцевому органі виконавчої влади тощо;

5) об'єктом регулювання:

а) **загальні**, які поширюються на всіх державних службовців, зокрема, вимоги щодо: віку, володіння державною мовою, громадянства України, обмежень при проходженні державної служби тощо;

б) **спеціальні**, які поширюються тільки на окремих державних службовців. Так, відповідно до ст. 20 Закону «Про державну службу» вимогу щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, передбачено тільки щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А».

Норми службового права – це встановлене, санкціоноване або ратифіковане правило поведінки у сфері державної служби з метою організації, регулювання та захисту суспільних відносин, пов'язаних з функціонуванням державної служби, вступом на неї, її проходженням та припиненням.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Державна

служба. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 264-266; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 370 с.

Тема 4. Державний службовець: поняття, види, правовий статус

1. *Поняття та ознаки державного службовця.*
2. *Види державних службовців.*
3. *Основні права державного службовця.*
4. *Основні обов'язки державного службовця.*
5. *Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.*
6. *Політична неупередженість державного службовця.*

Правовими засадами регулювання статусу державного службовця є: Конституція України; закони від: 06.12.1991 р. «Про Збройні Сили України», 25.03.1992 р. «Про Службу безпеки України», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 04.03.1998 р. «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», 05.03.1998 р. «Про Раду національної безпеки і оборони України», 07.06.2001 р. «Про службу в органах місцевого самоврядування», 07.03.2002 р. «Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України», 03.04.2003 р. «Про Державну прикордонну службу України», 05.02.2004 р. «Про Дер-

жавну спеціальну службу транспорту», 23.06.2005 р. «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», 23.02.2006 р. «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 13.03.2014 р. «Про Національну гвардію України», 14.10.2014 р. «Про прокуратуру», 14.10.2014 р. «Про Національне антикорупційне бюро України», 12.11.2015 р. «Про Державне бюро розслідування», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 21.12.2016 р. «Про Вищу раду правосуддя», 13.07.2017 р. «Про Конституційний Суд України», 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу», 17.09.2020 р. «Про розвідку», 28.01.2021 р. «Про Бюро економічної безпеки України»; *розпорядження Голови ВРУ* від 25.08.2011 р. «Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України»; *Указ Президента України* від 25.06.2019 р. «Про Положення про Офіс Президента України»; постанови КМУ від: 04.02.1988 р. «Про службові жилі приміщення», 12.08.2009 р. «Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України», 03.03.2016 р. «Про затвердження Порядку стажування державних службовців», 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки», 22.07.2016 р. «Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А», 08.08.2016 р. «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»; *накази НАДС* від: 05.08.2016 р. «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», 02.12.2019 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» і «В», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Вивчення цієї теми слід розпочати із з'ясування поняття та ознак державного службовця. Відповідно до ч. 2 ст. 1 Закону «Про державну службу» **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 ко-

штів 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.

Основними **ознаками** державного службовця є: а) заміщення посади в державних органах та їх апараті; б) здійснення професійної діяльності в державних органах та їх апараті; в) професійну діяльність пов'язано із забезпеченням виконання завдань і функцій держави; г) наділено певним обсягом державно-владних/державних повноважень; д) професійну діяльність спрямовано на забезпечення державних інтересів; ж) професійна діяльність здійснюється від імені держави і гарантується державою; з) здійснення службової кар'єри; і) заробітна плата за рахунок державних коштів.

Слід мати на увазі, що державних службовців можна класифікувати на **види** в залежності від: 1) гілок державної влади: а) державні службовці органу законодавчої влади; б) державні службовці органів виконавчої влади; в) державні службовці органів судової влади; 2) характеру державної служби: а) адміністративні; б) спеціалізовані; в) мілітаризовані; 3) обсягу посадових обов'язків: а) посадові особи; б) особи, що не є посадовими; 4) характеру повноважень: а) керівник; б) спеціаліст; в) виконавець.

Під **правами** державного службовця маються на увазі обумовлені Конституцією України, Законом «Про державну службу», іншими законами та підзаконними нормативними актами і 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). Останні суттєво відрізняються від суб'єктивних громадянських прав своїми цілями і завданнями. **Службові права** державних службовців, у свою чергу, можна поділити на два види: *основні* (передбачені ст. 7 Закону) і *посадові* (які передбачаються у посадових положеннях та інструкціях).

Основні права державного службовця становлять право на: а) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників та інших осіб; б) чітке визначення посадових обов'язків, якого спрямовано на забезпечення сумлінного виконання державним службовцем своїх посадових обов'язків; в) належні для роботи умови служби та їх

матеріально-технічне забезпечення; г) оплату праці залежно від займаної посади державної служби, результатів службової діяльності, стажу державної служби, рангу державного службовця та умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення); д) відпустку, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону; ж) професійне навчання, зокрема, за державні кошти, відповідно до потреб державного органу; з) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків; і) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів; к) право на участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених Законом «Про державну службу»; 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; л) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону; м) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, установлених законом; н) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності; п) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

Під **обов'язками** державного службовця слід розуміти передбачені Конституцією і чинним законодавством вимоги діяти у певних межах із дотриманням передбачених правил поведінки. Саме обов'язки державного службовця найбільш яскраво характеризують діяльність державного службовця, що має державно-публічний характер. Перелік основних обов'язків закріплено у ст. 8 чинного Закону «Про державну службу» і його становлять обов'язки: а) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією та законами України; б) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки; в) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина; г) з

повагою ставитися до державних символів України; д) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації; ж) забезпечувати у межах наданих повноважень ефективно виконання завдань і функцій державних органів; з) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту (у разі укладення); і) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України; к) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції; л) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби; м) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності; н) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомими у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню; н) надавати публічну інформацію у межах, визначених законом.

Слід мати на увазі, що державні службовці під час виконання посадових обов'язків діють у межах повноважень, визначених законом і підпорядковуються своєму безпосередньому керівникові або особі, яка виконує його обов'язки чи особі, визначеній у контракті про проходження державної служби (у разі укладення). Під **підпорядкуванням** маються на увазі відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від керівника. Підпорядкування державного службовця має місце тільки під час виконання ним своїх посадових обов'язків. Поза межами виконання посадових обов'язків державний службовець не підпорядковується безпосередньому керівникові. **Наказ (розпорядження)** – це розпорядчий документ, що фіксує рішення нормативно-правового або організаційно-розпорядчого характеру з основних питань діяльності органу, установи, їх функціональний зміст, адміністративно-господарських або кадрових (особового складу) питань. **Доручення** – це форма реалізації управлінських повноважень керівником, що передбачає постановку конкретного завдання, визначення його предмета, мети, строку та відповідальності за виконання особи. Слід зазначити, що доручення характеризується тим, що: а) воно має, як правило, разовий

характер, тобто стосується вирішення одного завдання; б) питання, яке підлягає вирішенню за дорученням, не охоплюється посадовими обов'язками державного службовця; в) воно стосується виключно публічно-службової діяльності і не має приватного характеру.

Важливо усвідомити, що чинний Закон «Про державну службу» уперше передбачає вимогу щодо *політичної неупередженості* державного адміністративного службовця, оскільки Закон «Про державну службу» 1993 р. принципу ані політичної нейтральності, ані політичної неупередженості, ані безпартійності щодо цього виду державних службовців не передбачав. При цьому слід зазначити, що відповідне законодавче положення не пов'язує політичну неупередженість державного службовця ні з його робочим часом, ні з виконанням ним посадових обов'язків. Отже, його політична неупередженість має забезпечуватися як у робочий, так і позаробочий час. *Неупередженість* – це безсторонність, об'єктивність, нейтральність, справедливість, чесність тощо. Державний службовець зобов'язаний виконувати свої службові обов'язки: а) незалежно від партійної приналежності (тобто державний службовець може бути членом політичної партії); б) незалежно від політичних переконань (тобто державний службовець, не будучи членом політичної партії, може мати свої політичні переконання).

Державний службовець також не має права організовувати і брати участь у страйках. *Страйк* – це: а) організоване масове або часткове припинення роботи чи інша протидія нормальному (традиційному) перебігові виробничого процесу з метою домогтися виконання певних вимог; б) тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Державний службовець. Велика українська юридична енциклопедія: У 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 286-289; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р.,

Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П. Державна служба в Україні : організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Бойчук А. Ю., Хамходера О. П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375; Васильківська В. В. Вимоги, що висуваються до державного службовця : закордонний досвід та перспективи розвитку в Україні. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. № 1(26). С. 118–122; Васильківська В. В., Білоус-Осінь Т. І. Основи правового статусу державного службовця. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с. С. 376-403; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 370 с.

Тема 5. Суб'єкти управління державною службою

1. *Поняття та сутність управління державною службою.*
2. *Кабінет Міністрів України як суб'єкт управління державною службою.*
3. *Національне агентство України з питань державної служби як суб'єкт функціонального управління державною службою.*
4. *Комісія вищого корпусу з питань державної служби.*
5. *Керівник державної служби.*
6. *Служба управління персоналом.*

Правовими засадами регулювання статусу суб'єктів управління державною службою є: закони від: 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу»; *постанови КМУ* від: 12.08.2009 р. «Про за-

твердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України», 01.10.2014 р. «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби», 03.03.2016 р. «Про затвердження Порядку стажування державних службовців», 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», 25.03.2016 р. «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби», 06.04.2016 р. «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування», 20.04.2016 р. «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», 23.08.2017 р. «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців», 14.04.2021 р. «Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»; *накази НАДС* від: 18.02.2003 р. «Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців», 29.11.2012 р. «Про затвердження Порядку звірки переліку осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені з посад у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення», 21.05.2015 р. «Про затвердження Положення про міжрегіональні управління Національного агентства України з питань державної служби в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі», 03.03.2016 р. «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», 05.08.2016 р. «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», 16.02.2017 р. «Про затвердження Положення про Всеукраїнський центр підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», 19.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що державна служба є як суб'єктом держав-

ного управління, так і об'єктом державного управління. Поняття «**управління державною службою**» є складним явищем, основним змістом якого є: визначення і реалізація єдиної державної кадрової політики; формування кадрового корпусу державних службовців; встановлення державних посад та визначення їхнього статусу; встановлення класних чинів, військових звань, спеціальних звань і порядку їх присвоєння; визначення порядку і правил проходження державної служби; оцінювання діяльності державних службовців; встановлення соціально-правових гарантій для державних службовців; встановлення та реалізація умов функціонування державних службовців тощо.

Слід зазначити, що управління державною службою характеризується цілями, завданнями, функціями, принципами. Враховуючи, що цілі – це уявлення про тривалі та значущі напрямки та очікувані наслідки певної діяльності, **цілями** управління державною службою є: а) забезпечення єдиної державної кадрової політики; б) підвищення професіоналізму і компетентності державних службовців; в) підготовка державних службовців, здатних захищати права і свободи громадян, брати на себе відповідальність і виявляти ініціативу і творчість у виконанні посадових обов'язків.

Слід усвідомити, що під поняттям «завдання» прийнято вважати уявлення про напрямки та очікувані результати певної діяльності. Таким чином, відмінність між поняттями «цілі» та «завдання» полягає у ступені узагальненості напрямів та наслідків. Основними **завданнями** управління державною службою є: а) визначення й реалізація єдиної кадрової політики у державній службі; б) підвищення ефективності виконання державною службою завдань і функцій держави; в) адаптація інституту державної служби до європейських стандартів з урахуванням національних особливостей; г) розвиток нормативно-правового забезпечення функціонування єдиної системи державної служби; д) забезпечення політичної неупередженості та стабільності державної служби; ж) подальший інституційний розвиток державної служби; з) професіоналізація державної служби; і) теоретико-правове визначення статусу державного службовця; к) формування кадрового корпусу державних службовців; л) застосування інформаційних технологій в системі державної служби; м) підвищення відповідальності державних службовців; н) створення єдиної системи оцінювання державних службовців; п) правовий і

соціальний захист державних службовців, фінансування державної служби; р) протидія корупції; с) здійснення науково-теоретичних досліджень інституту державної служби.

Важливо зазначити, що особливістю **функцій** управління державною службою є те, що вони є похідними від функцій державного управління та функцій державної служби. Слід виокремити три групи функцій: 1) *основні* (загальні), властиві для будь-якої управлінської діяльності: планування; регулювання; розпорядження; нормативно-правова; організаційна; кадрова; контрольна; фінансова; соціальна; 2) *спеціальні*, тобто такі, що є притаманними окремим видам управлінської діяльності, зокрема: а) прогнозування; в) кадрова; г) мотиваційна; д) інформаційно-аналітична; 3) *допоміжні*, тобто такі, що мають на меті забезпечення реалізації основних та спеціальних функцій управління державною службою (діловодство, юридичне обслуговування, матеріально-технічне забезпечення тощо).

Принципи управління державною службою являють собою вихідні положення, засадничі ідеї щодо організації, функціонування державної служби, її проходження. Виокремлюють такі принципи управління державною службою: законності, прозорості, єдності державної служби, підпорядкованості вищестоящим державним органам і посадовим особам вищого рівня державних органів і державних службовців нижчого рівня, політичної неупередженості державної служби, стабільності державної служби.

Слід мати на увазі, що чинний Закон «Про державну службу» уперше визначає **систему суб'єктів** управління державною службою, яку становлять: КМУ, НАДС, Комісія з питань вищого корпусу державної служби, керівники державної служби в державних органах, служби управління персоналом.

Повноваження **КМУ** як суб'єкта управління державною службою, визначено: Конституцією України (п. 9 ст. 116; п. 9-1 ст. 116; ст. 118); Законом «Про Кабінет Міністрів України»: здійснює заходи щодо кадрового забезпечення органів виконавчої влади; вживає у межах своїх повноважень заходів щодо заохочення та приймає відповідно до закону рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності: керівників центральних органів виконавчої влади та їх заступників; голів місцевих державних адміністрацій (крім звільнення їх з посади); інших посадових осіб, які призначаються на посаду КМУ; затверджує граничну чисельність працівників органів виконавчої

влади; визначає відповідно до закону умови оплати праці працівників бюджетних установ та підприємств державного сектора економіки, а також грошового забезпечення військовослужбовців (осіб рядового і начальницького складу), поліцейських; утворює, реорганізовує і ліквідує міністерства та інші центральні органи виконавчої влади відповідно до закону в межах коштів, передбачених у Держбюджеті України на утримання органів виконавчої влади, затверджує положення про зазначені органи. Окрім Уряду, як колегіального органу, який здійснює управлінські функції у сфері державної служби, рядом повноважень наділено й інших його органів, зокрема: Прем'єр-міністр України і Міністр.

НАДС є ЦОВВ, що забезпечує формування та реалізовує державну політику у сфері державної служби, забезпечує функціональне управління державною службою в державних органах. Його повноваження визначено Законами «Про Кабінет Міністрів України», «Про державну службу», Положенням про Національне агентство України з питань державної служби. Основними **завданнями** НАДС є: забезпечення формування і реалізація державної політики у сфері державної служби; участь у формуванні державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування; здійснення функціонального управління державною службою. НАДС здійснює свої повноваження як безпосередньо, так і через утворені в установленому порядку територіальні органи. Територіальними органами є міжрегіональні управління НАДС в АРК, в областях, містах Києві та Севастополі (далі – Управління).

Особливим суб'єктом управління державною службою є **Комісія з питань вищого корпусу державної служби** (далі – Комісія). Вона є постійно діючим колегіальним органом, а її статус визначається чинним Законом «Про державну службу», Положенням про Комісію з питань вищого корпусу державної служби і Регламентом роботи Комісії з питань вищого корпусу державної служби. До **складу** Комісії належать: 1) представник ВРУ, визначений комітетом ВРУ, до предмета відання якого належать питання державної служби; 2) представник, визначений Президентом України; 3) представник, визначений КМУ; 4) керівник НАДС (за посадою), або за його дорученням заступник керівника цього органу; 5) фахівець із питань управління персоналом, визначений КМУ; 6) два представники – по одному представникові від закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері

публічного управління та адміністрування, та від громадських об'єднань, обраних відповідно до порядку, якого затверджено КМУ.

На Комісію покладаються такі *повноваження*: 1) погодження розроблених НАДС типових вимог до професійної компетентності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»; 2) проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «А» та внесення суб'єктові призначення пропозиції щодо кандидатур на такі посади загальною кількістю не більше трьох осіб; 3) здійснення дисциплінарних проваджень щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», та внесення суб'єктові призначення пропозиції за наслідками дисциплінарного провадження.

До системи суб'єктів управління державною службою належить **керівник державної служби в державному органі** (далі – керівник державної служби), який: а) здійснює безпосереднє управління державною службою в державному органі; б) є вищою посадовою особою державного органу, що має статус державного службовця. Слід виокремити таких керівників державної служби: а) Державний секретар КМУ; б) Державний секретар міністерства; в) керівник відповідного органу (служба, агентство, інспекція, інші ЦОВВ); г) керівник апарату місцевої державної адміністрації та керівники структурних підрозділів; д) керівник апарату (секретаріату).

Служба управління персоналом (далі – СУП) підпорядковується керівникові державної служби в державному органі та здійснює окремі повноваження щодо управління державною службою, зокрема: реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі; забезпечення здійснення керівником державної служби своїх повноважень із питань управління персоналом; забезпечення організаційного розвитку державного органу; добір персоналу державного органу; прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності; здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту; організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою з персоналом у підпорядкованих територіальних органах; документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення. Правовий статус СУП, окрім Закону «Про державну службу», визначається також Типовим положенням про службу управління персоналом.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888>; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Негара Р. В. Керівник державної служби й суб'єкт призначення: зміст, правове регулювання та співвідношення. *Вчені записки Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського*. Серія: «Юридичні науки». 2019. Т. 30(69). № 4. С. 146–153; Даниленко Ю. С., Койчева О. С. Цифровий розвиток управління людськими ресурсами у державній службі. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. 2021. № 4. С. 27-33; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 370 с.

Тема 6. Право на державну службу

1. *Поняття і правове регулювання права на державну службу.*
2. *Загальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.*
3. *Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.*
4. *Обмеження права на державну службу.*
5. *Захист права на державну службу.*

Правовими засадами права на державну службу є: Конституція України; кодекси: КЗпП України, ЦК України, СК України, КУпАП, КК України; закони від: 02.10.1996 р. «Про звернення громадян», 18.01.2002 р. «Про громадянство», 06.09.2012 р. «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови

як державної»; *постанови КМУ* від 03.04.1993 р. «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», 14.04.2021 р. «Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»; *накази НАДС* від: 06.05.2016 р. «Про затвердження Переліку тестових питань», 19.09.2017 р. «Про затвердження типових завдань для перевірки професійних знань (Типові завдання для перевірки знань)», 19.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби»; рішення НАЗК від 09.02.2018 р. «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»; *наказ Мін'юсту* від 16.10.2014 р. «Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що *право на державну службу* є невід'ємним конституційним правом громадян України (ст. 38), відповідно до якого вони «користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування». Стаття 19 Закону «Про державну службу» передбачає основні засади реалізації конституційного права особи на державну службу, яке визначається такими факторами, як: 1) *критерії*, яким має відповідати особа (тобто загальні вимоги); 2) *обставини*, за наявності яких особа не може вступити на державну службу (тобто обмеження права на вступ на державну службу); 3) *особистісні характеристики*, щодо яких недопустимими є будь-які форми дискримінації.

Важливо акцентувати увагу на тому, що чинний Закон «Про державну службу» передбачає загальні і спеціальні вимоги щодо осіб, які бажають вступити на державну службу. Так, *загальними* вимогами є: а) повноліття; б) громадянство України; в) вільне володіння державною мовою; г) присвоєння особі ступеня вищої освіти.

Спеціальними вимогами до осіб, які претендують на вступ на державну службу, є виключно вимоги щодо їхньої професійної компетентності. При цьому слід зазначити, що ці вимоги, у свою чергу, поділяються на загальні та спеціальні. Стаття 20 чинного Закону передбачає тільки *загальні* вимоги спеціальних вимог у залежності від категорії посади державної служби:

категорія «А»: а) загальний стаж не менше 7 років; б) досвід роботи на відповідних посадах не менше 3 років; в) володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська, французька);

категорія «Б»: а) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років, вільне володіння державною мовою; або б) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років, вільне володіння державною мовою;

категорія «В»: а) наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб'єкта призначення; б) вільне володіння державною мовою.

Стосовно *спеціальних вимог* слід зазначити, що вони передбачаються відповідними нормативними актами у залежності від категорії посади державної служби:

категорія «А»: а) кваліфікаційні вимоги; б) вимоги до компетентності; в) професійні знання;

категорія «Б» і «В»: визначаються суб'єктом призначення з урахуванням рекомендацій, затверджених НАДС.

Важливо взяти до уваги, що право на державну службу може бути **обмеженим** певними обставинами, визначеними законом. Відповідно до ст. 19 чинного Закону «Про державну службу» на державну службу не може вступити особа, яка: а) досягла 65-річного віку; б) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої є обмеженою; в) має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо таку судимість не погашено або не знято в установленому законом порядку; г) відповідно до рішення суду позбавлено права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; д) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією – протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; ж) має громадянство іншої держави; з) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення; і) підпадає під заборону, встановлену Законом «Про очищення влади».

Слід мати на увазі, що ст. 11 чинного Закону «Про державну службу», на відміну від Закону «Про державну службу» 1993 р., передбачає *механізм захисту права на державну службу* у разі: 1) порушення наданих державному службовцеві основних прав; 2) виникнення перешкод в реалізації наданих державному службовцеві прав (у цьому разі самі права державного службовця не порушуються, однак мають місце перешкоди щодо реалізації ним цих прав). Названою статтею передбачено два види захисту свого права: позасудовий (адміністративний) і судовий. Державний службовець може звернутися до **керівника державної служби** державного органу у разі порушення його права на державну службу зі скаргою: а) з викладенням фактів порушення його прав або перешкод у їхній реалізації; б) з викладенням фактів порушення його прав або перешкод у їхній реалізації і вимогою утворення комісії для перевірки викладених у ній фактів.

Державний службовець має право звернутися зі скаргою до **суду** у разі: а) неотримання в установлений строк обґрунтованої відповіді на скаргу; б) незгоди з відповіддю керівника державної служби. Важливо усвідомити, що право на судовий захист прав державного службовця є конституційним правом людини і громадянина, закріпленим у ч. 3 ст. 8 Конституції України, відповідно до якої норми Конституції України є нормами прямої дії, а звернення до суду по захист конституційних прав і свобод людини і громадянина безпосередньо на підставі Конституції України гарантується. Рекомендації щодо застосування під час здійснення правосуддя безпосередньо норм Конституції викладено у Постанові Пленуму ВСУ від 01.11.1996 р. «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя». Отже, державний службовець вправі звернутися до процедури судового захисту своїх прав та свобод без дотримання встановленої чинним Законом «Про державну службу» позасудової процедури подання і розгляду його скарги.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна

адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 7. Посада державної служби

1. *Поняття та ознаки посади державної служби.*
2. *Правове регулювання посади державної служби.*
3. *Посадова інструкція.*
4. *Правовий статус посади державної служби.*
5. *Види посад державної служби.*

Правовими засадами регулювання посади державної служби є: Конституція України; *закони* від: 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; *постанови і розпорядження КМУ* від: 03.03.2016 р. «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби», 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», 25.03.2016 р. «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби», 22.07.2016 р. «Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А», 11.11.2016 р. «Про схвалення Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ», 23.08.2017 р. «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців»; *накази НАДС* від: 03.03.2016 р. «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», 22.03.2016 р. «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців», 12.04.2016 р. «Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань до складу конкурсних комісій з відбору осіб на зайняття посад державної служби», 19.05.2020 р. «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення», 19.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на за-

йняття посад державної служби»; накази (рішення) інших державних органів: Мін'юсту від 16.10.2014 р. «Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», Міноборони від 20.05.2016 р. «Про затвердження переліку органів військового управління, в яких передбачено посади державної служби», НАЗК від 17.06.2016 р. «Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків», ДСА від 15.08.2016 р. «Про затвердження вимог до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату апеляційного суду та його заступника», НАЗК від 09.02.2018 р. «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення», МЗС від 11.10.2019 р. «Про затвердження Положення про працівників, які виконують функції з обслуговування в органах дипломатичної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що посада – це службове місце, яке може бути зайнятим або вакантним. Саме посада є елементом, який поєднує державу в особі державного органу, з одного боку, і державного службовця – з іншого. Визначення поняття *«посада державної служби»* надається у ст. 2 чинного Закону «Про державну службу» як *визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах визначених повноважень*.

Посада державної служби характеризується рядом **ознак**: а) є структурною одиницею державного органу; б) має характер державної установки; в) утворюється у спеціальному порядку і має правове закріплення; г) їй відповідає встановлене коло службових обов'язків і прав; д) опосередковує здійснення державних повноважень особою, яка займає посаду; ж) є незалежною від державного службовця, який її виконує, а державний службовець не може бути її власником; з) завдання, функції та повноваження, закріплені за посадою, мають державно-владний характер; і) є похідною від державного органу і пов'язуючою ланкою між державним органом і державним службовцем; ї) утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Важливим є питання **законодавчого регулювання** поняття «посада» в Україні. Визначаючи поняття «посада державної служби»,

законодавець передбачив три її аспекти: 1) структурний (первинна структурна одиниця державного органу та його апарату); 2) статутно-правовий (покладене коло службових повноважень); 3) функціональний (посадові обов'язки у межах повноважень, визначених ч. 1 ст. 1 Закону «Про державну службу»). Окремі питання посади державної служби визначаються підзаконними нормативно-правовими актами: Постановами і Розпорядженнями КМУ: «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»; «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»; «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби»; «Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А»; «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» тощо; наказами НАДС: «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу»; «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців»; «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення»; «Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби», іншими нормативно-правовими актами.

Паспортом посади є *посадова інструкція*. Саме посадова інструкція має повно, чітко та конкретно оформити правовий статус посади, а це означає передбачати усі основні елементи цього статусу. Посадова інструкція містить такі розділи: 1) загальна інформація; 2) мета посади; 3) основні посадові обов'язки; 4) права; 5) зовнішня службова комунікація; 6) вимоги до компетентності; 7) умови служби.

Посада державної служби, як правова категорія, характеризується *правовим статусом*, структуру якого становлять елементи, що є взаємопов'язаними, взаємозалежними та взаємообумовлюючими один одного. Характеризуючи структуру правового статусу посади державної служби як систему взаємопов'язаних і взаємообумовлених елементів та особливості кожного з них, слід виокремити такі групи цих елементів: а) засновницькі: порядок заснування посади; категорія; завдання; б) статусні: обов'язки; права; повноваження; в) професійно-компетенційні: кваліфікаційні вимоги; знання, вмін-

ня, володіння; г) організаційні: порядок та умови заміщення; взаємозаміна; д) юридична відповідальність; ж) соціально-економічні: грошове утримання, пільги, допомоги тощо.

Важливо усвідомити, що питання виокремлення видів державних посад має важливе не тільки теоретичне, але й, насамперед, практичне значення для всієї державної служби, оскільки з ним пов'язано вирішення цілої низки питань: від створення високоефективної, стабільної та авторитетної державної служби – до підготовки професійного, компетентного, ініціативного кадрового потенціалу. Виокремлюють такі види посад державної служби: 1) за змістом і характером діяльності: політичні, адміністративні, патронатні; 2) за характером роботи, що виконується: цивільні та мілітаризовані; 3) за наявністю державних повноважень: посадові особи та працівники обслуговування (технічний персонал); 4) за способом вступу на посади: службовці, які обіймають посади на основі конкурсного відбору (кар'єрні службовці), і службовці, посади яких заміщуються шляхом призначення або за контрактом (позакар'єрні службовці); 5) у залежності від видів державної служби: адміністративні, спеціалізовані, мілітаризовані; 6) за виконуваними функціями: керівники, спеціалісти, виконавці.

На нормативному рівні класифікація державних посад знайшла своє часткове вирішення в Законі «Про державну службу», відповідно до ст. 6 якого державні посади класифікуються на категорії та підкатегорії. Класифікація посад на **категорії** має своєю підставою: 1) порядок призначення; 2) характер та обсяг повноважень, закріплених за посадою; 3) зміст роботи та її вплив на прийняття кінцевого рішення. Цей критерій є новітнім і спрямований, насамперед, на чітке розмежування статусності державних службовців у залежності від їх посадових повноважень; 4) ступінь посадової відповідальності; 5) необхідний рівень кваліфікації та професійних компетентностей державних службовців. Установлено такі категорії посад державної служби: **категорія «А»** – це вищий корпус державної служби: керівника Апарату ВРУ та його заступників, керівника апарату (секретаріату) постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України, державних секретарів міністерств, керівників ЦОВВ, які не є членами КМУ, та їх заступників тощо; **категорія «Б»** – це посади: керівників та заступників керівників державних органів, юрисдикція яких поширюється на територію АРК, однієї

або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення; керівників та заступників керівників структурних підрозділів державних органів незалежно від рівня юрисдикції таких державних органів тощо; **категорія «В»** – інші посади державної служби, яких не віднесено до категорій «А» і «Б».

Визначення *підкатегорій* посад державної служби та прирівняння посад державної служби здійснюється КМУ за поданням НАДС. Внесені зміни до ст. 6 Закону «Про державну службу» встановили поділ категорій посад державної служби на підкатегорії: категорія «А» – на підкатегорії А1, А2; категорія «Б» – на підкатегорії Б1, Б2, Б3; категорія «В» – на підкатегорії В1, В2, В3.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Державна посада. Велика українська юридична енциклопедія: в 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 257-259; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; 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. С. 682; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 8. Конкурс на зайняття посади державної служби

1. *Поняття, види і принципи конкурсу на зайняття посади державної служби.*
2. *Підстави проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.*
3. *Інформація про проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.*
4. *Конкурсна комісія: види, склад, повноваження.*
5. *Суб'єкти оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проведення конкурсу.*
6. *Методи оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проведення конкурсу.*

Правовими засадами регулювання конкурсу на зайняття посади державної служби є: Міжнародний пакт про громадянські та політичні права від 16.12.1966 р.; МК України; закони: «Про вищу освіту», «Про державну службу»; постанови КМУ від: 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», 25.03.2016 р. «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби», 14.04.2021 р, «Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»; накази НАДС від: 12.04.2016 р. «Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань до складу конкурсних комісій з відбору осіб на зайняття посад державної служби», від 19.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби»; накази інших ЦОБВ: наказ МВС України від 25.12.2015 р. «Про затвердження Типового порядку проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади», рішення Комісії з питань вищого корпусу державної служби від 28.08.2016 р. «Про Регламент роботи Комісії з питань вищого корпусу державної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Важливо усвідомити, що **конкурс** – це особлива процедура підбору кадрів на посади державної служби у відповідності до рекомендацій конкурсної комісії та рішення суб'єкта призначення або керівника державної служби. Чинний Закон «Про державну службу», на відміну від Закону «Про

державну службу» 1993 р., уперше передбачає законодавче регулювання порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби (далі – конкурс) з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

Виокремлюють два *види* конкурсу: 1) **первинний**, тобто той, що оголошується у разі виникнення підстав, визначених Законом «Про державну службу»; 2) **повторний**, тобто той, що стосується усіх категорій посад державної служби і проводиться у разі: а) встановлення факту порушення умов та/або порядку проведення конкурсу, яке могло вплинути на його результати; б) якщо за результатами конкурсу не визначено кандидата на зайняття посади державної служби; в) виявлення обмежень щодо вступу на державну службу переможця конкурсу та відсутності іншого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади державної служби; г) відмови переможця від зайняття посади державної служби; д) відсутності кандидатур, визначених Комісією або конкурсною комісією (зокрема у разі, якщо жоден із кандидатів не набрав необхідної кількості балів) для розгляду суб'єктом призначення або керівником державної служби з метою визначення переможця конкурсу.

Конкурс проводиться з дотриманням таких **принципів**: забезпечення рівного доступу; політичної неупередженості; законності; довіри суспільства; недискримінації; прозорості; доброчесності; надійності та відповідності методів тестування; узгодженості застосування методів тестування; ефективного і справедливого процесу відбору.

Слід звернути увагу на те, що чинний Закон «Про державну службу», розширив перелік **підстав** проведення конкурсу на: 1) зайняття вакантної посади державної служби; 2) посаду на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби; 3) посади державної служби, що займають особи, припинення державної служби яких має відбутися відповідно до п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону «Про державну службу»; 4) посади державної служби категорії «А», що займають особи, у яких спливає строк призначення.

Інформація про проведення конкурсу логічно впливає зі змісту принципів забезпечення рівного доступу до державної служби і прозорості державної служби та спрямована на формування професійної, дієвої, ефективної та доброчесної державної служби. Її

метою є: а) широке інформування про посади державної служби, на зайняття яких оголошено конкурс; б) забезпечення рівного доступу до державної служби; в) залучення громадськості до відбору кандидатів на посади державної служби. Оголошення про проведення конкурсу на зайняття посад оприлюднюється: 1) за категорією «А» – на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, офіційному веб-сайті НАДС та офіційному веб-сайті суб'єкта призначення; 2) за категоріями «Б» і «В» – на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, офіційному веб-сайті НАДС, офіційному веб-сайті державного органу, в якому проводиться конкурс, інших веб-сайтах.

Обов'язковими **реквізитами** оголошення про проведення конкурсу є: а) найменування і місцезнаходження державного органу; б) назва посади; в) посадові обов'язки; г) умови оплати праці; д) вимоги до професійної компетентності кандидата на посаду; ж) інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду; з) істотні умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення); к) вичерпний перелік інформації, необхідної для участі у конкурсі, та строк їх подання; л) дата і місце проведення конкурсу; м) прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

Суб'єктами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби: категорії «А» – є **Комісія з питань вищого корпусу державної служби** (далі – Комісія); категорій «Б» і «В» – **конкурсна комісія**. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше 5 осіб. До складу конкурсної комісії можуть входити представники СУП, юридичної служби, окремих структурних підрозділів та інші працівники державного органу, в якому проводиться конкурс. До роботи конкурсної комісії можуть залучатися: а) державні службовці, у т.ч. з інших державних органів; б) науковці; в) експерти у відповідній сфері. Засідання конкурсної комісії є **повноважним**, якщо на ньому є присутніми не менше половини її членів.

Суб'єктами оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проведення конкурсу є: а) Комісія; б) конкурсна комісія; в) Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби (далі – Центр оцінювання), правовий статус якого визначається Положенням про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, який належить до сфери управління

НАДС. *Центр оцінювання*: 1) проводить тестування на зайняття: а) посад категорії «А»; б) посад категорій «Б» і «В» у міністерствах та інших ЦОВВ (крім посад у їх територіальних органах, яких утворено як структурні підрозділи апарату, що не мають статусу юридичної особи); 2) може проводити конкурс або його окремі етапи в інші органи. Центр оцінювання *несе відповідальність* за: якість тестових питань, розроблених ним, методичних рекомендацій для проведення конкурсними комісіями оцінювання професійної компетентності кандидатів; якістю організації та проведення оцінювання на зайняття посад державної служби; своєчасне та якісне виконання завдань, визначених Положенням; достовірність інформації, що надається Українській школі урядування, НАДС та відповідним державним органам; захист від несанкціонованого доступу до змісту тестових питань, ситуаційних завдань.

Під *методами оцінювання* мається на увазі сукупність підходів, способів та прийомів, які дозволяють отримати та проаналізувати необхідну інформацію щодо відповідності кандидатів установленим вимогам щодо рівня професійної компетентності на відповідну посаду. Відповідно до чинного Закону «Про державну службу» актуальними є такі методи: 1) тестування; 2) розв'язання ситуаційних завдань; 3) співбесіда.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Bila-Tiunova L. R., Nehara R. V. Replacement of State Service Positions under Conditions of Quarantine: State and Challenges. Public administration under modern conditions: concept, features, challenges: Collective monograph. Riga: Izdevniecība «Baltija Publishing», 2020. 264 p. P. 16–33.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Бойчук А. Ю., Хамходера О. П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375.; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с. С. 15-16; Негара Р. В. Система принципів проведення конкурсу у державній службі. *Прикарпатський юридичний*

вісник. 2018. № 1 (22). С. 127–133; Негара Р. В. Конкурс у державній службі: теорія. Правове регулювання, практика : дис. ... д-ра філос. права. Одеса ; Нац. ун-т «Одеська юридична академія» 2021. 300 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 9. Набуття статусу державного службовця

1. *Призначення на посаду державної служби.*
2. *Спеціальна перевірка щодо претендента на посаду державної служби.*
3. *Контракт про проходження державної служби.*
4. *Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді.*
5. *Присяга державного службовця.*
6. *Особова справа державного службовця.*

Правовими засадами набуття статусу державного службовця є: МК України, СК України; закони від: 25.03.1992 р. «Про Службу безпеки України», 26.11.1993 р. «Про Антимонопольний комітет України», 05.03.1998 р. «Про Раду національної безпеки і оборони України», 30.06.2004 р. «Про Центральну виборчу комісію», 23.06.2005 р. «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», 23.02.2006 р. «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про прокуратуру», 14.10.2014 р. «Про Національне антикорупційне бюро України», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Рахункову палату», 12.11.2015 р. «Про Державне бюро розслідувань», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 21.12.2016 р. «Про Вищу раду правосуддя», 13.07.2017 р. «Про Конституційний Суд України», 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу» тощо; Постанова ВРУ від 06.12.1991 р. «Про текст Військової присяги»; Указ

Президента України від 25.06.2019 р. «Про Положення про Офіс Президента України»; *Постанова КСУ* від 11.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Конституційний Суд України»; *Постанова Пленуму ВСУ* від 30.11.2017 р. «Про затвердження Положення про апарат Верховного Суду, структури і штатного розпису апарату Верховного Суду»; *постанови КМУ* від: 12.08.2009 р. «Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України», 17.06.2020 р. «Про затвердження Порядку укладення контрактів про проходження державної служби»; *накази НАДС* від: 03.03.2016 «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку», 22.03.2016 р. «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців», 19.05.2020 р. «Про затвердження форми Особової картки державного службовця»; *накази (рішення) інших державних органів*: Генеральної прокуратури України від 16.06.2020 р. «Про затвердження Порядку складення Присяги прокурора», МВС України від 12.05.2016 р. «Про затвердження Порядку формування та ведення особових справ поліцейських», НАЗК від 17.06.2016 р. «Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків», МВС України від 03.02.2017 р. «Порядок укладення контракту про проходження служби в поліції», НАЗК від 09.02.2018 р. «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Важливо усвідомити, що відповідно до ст. 31 чинного Закону «Про державну службу» тільки переможець конкурсу *призначається* на посаду державної служби. При цьому слід мати на увазі, що: а) переможцем конкурсу є кандидат, якого як переможця визначено суб'єктом призначення або керівником державної служби із запропонованих Комісією або конкурсною комісією кандидатів (не більше трьох осіб на одну посаду); б) навіть переможець конкурсу не має 100-відсоткового права щодо призначення на посаду державної служби, зокрема у разі прийняття рішення про відмову у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки. Рішення про призначення на посаду державної служби приймається після: а) співбесіди з кандидатом; б) підписання з ним контракту про проходження державної служби (у разі укладення); в) не пізніше 5 календарних днів з дня над-

ходження результатів спеціальної перевірки у випадку та порядку, передбачених законодавством у сфері запобігання корупції.

Слід усвідомити, що **спеціальна перевірка** проводиться відповідно до ст.ст. 56–58 Закону «Про запобігання корупції» стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття: а) відповідального або особливо відповідального становища; або б) посад із підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується НАЗК, у т.ч. щодо відомостей, поданих особисто. При цьому слід мати на увазі, що спеціальна перевірка **не проводиться** щодо: 1) кандидатів на пост Президента України, кандидатів у народні депутати України, кандидатів у депутати Верховної Ради АРК, місцевих рад та на посади сільських, селищних, міських голів, старост; 2) громадян, які призиваються на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, або залучаються до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу; 3) претендентів, які перебувають на посадах у державних органах, органах влади АРК, ОМС та призначаються у порядку переведення чи просування по службі на посади в межах того ж органу або призначаються у порядку переведення на посади в інших державних органах, органах влади АРК, органах місцевого самоврядування (далі – ОМС); 4) претендентів, які перебувають на посадах в державних органах, органах влади АРК, ОМС, що припиняються, та призначаються у порядку переведення на роботу до інших органів, до яких переходять повноваження та функції органів, що припиняються; 5) осіб при розгляді питання про включення їх до списку народних засідателів або присяжних.

Спеціальній перевірці підлягають **відомості** про особу, яка претендує на зайняття посади, зокрема щодо: 1) наявності судового рішення, що набрало законної сили, згідно з яким особу притягнуто до кримінальної відповідальності, у тому числі за корупційні правопорушення, а також наявності судимості, її зняття, погашення; 2) факту, що особа піддана, піддавалася раніше адміністративним стягненням за пов'язані з корупцією правопорушення; 3) достовірності відомостей, зазначених у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; 4) наявності в особи корпоративних прав; 5) стану здоров'я (в частині перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних

закладах охорони здоров'я), освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання; 6) відношення особи до військового обов'язку; 7) наявності в особи допуску до державної таємниці, якщо такий допуск є необхідним згідно з кваліфікаційними вимогами до певної посади; 8) поширення на особу заборони займати відповідну посаду, передбаченої положеннями Закону «Про очищення влади».

Слід звернути увагу на те, що чинний Закон «Про державну службу» уперше увів до законодавства про державну службу таке поняття, як «**акт про призначення**», який є індивідуальним адміністративним актом, що зумовлює виникнення, змінення і припинення державно-службових відносин. Обов'язковими реквізитами акта призначення на посаду є: а) прізвище, ім'я, по батькові особи, яка призначається на посаду державної служби; б) займана посада державної служби із зазначенням структурного підрозділу державного органу; в) дата початку виконання посадових обов'язків; г) умови оплати праці.

Акт про призначення на посаду приймається у вигляді указу (суб'єкт призначення – Президент України), постанови (суб'єкт призначення – КМУ), наказу (розпорядження) (суб'єкт призначення – ЦОВВ, місцеві органи виконавчої влади), рішення, залежно від категорії посади.

Важливо акцентувати увагу на тому, що інститут **контракту про проходження державної служби** є новітнім для службового права. Закон «Про державну службу» було доповнено ст. 31¹ «Контракт про проходження державної служби з особою, яка призначається на посаду державної служби». Цього положення не передбачав ні аналогічний Закон 1993 р., ні Закон 2011 р., ні первинна редакція чинного Закону «Про державну службу». Метою контракту є прийняття ефективних рішень з управління персоналом у державних органах для виконання завдань і функцій таких органів та/або їх структурних підрозділів, що мають тимчасовий характер.

Учасниками процедури укладення контракту є: 1) суб'єкт призначення або керівник державної служби; 2) переможець конкурсу на зайняття посади державної служби або державний службовець, що переводиться на відповідну посаду державної служби; 3) СУП. Сторонами контракту є державний орган в особі суб'єкта призначення або керівника державної служби та особа, яка призначається (переводиться) на посаду державної служби.

У контракті зазначаються: 1) предмет контракту; 2) права та обов'язки сторін; 3) строк дії контракту; 4) істотні умови; 5) додаткові умови. До контракту додається Графік виконання завдань. Контракт про проходження державної служби укладається на строк до 3 років.

Підстави припинення дії контракту про проходження державної служби передбачаються як ст. 31¹ Закону «Про державну службу», так і можуть визначатися у контракті. Такими підставами є: 1) закінчення строку, на який укладено контракт; 2) ініціатива державного службовця або угода сторін; 3) ініціатива суб'єкта призначення або керівника державної служби – у разі невиконання або неналежного виконання державним службовцем умов контракту; 4) підстави, визначені ч. 1 ст. 83 названого Закону.

Слід мати на увазі, що чинний Закон «Про державну службу» уперше передбачає основні положення призначення випробування щодо державних службовців. У Законі «Про державну службу» 1993 р. було передбачено встановлення випробування до державних службовців (ст. 18), однак при реалізації цієї норми слід було керуватися ст. 27 КЗпП.

Випробування – це передбачена законами організаційно-правова форма добору кадрів, що провадиться у межах законодавчо передбаченого строку та має на меті встановлення відповідності (тобто дотримання усіх установлених вимог) державного службовця займаній посаді. На державного службовця, якому призначено випробування, повністю поширюється дія Закону «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини державної служби. Він: 1) *має право* на: допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; належні умови праці; оплату праці та інші виплати у повному обсязі; 2) *зобов'язаний*: дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядку; дотримуватися обмежень і заборон, установлених для державних службовців. Під час випробування до державного службовця може бути застосовано заходи дисциплінарної відповідальності, у т.ч. звільнення з посади на загальних підставах. Єдиним обмеженням у період випробування є те, що державному службовцеві не присвоюється ранг (ст. 39 Закону «Про державну службу»). У разі незгоди особи з рішенням про встановлення випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби.

Закон «Про державну службу» передбачає обставини, за яких строк випробування *може бути продовжено* – якщо державний службовець у період випробування був відсутнім на роботі у зв'язку з: а) тимчасовою непрацездатністю; б) перебуванням у додатковій відпустці у зв'язку з навчанням; в) іншими поважними причинами. Якщо строк випробування закінчився, а державного службовця не ознайомлено з наказом про його звільнення з посади державної служби, він вважається таким, що пройшов випробування.

Присяга – це: а) урочиста офіційна обіцянка додержувати певних зобов'язань, клятва вірності якій-небудь справі; б) урочиста обіцянка, часто підкріплена згадуванням чогось дорогого, священного для того, хто обіцяє; в) запевнення у правдивості сказаного. Відповідно до ст. 36 Закону «Про державну службу» новітнім є положення про те, що особа, якої призначено на посаду державної служби уперше, виголошує Присягу у присутності: а) державних службовців структурного підрозділу, на посаду в якому її призначено; б) представників служби управління персоналом відповідного державного органу та керівника державної служби у цьому органі або апараті. Після виголошення Присяги особа підписує текст Присяги і зазначає дату її складення. Підписаний текст Присяги є складовою особою справи державного службовця. У разі відмови особи від складення Присяги державного службовця: а) вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби; б) акт про призначення цієї особи на посаду державної служби скасовується суб'єктом призначення; в) застосовується відкладене право суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу.

В **особовій справі** відображується інформація прийняття на державну службу, її проходження, звільнення з державної служби, містяться біографічні та інші дані про державного службовця. Стаття 37 чинного Закону «Про державну службу» є новітньою у порівнянні з попереднім Законом 1993 р., який не передбачав законодавчого регулювання особою справи державного службовця. Ведення особових справ регламентується Порядком ведення та зберігання особових справ державних службовців. Особові справи є документами з обмеженим доступом і мають зберігатися в опечатаних металевих шафах або сейфах. При цьому слід зазначити, що особові справи державних службовців, які проходять державну службу, зберігаються окремо від особових справ державних службовців, які

припинили державну службу. Служба управління персоналом не має права розголошувати будь-яку інформацію щодо персональних даних державних службовців відповідно до Закону «Про захист персональних даних».

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за аг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 10. Правообмеження у державній службі

1. *Обмеження при призначенні на посаду:*
 - 1.1. *поняття близьких осіб;*
 - 1.2. *обмеження спільної роботи близьких осіб.*
2. *Обмеження при проходженні державної служби:*
 - 2.1) *обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища;*
 - 2.2) *обмеження щодо одержання подарунків;*
 - 2.3) *обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;*
 - 2.4) *обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування.*

Правовими засадами регулювання правообмежень у державній службі є: Конституція України; кодекси: Міжнародний кодекс пове-

дінки державних посадових осіб: Резолюція 51/59 Генеральної Асамблеї ООН від 23.07.1996 р., КК України, КУпАП, СК України, ПК України, ЦК України, ГК України; закони від: 19.09.1991 р. «Про Господарські товариства», 23.12.1993 р. «Про авторське право і суміжні права», 07.10.1997 р. «Про професійних творчих працівників та творчі спілки», 17.09.2008 р. «Про акціонерні товариства», 26.11.2015 р. «Про наукову і науково-технічну діяльність», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 05.09.2017 р. «Про освіту», 06.02.2018 р. «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»; *постанови КМУ* від: 03.04.1993 р. «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», 16.12.2011 р. «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, державним підприємствам, установам чи організаціям»; *накази НАДС* від: 29.11.2012 р. «Про затвердження Порядку звірки переліку осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені з посад у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, з відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення», 05.08.2016 р. «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки держаних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»; *накази (рішення) інших державних органів*: Мінпраці, Мін'юсту, Мінфінансів від 28.06.1993 р. «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ організацій», Мін'юсту від 16.10.2014 р. «Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», Рахункової палати від 10.11.2015 р. «Про затвердження Правил професійної етики посадових осіб Рахункової палати», ДФС від 01.12.2016 р. «Про затвердження Правил етичної поведінки та запобігання корупції в органах ДФС», МОЗ від 02.03.2016 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики», НАЗК від 09.02.2018 р. «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення», Ради суддів України від 24.12.2020 р. «Про Правила поведінки працівника суду», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, 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. Встановлення таких заборон та обмежень, які можна назвати таким узагальненим поняттям, як правообмеження (оскільки вони в обов'язковому порядку передбачаються виключно законами), є однією з умов стабільності, професійності та дієвості державної служби як державно-правової інституції.

Обмеження, передбачені Законом «Про державну службу», можна класифікувати на три групи: 1) обмеження права на державну службу (розглянуто в темі 5 «Право на державну службу»); 2) обмеження при призначенні на посаду державної служби; 3) обмеження при проходженні державної служби.

Щодо *обмеження при призначенні на посаду державної служби* слід зазначити, що ст. 32 Закону «Про державну службу» уперше (для цього Закону, але не для Закону «Про запобігання корупції») передбачає таке обмеження, як обмеження спільної роботи близьких осіб. Встановлення цього обмеження зумовлено тим, що у суспільстві не повинно бути жодних сумнівів щодо доброчесності особи, уповноваженої на виконання функцій держави, у процесі прийняття нею рішень, вчинення дій тощо. Йдеться про те, що мають бути виключеними будь-які приватні інтереси цієї особи, у т.ч. й сприяння близьким особам у вирішенні їхніх приватних інтересів.

Слід, насамперед, звернути увагу на поняття «близькі особи», визначення поняття якого надається в Законі «Про запобігання корупції». Так, *близькі особи* – це особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у ч. 1 ст. 3 Закону «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у т.ч. особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Відповідно до ст. 32 Закону «Про державну службу» не допускається призначення на посаду державної служби особи: а) яку буде

прямо підпорядковано близькій особі; або б) якій буде прямо підпорядковано близькі особи. Таким чином визначальними елементами цього положення є поняття *пряме підпорядкування*, тобто відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, у т.ч. через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням. При цьому слід звернути увагу на те, що в Законі «Про засади запобігання та протидії корупції» використовувався поняття «безпосереднє підпорядкування».

Обмеження щодо спільної роботи близьких осіб спрямовано на недопущення виникнення: а) *потенційного конфлікту інтересів*, тобто наявності в особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень; або б) *реального конфлікту інтересів*, тобто суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

У разі виникнення таких підстав, обов'язок як відповідних осіб і близьких їм осіб, так і керівника державної служби: 1) повідомити про це керівника державної служби; 2) вжити заходів щодо усунення таких обставин у 15-денний строк. Йдеться або про переведення, або про звільнення когось із відповідних осіб або близьких їм осіб. Керівник державної служби повинен вжити у місячний строк заходів щодо їх усунення, якщо в зазначений строк такі обставини добровільно не усунуто відповідними особами або близькими їм особами: 1) перевести державного службовця за його згодою на іншу рівнозначну вакантну посаду державної служби у цьому державному органі; або 2) надати згоду на переведення до іншого державного органу; або 3) звільнити особу, яка перебуває у підпорядкуванні, із займаної посади у разі неможливості переведення.

При характеристиці *обмежень при проходженні державної служби* слід, насамперед, звернути увагу на те, що чинний Закон «Про державну службу» переліку таких обмежень не передбачає, а в ч. 5 ст. 32 «Обмеження щодо призначення на посаду» передба-

чає посилання на Закон «Про запобігання корупції». Таким чином, перелік обмежень при проходженні державної служби передбачено ст.ст. 22–26 названого Закону.

Державним службовцям забороняється **використовувати свої службові повноваження або своє становище** та пов'язані із цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у т.ч. використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти у приватних інтересах. Визначальними елементами цього обмеження є: 1) *використання своїх службових повноважень*, яке може мати прояв у тому, що державний службовець реалізує (або не реалізує, а повинен реалізувати) надані йому займаною посадою повноваження для одержання неправомірної вигоди для себе або для інших осіб; 2) *використання свого становища* (мається на увазі службового становища) може мати прояв у тому, що державний службовець здійснює ті чи інші дії у межах свого статусу повноважень і з використанням авторитету того державного органу, в якому він здійснює свою діяльність, або з використанням своїх службових зв'язків для вирішення конкретної справи неслужбового характеру; 3) *неправомірна вигода*, під якою слід розуміти грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову; 4) *переваги*, як матеріальні чи інші вигоди, привілеї, виключення з правил, пільги. Неправомірними є ті переваги, яких: а) не передбачено чинним законодавством; б) передбачено чинним законодавством, але стосуються певної категорії осіб; в) надаються з порушенням установленної процедури тощо; 5) *пільги*, тобто вигоди, полегшення, які надаються особам, уповноваженим на виконання функцій держави, як виняток із загальних правил, пов'язаних з можливістю одержати матеріальні блага або послуги, або з можливістю уникнути матеріальних затрат.

Державним службовцям забороняється (заборона – повне унеможливлення певних діянь) **безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб** від юридичних або фізичних осіб: 1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави; 2) якщо особа, яка дарує, перебуває у підпорядкуванні такої особи; 3) безпосередньо або через інших осіб одержувати від членів

сім'ї такої фізичної особи першого та другого ступенів споріднення подарунки, які є активами, включеними до одноразової (спеціальної) добровільної декларації відповідно до підрозділу 9-4 «Особливості застосування одноразового (спеціального) добровільного декларування активів фізичних осіб» розділу XX «Прикінцеві положення» ПК України, протягом 5 років з дати закінчення строку подання декларацій з одноразового (спеціального) добровільного декларування відповідно до ПК України.

Слід мати на увазі, що **подарунок** – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за мінімальну ринкову. Зміст цього поняття становлять такі поняття: *грошові кошти* (готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання); *майно* (це окрема річ, сукупність речей, а також майнові права та обов'язки); *пільги* (вигоди, полегшення, які надаються особам, уповноваженим на виконання функцій держави, як виняток із загальних правил, пов'язаних з можливістю одержати матеріальні блага або послуги, або з можливістю уникнути матеріальних затрат); *послуги* (будь-який захід, вигода, користь, які одна сторона може запропонувати іншій, або нематеріальні дії, що не приводять до володіння чим-небудь); *переваги* (матеріальні чи інші вигоди, привілеї, виключення з правил, пільги). При цьому, неправомірними є ті переваги, які: а) не передбачені чинним законодавством; б) передбачені чинним законодавством, але стосуються певної категорії осіб; в) надаються з порушенням встановленої процедури тощо; *нематеріальні активи* (немонетарні активи, які не мають матеріальної форми, можуть бути ідентифікованими та утримуються підприємством з метою використання протягом періоду більш як один рік для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи для надання в оренду іншим суб'єктам ринку); *ринкова ціна* [ціна, за якою товари (роботи, послуги) передаються іншому власникові за умови, що продавець бажає передати такі товари (роботи, послуги), а покупець бажає їх отримати на добровільній основі, обидві сторони є взаємно незалежними юридично та фактично, володіють достатньою інформацією про такі товари (роботи, послуги), а також ціни, які склалися на ринку ідентичних (однорідних) товарів (робіт, послуг) у порівнянних економічних (комерційних) умовах]. Державні органи своїми нормативно-правовими актами у ряді випадків передбачають більш

розширений перелік змісту поняття «подарунок», зокрема включаючи до нього «безоплатне навчання, транспортування, проживання та харчування, як ті, що надаються безпосередньо, так і шляхом придбання квитків, передплати, або відшкодування вартості після того, як було зроблено проплату».

Водночас, щодо державних службовців *не передбачається обмеження* (тобто має місце надання дозволу за певних умов) щодо одержання подарунків: 1) які відповідають загальновизначаним уявленням про гостинність, окрім випадків, передбачених вище; 2) якщо: а) вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово; б) 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; 3) як подарунки державі, АРК, державним підприємствам, установам чи організаціям, вони є відповідно державною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, АРК, державним підприємствам, установам чи організаціям.

При з'ясуванні змісту *обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності* слід мати на увазі, що: 1) *сумісництво* – це виконання державним службовцем, окрім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час у цьому ж державному органі, або в іншій установі чи організації; 2) *суміщення* – це виконання державним службовцем у тому самому органі поряд з основною роботою (посадою), обумовленою посадовими обов'язками, додаткової роботи за іншою посадою в робочий час. Таким чином, сумісництво відрізняється від суміщення тим, що: а) перше виконується у позаробочий час, друге – у робочий час; б) перше може виконуватися як в тому ж самому державному органі, так і в іншій установі чи організації, друге – тільки в тому ж самому органі; в) для першого у чинному законодавстві передбачаються обмеження і заборони (кількість годин у позаробочий час, кількість годин на рік тощо), для другого – обмежень і заборон немає.

Щодо державних службовців встановлено такі заборони: 1) займатися іншою оплачуваною (окрім викладацької, наукової і

творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України; 2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, 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 в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації], якщо інше не передбачено Конституцією або законами України, крім випадку, передбаченого абз. 1 ч. 2 ст. 25.

Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування стосується тільки тих державних службовців, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність з виконання функцій держави. Щодо цих осіб передбачено такі обмеження: 1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами-підприємцями, якщо вони протягом року до дня припинення виконання функцій держави здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців; 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) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у т.ч. в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Хамходера О. П. Щодо визначення поняття «викладацька діяльність» у контексті антикорупційного законодавства. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2017. № 43. Т. 2. С. 28-32; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-прак-

тичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888>; Годуєва К. Поняття інструкторської та суддівської практик зі спорту в антикорупційному законодавстві України. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016. № 4. С. 45-50; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Бойчук А. Ю., Хамходера О. П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 11. Службова кар'єра: поняття, принципи, види

1. *Поняття та сутність службової кар'єри.*
2. *Особливості службової кар'єри.*
3. *Принципи службової кар'єри.*
4. *Види службової кар'єри.*

Правовими засадами регулювання службової кар'єри є: Загальна декларація прав людини 1948 р., Міжнародний пакт про цивільні й політичні права 1966 р.; *закони*: 06.09.2012 р. «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», законодавство про адміністративну, спеціалізовану і мілітаризовану службу (див. тему 1 «Державна служба як сфера службового права»).

Теоретико-методичні рекомендації. Важливо усвідомити, що поняття «*службова кар'єра*» є відносно новітнім у чинному законодавстві про державну службу. Тільки Закон «Про державну службу» 1993 р. уперше закріпив термін «службова кар'єра» у назві п'ятого розділу Закону, який містив у собі такі важливі елементи кар'єри, як: класифікація посад, ранги державних службовців, просування по державній службі, кадровий резерв. В основу цього поняття по-

кладено різні підходи щодо характеристики того чи іншого аспекту кар'єри, зокрема: а) людська діяльність: рід занять; визначення професії; б) просування по службі: просування у конкретній сфері; просування у будь-якій сфері діяльності; в) становище в суспільстві: шлях до успіху, певного становища в суспільстві, на службовому поприщі, а також саме досягнення такого становища; досягнення відомості, слави, вигоди; г) майбутнє: поле діяльності, доля; д) складне визначення: успішне просування по сходинках професійної, соціальної, посадової, майнової або іншої ієрархії; послідовність професійних ролей, статусів і видів діяльності в житті людини; біг, життєвий шлях, поле діяльності, просування в якій-небудь сфері діяльності, досягнення популярності, слави, вигоди, матеріального благополуччя.

Слід звернути увагу на те, що, як правове явище, службова кар'єра характеризується рядом *особливостей*, що виокремлюють її серед інших видів кар'єри (наукової, спортивної, артистичної, релігійної тощо). Так, службова кар'єра: а) є стратегічною; б) є динамічною; в) здійснюється у просторі і в часі; г) є нерозривно пов'язаною з державною діяльністю; д) є поєднанням індивідуальних і публічних інтересів; ж) має кінцевим результатом успіх; з) є можливою за умови взаємодії державного службовця і держави; і) завжди є мотивованою.

Службова кар'єра характеризується своїми основоположними ідеями, настановами, які виражають об'єктивні закономірності та визначають науково обґрунтовані напрями здійснення службової кар'єри, реалізації кар'єрного процесу, тобто *принципами* її здійснення, зокрема такі: законність; політична неупередженість; професіоналізм; конкурсність; об'єктивність; прозорість; пріоритет публічних інтересів; рівність доступу до службової кар'єри.

Слід мати на увазі, що як правове явище службова кар'єра є досить багатогранною та різноаспектною, а тому її характеристика була б неповною без виокремлення її *видів*:

1) за місцем проходження: а) внутрішньоорганізаційна; б) міжорганізаційна;

2) за змістом: а) посадова; б) професійна;

3) за професійною спрямованістю: а) спеціалізована; б) неспеціалізована;

4) за напрямом розвитку: а) вертикальна; б) горизонтальна; в) східчата; г) доцентрова (прихована);

- 5) за можливістю здійснення: а) потенційна; б) реальна;
6) за швидкістю просування: а) рівномірна; б) прискорена;
в) стрімка.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підручник. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тишущука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 12. Проходження державної служби

1. *Поняття та зміст проходження державної служби.*
2. *Просування по державній службі.*
3. *Ранги державних службовців.*
4. *Переведення державних службовців.*
5. *Службове відрядження.*
6. *Зміна істотних умов державної служби.*
7. *Оцінювання результатів службової діяльності.*

Правовими засадами регулювання проходження державної служби є: КК України, КЗпП України; закони: 05.11.1996 р. «Про відпустки», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; постанови КМУ від: 11.12.1992 р. «Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон», 02.02.2011 р. «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», 25.03.2016 р. «Про затвердження Порядку проведення курсу на зайняття посад державної служби», 20.04.2016 р. «Питан-

ня присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями», 17.06.2020 р. «Про затвердження Порядку укладення контрактів про проходження державної служби»; наказ Мінфіна від 13.03.1998 р. «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід, насамперед, усвідомити поняття «проходження державної служби», яке є центральним елементом службової кар'єри і в якому відображується сама сутність державної служби. Нормативного визначення цього поняття немає. В теорії адміністративного права і службового права поняття «проходження державної служби» характеризують через сукупність його елементів, перелік яких також є різноманітним. Найбільш оптимальним, як видається, є перелік, який становлять: просування по державній службі; ранги державних службовців; переведення державних службовців; службові відрядження; істотні умови державної служби; оцінювання результатів службової діяльності. Слід зазначити, що *проходження державної служби* – це сукупність елементів, які забезпечують державному службовцеві виконання завдань і функцій держави під час здійснення державної служби. Поняття «проходження державної служби» слід відмежовувати від поняття «просування по державній службі».

Важливо мати на увазі, що *просування по державній службі* – це стадія проходження державної служби, яка передбачає зайняття державним службовцем вищої посади або присвоєння вищого рангу. Просування по державній службі може мати місце за таких умов: а) наявності посади державної служби; б) відповідної професійної компетентності державного службовця.

Ранг – це спеціальне звання, яке дає право його власникові – державному службовцеві – займати певні посади державної служби. Ранг є певним зв'язком між державним службовцем і державою протягом усієї його професійної діяльності. На відміну від категорій, які чітко визначаються щодо посад державної служби, ранги присвоюються державним службовцям. Правовою основою присвоєння рангів для службовців адміністративної державної служби є Закон «Про державну службу» і Порядок присвоєння рангів дер-

жавних службовців. Відповідно до Закону «Про державну службу» присвоюються такі ранги: 1) державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «А», – 1, 2, 3 ранг; 2) державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б», – 3, 4, 5, 6 ранг; 3) державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «В», – 6, 7, 8, 9 ранг.

Ранги державних службовців присвоюються одночасно з призначенням на посаду державної служби, а в разі встановлення випробування – після закінчення його строку. Законом «Про державну службу» передбачено дві основні вимоги щодо присвоєння чергового рангу державному службовцеві у межах відповідної категорії посад: 1) через кожні три роки службової діяльності; 2) з урахуванням результатів оцінювання службової діяльності. Черговий ранг не присвоюється державному службовцеві протягом строку застосування дисциплінарного стягнення. Державного службовця може бути **позбавлено рангу** лише за рішенням суду. При цьому, в чинному Законі «Про державну службу» не передбачено підстав для такого позбавлення рангу. Видається, що у цьому разі слід звернутися до ст. 54 КК України, яка передбачає, що засуджену за тяжкий чи особливо тяжкий злочин особу, яка має військове, спеціальне звання, ранг, чин або кваліфікаційний клас, може бути позбавлено цього звання, рангу за вироком суду.

Чинний Закон «Про державну службу» уперше визнав **переведення** інститутом державної служби, який становлять, переважно, норми адміністративного права (ст. 41). Важливо звернути увагу на те, що переведення державних службовців характеризується рядом особливостей, які відрізняють його від аналогічного інституту трудового права. Йдеться про: а) переведення тільки за згодою державного службовця; б) відсутність тимчасового переведення за ініціативою суб'єкта призначення без згоди державного службовця; в) відсутність переведення певних категорій державних службовців (вагітної жінки, особи з інвалідністю, особи, яка є єдиним опікуном дитини до 14 років, тощо) на їх прохання у разі виникнення особливих обставин.

Визначаються два **види** переведення державного службовця без обов'язкового проведення конкурсу (з урахуванням його професійної підготовки та професійних компетентностей) на рівнозначну посаду або нижчу посаду, за умови, що вона є вакантною: 1) у тому

самому державному органі, у т.ч. в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), – за рішенням керівника державної служби або суб'єкта призначення; 2) в іншому державному органі, у т.ч. в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), – за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі, з якого переводиться державний службовець, та суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі, до якого переводиться державний службовець.

Варто звернути увагу на те, що Закон «Про державну службу» передбачає *обмеження* щодо переведення окремих категорій осіб – державних службовців. За своїм змістом це положення має імперативний характер і не передбачає жодних (навіть необхідних) винятків. Так, не допускається переведення в іншу місцевість державного службовця: а) вагітної жінки; б) особи, яка є єдиним опікуном дитини віком до 14 років; в) державного службовця, якого в установленому законодавством порядку визнано особою з інвалідністю; г) у якого виникли особливо важливі особисті або сімейні обставини.

Сама назва «*службове відрядження*» свідчить про те, що це відрядження пов'язано із службовою діяльністю державного службовця, тобто з виконанням ним своїх посадових обов'язків. Отже, виконання державним службовцем своїх посадових обов'язків у відрядженні є його обов'язком і воно не потребує його згоди на відрядження окрім випадків, передбачених чинним законодавством. Службове відрядження – це поїздка службовця за розпорядженням керівника державної служби державного органу на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю органу).

Аналіз ст. 42 Закону «Про державну службу» визначає такі основні *аспекти* відрядження: 1) може бути направлений у відрядження, тобто направити у відрядження державного службовця – це право керівника державної служби, а не обов'язок направляти кожного державного службовця у відрядження, і це право зумовлюється службовою необхідністю та доцільністю; 2) метою відрядження є виконання державним службовцем тільки своїх посадових обов'язків поза межами постійного місця служби; 3) місцем відрядження можуть бути: а) державні органи та інші юридичні особи у межах

України; б) органи влади або міжнародні організації за кордоном: секретаріати міжнародних організацій, представництва міжнародних організацій в інших країнах або органи влади іноземних держав; 4) порядок відрядження визначає КМУ.

При вирішенні питання про відрядження державного службовця враховуються певні обмеження і заборони: обмеження має прояв у тому, що беруться до уваги його сімейний стан та інші особисті обставини (хвороба, інвалідність як державного службовця, так і членів його сім'ї, смерть члена сім'ї тощо); заборона має прояв у тому, що не допускається направлення у відрядження без їхньої згоди: 1) вагітних жінок; 2) державних службовців, які: а) мають дітей віком до 14 років; б) самостійно виховують дітей з інвалідністю; в) самостійно виховують осіб з інвалідністю з дитинства.

Важливо зазначити, що **істотні умови** – це обставини, які є важливими, передбачаються при призначенні на посаду державної служби і не можуть змінюватися в односторонньому порядку. Стаття 43 «Зміна істотних умов державної служби» чинного Закону «Про державну службу» є новітнім його положенням, оскільки Законом «Про державну службу» 1993 р. інститут істотних умов служби не регулювався, і, відповідно, ці питання вирішувалися на підставі КЗпП, тобто вони регулювалися трудовим законодавством.

Закон «Про державну службу» передбачає вичерпний перелік істотних умов державної служби: а) належність посади державної служби до певної категорії посад; б) основні посадові обов'язки; в) умови (системи та розміри) оплати праці або соціально-побутового забезпечення; г) режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу; д) місце розташування державного органу (у разі його переміщення до іншого населеного пункту).

У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв'язку зі зміною істотних умов державної служби він подає керівникові державної служби заяву про: а) звільнення на підставі п. 6 ч. 1 ст. 83 Закону, або б) переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніше як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.

Слід, насамперед, усвідомити, що **оцінювання результатів службової діяльності** державного службовця (далі – оцінювання), що передбачено ст. 44 Закону «Про державну службу», є, водночас,

і новітнім положенням цього Закону, і неновітнім положенням у структурі службового права, оскільки раніше воно мало дещо іншу назву – атестація державних службовців + щорічна оцінка діяльності державних службовців. Таким чином, оцінювання результатів службової діяльності – це своєрідне поєднання атестації і щорічної оцінки державних службовців. Законом «Про державну службу» відмінено атестацію державних службовців, однак це положення стосується тільки адміністративних службовців, тобто тих, на кого поширюється дія цього названого Закону. Стосовно спеціалізованих і мілітаризованих службовців атестацію не відмінено. Отже, чинний Закон «Про державну службу» передбачив певні відмінності у процедурі проходження державної служби окремими видами державних службовців.

Оцінювання проводиться з дотриманням *принципів* об'єктивності, достовірності, доступності та прозорості, взаємодії та поваги до гідності державного службовця. Стаття 44 чинного Закону «Про державну службу» передбачає такі *основні засади* оцінювання: 1) йому підлягають результати службової діяльності державного службовця; 2) воно проводиться щороку; 3) його метою є визначення якості виконання державним службовцем поставлених завдань; прийняття рішення щодо його преміювання, планування кар'єри.

Оцінювання результатів службової діяльності проводиться на підставі: 1) показників результативності, ефективності та якості; 2) дотримання правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції; 3) показників, визначених у контракті щодо проходження державної служби (у разі укладення).

Оціночна співбесіда проводиться безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності) на основі пояснень державного службовця про виконання завдань і ключових показників або його письмового звіту, що подається у довільній формі, на підставі якої визначаються потреби у професійному навчанні та розглядаються пропозиції щодо завдань і ключових показників на наступний період.

За *результатами оцінювання* службової діяльності державного службовця йому виставляється: 1) негативна оцінка з її обґрунтуванням, у разі отримання якої державний службовець звільняється зі служби відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 87 Закону «Про державну службу», і з ним розривається контракт про проходження державної

служби (у разі укладення); 2) позитивна оцінка з її обґрунтуванням, що є підставою для: а) відзначення відомчими заохочувальними відзнаками; б) просування по службі; в) інших заохочень; 3) відмінна оцінка з її обґрунтуванням, отримання якої є підставою для: а) щорічного преміювання у розмірі до 100 відсотків посадового окладу; б) присвоєння достроково чергового рангу; в) просування по службі; г) клопотання про заохочення відзнаками інших органів державної влади та державними нагородами; д) інших заохочень.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Даниленко Ю. С. Поняття та принципи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби. *Юридичний вісник*. Одеса, 2016. № 4. С. 75–81; Даниленко Ю. С. Оцінювання у державній службі: теорія і правове регулювання : дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2017; Даниленко Ю. С. Правила етичної поведінки державних службовців: поняття та сутність. *Вісник Чернівецького факультету Національного університету «Одеська юридична академія»*. 2019. № 2. С. 54–64; Даниленко Ю. С. Методи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Херсон, 2016. № 6. С. 68–70; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 13. Професійна компетентність державних службовців

1. *Поняття професійної компетентності державного службовця.*
2. *Види професійного навчання державних службовців.*
3. *Система професійного навчання державних службовців.*
4. *Принципи професійного навчання державних службовців.*
5. *Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.*

Правовими засадами регулювання професійної компетентності державних службовців є: *закони*: 20.11.2012 р. «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; *постанови КМУ* від: 01.12.1994 р. «Про затвердження Положення про порядок стажування у державних органах», 14.07.1999 р. «Про фінансове забезпечення підготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування та органів військового управління Збройних Сил», 29.07.2009 р. «Про затвердження Порядку прийому та навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування», 20.05.2013 р. «Про затвердження Порядку розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів», 28.04.2021 р. «Деякі питання здобуття освіти та професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»; *накази НАДС* від: 03.03.2016 р. «Про затвердження Порядку стажування державних службовців», 16.02.2017 р. «Про затвердження Положення про Всеукраїнський центр підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», 20.04.2017 р. «Про затвердження Положення про роботу Конкурсної комісії Національного агентства України з питань державної служби з відбору виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім

ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», 13.07.2018 р. «Про затвердження Критеріїв конкурсного відбору виконавців державного замовлення НАДС на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», 10.10.2019 р. «Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», 12.12.2019 р. «Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання»; *накази інших ЦОВВ*: Мінмолодьспорту України від 12.03.2021 р. «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства молоді та спорту України», Держстатистики від 30.03.2021 р. «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, у Державній службі статистики України», Комісії з регулювання азартних ігор та лотереї від 13.04.2021 р. «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Комісії з регулювання азартних ігор та лотереї», Держінспекції з екології від 27.04.2021 р. «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної екологічної інспекції України», Держфінмоніторингу від 09.06.2021 р. «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної служби фінансового моніторингу України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що поняття «професійна компетентність» є відносно новітнім поняттям для державної служби, оскільки воно уперше введено у нормативний обіг та нормативно визначено ст. 2 чинного Закону «Про державну службу» (ст. 2). Відносна новітність цього поняття полягає у

тому, що Законом «Про державну службу» 1993 р. було передбачено принцип професіоналізму та компетентності державної служби, який, власне, і став основою для поняття «професійна компетентність». **Професійна компетентність** – це здатність особи 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.

Важливо зазначити, що професійна компетентність безпосередньо пов’язана з **професійним розвитком**, тобто безперервним, свідомим, цілеспрямованим процесом особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей. Отже, професійний розвиток характеризується тим, що це: а) процес, тобто сукупність послідовних дій, засобів, спрямованих на досягнення певного наслідку; б) є безперервним (той, що має початок, але не має закінчення); в) є свідомим (той, що правильно розуміє та оцінює навикилишню дійсність; розумний), г) є цілеспрямованим (той, що прагне до певної мети); д) його метою є особистісне та професійне зростання та інтеграція (тобто поєднання часток у ціле) знань, умінь і компетентностей (поінформованість, обізнаність, авторитетність; набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці).

Професійна компетентність набувається шляхом професійного навчання. **Професійне навчання** – це набуття та удосконалення професійних знань, умінь та навичок, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації державного службовця для його професійної діяльності. При цьому важливо зазначити, що: уміння – це: а) здатність належним чином виконувати певні дії, заснована на доцільному використанні особою набутих знань і навичок; б) знання в дії; навички – це: а) дії, складові частини яких у процесі формування стають автоматичними; б) одна з форм вираження досвіду здійснення людської діяльності; в) *рівень професійної кваліфікації* – це офіційний результат оцінювання і визнання, якого отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Формами професійного навчання є:

підготовка – це 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». Підготовка за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;

підвищення кваліфікації – це набуття учасниками професійного навчання нових та/або удосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань. Програми підвищення кваліфікації можуть передбачати очну (денну, вечірню), дистанційну та змішану (очну та дистанційну з використанням спеціальних інтернет-платформ, веб-сайтів тощо) форми навчання. Підвищення кваліфікації здійснюється за програмами, які за змістом навчання поділяються на загальні і спеціальні, які, у свою чергу, за тривалістю та інтенсивністю поділяються на: а) професійні (сертифікатні) програми – довгострокові програми підвищення кваліфікації обсягом не менше двох кредитів ЄКТС; б) короткострокові програми – короткострокові програми підвищення кваліфікації обсягом 0,2-1 кредит ЄКТС;

стажування – це набуття учасниками професійного навчання практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності або галузі знань. Воно може проводитися шляхом з відривом від служби: а) строком від одного до шести місяців; б) на іншій посаді державної служби в іншому державному органі; в) за кордоном. Направлення державного службовця на стажування до іншого державного органу, а також за кордон здійснюється на підставі наказу керівника державної служби державного органу, в якому працює державний службовець. При цьому є необхідною письмова заява самого державного службовця та згода відповідного керівника державної служби державного органу за місцем його стажування;

самоосвіта – це самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або

іншою діяльністю, дозвіллям. Вона здійснюється у формі участі у конференціях, науково-практичних конференціях, фахових семінарах, тренінгах, майстер-класах, курсах з оволодіння практичними навичками тощо. Потреба у формуванні, розвитку, оновленні відповідних компетентностей державного службовця шляхом самоосвіти визначається на основі оцінювання результатів його службової діяльності і відображується в індивідуальній програмі.

Слід мати на увазі, що Відповідно до чинного Закону «Про державну службу» **система професійного навчання** державних службовців містить: а) замовників освітніх послуг у сфері професійного навчання; б) суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів). *Замовник освітніх послуг* – це центральні та місцеві органи виконавчої влади, інші державні органи та організації, на яких поширюється дія Закону «Про державну службу». Державним замовником на підготовку кадрів за освітньо-професійними програмами спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» за ступенем магістра є: 1) Державне управління справами за погодженням з НАДС – за денною формою навчання державних службовців, посади яких належать до 1–9 груп оплати праці, за вечірньою та заочною (дистанційною) формами навчання державних службовців, посади яких належать до 1–5 груп оплати праці; 2) НАДС – за вечірньою та заочною (дистанційною) формами навчання державних службовців, посади яких належать до 6–9 групи оплати праці.

Суб'єкти надання освітніх послуг – це фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація будь-якої форми власності), що провадить освітню діяльність, міжнародні та іноземні установи, організації, які реалізують відповідні програми, проекти міжнародної технічної допомоги. Суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) забезпечують запровадження та здійснення внутрішнього моніторингу та оцінювання якості такого навчання. Зовнішній моніторинг та оцінювання якості професійного навчання здійснюються замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання. Моніторинг та оцінювання якості професійного навчання здійснюються відповідно до положення, затвердженого НАДС.

Систему **принципів** професійного навчання становлять принципи: системності, єдності, загальності, диференційованості, обов'яз-

ковості, безперервності, випереджувального характеру навчання, встановлення взаємних прав, обов'язків та відповідальності, встановлення правових наслідків професійного навчання, забезпечення високої якості та ефективності професійного навчання, державного управління й координації діяльності усіх елементів системи професійного навчання державних службовців, урахування вітчизняного та зарубіжного досвіду підвищення кваліфікації державних службовців.

Важливо звернути увагу на *індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності* державного службовця, яка складається державним службовцем за результатами оцінювання його службової діяльності разом із СУП, та яка погоджується його безпосереднім керівником і затверджується керівником самотійного структурного підрозділу, в якому він працює.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Негара Р. В. Стажування громадян із числа молоді в державних органах: зміст, правове регулювання, значення. *Правова позиція*. 2019. № 1 (22). С. 131–141; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 14. Режим державної служби

1. *Поняття режиму державної служби.*
2. *Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу: змістовна характеристика.*
3. *Робочий час державних службовців.*
4. *Відпустки державних службовців.*
5. *Оплата праці державних службовців.*
6. *Заохочення державних службовців.*
7. *Соціально-побутове забезпечення державних службовців.*
8. *Належні умови для виконання державними службовцями посадових обов'язків.*

Правовими засадами регулювання режиму державної служби є: Конвенція Міжнародної організації праці від 29.06.1951 № 100 «Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності», Рекомендація Міжнародної організації праці від 29.06.1951 «Щодо рівного винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності», Конвенція МОП від 09.06.1956 р. «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень», Рекомендація МОП від 26.02.1962 р. «Щодо скорочення тривалості робочого часу», Конвенція Міжнародної організації праці від 27.06.1978 р. «Про захист права на організацію та процедури визначення умов зайнятості на державній службі»; Основи законодавства України про охорону здоров'я від 19.11.1992 р., *закони* від: 05.11.1991 р. «Про пенсійне забезпечення», 14.10.1992 р. «Про охорону праці», 23.12.1993 р. «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», 24.02.1994 р. «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», 24.03.1995 р. «Про оплату праці», 15.11.1996 р. «Про відпустки», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; 16.03.2000 р. «Про державні нагороди України»; *укази Президента України* від: 26.04.1995 р. «Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого часу», 29.06.2001 р. «Про почесні звання України», 30.05.2012 р. «Про відомчі заохочувальні відзнаки»; *постанови КМУ* від: 10.12.1993 р. «Про тривалість робочого дня для працівників органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування», 20.12.1993 р. «Про надбавки за вислугу років для працівників ор-

ганів виконавчої влади та інших державних органів», 15.06.1994 р. «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», 28.06.1997 р. «Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості», 19.01.1998 р. «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток», 08.08.2016 р. «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», 18.01.2017 р. «Питання оплати праці працівників державних органів», 27.12.2018 р. «Про затвердження переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг»; *накази НАДС* від: 18.02.2003 р. «Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців», 03.03.2016 р. «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку державного органу», 13.04.2016 р. «Про затвердження Порядку надання медичного висновку у зв'язку з неможливістю виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я»; рішення загальних зборів державних службовців: НАБУ від 07.09.2016 р. «Про затвердження Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного антикорупційного бюро України», Мінінфраструктури від 18.10.2018 р. «Про затвердження Правил внутрішнього службового розпорядку Міністерства інфраструктури України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід звернути увагу на те, 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, соціальні компенсації, які надаються державному службовцеві з метою забезпечення ефективності виконання ним посадових обов'язків.

Важливим є з'ясування сутності та змісту *Правил внутрішнього службового розпорядку державного органу* (розробляються на підставі Типових правил внутрішнього службового розпорядку

державного органу), як основного підзаконного нормативного акта локального характеру, який визначає: 1) початок та кінець робочого часу державного службовця; 2) перерви, що надаються для відпочинку та прийняття їжі; 3) умови і порядок перебування державного службовця в державному органі у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу; 4) порядок доведення до відома державного службовця нормативно-правових актів, наказів (розпоряджень) та доручень із службових питань; 5) загальні інструкції з охорони праці та протипожежної безпеки; 6) загальні правила етичної поведінки в державному органі; 7) порядок повідомлення державним службовцем про його відсутність на службі; 8) порядок прийняття та передачі діловодства (справ) і майна державним службовцем; 9) інші положення, що не суперечать Закону «Про державну службу» та іншим актам законодавства. Вони затверджуються загальними зборами (конференцією) державних службовців державного органу за поданням керівника державної служби і виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності) на основі типових правил.

Робочий час державного службовця – це проміжок часу, протягом якого державний службовець відповідно до Правил внутрішнього службового розпорядку має виконувати свої посадові обов'язки. Тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень, тобто це є нормальною тривалістю робочого тижня для державного службовця, яка відповідає міжнародним стандартам, зокрема: а) Конвенції МОП про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень, ратифікованої Україною 09.06.1956 р. і введеної в дію тільки в 1993 р., відповідно до ст. 1 якої кожен член МОП, який ратифікував її, заявляє про своє схвалення принципу сорокагодинного робочого тижня; б) Рекомендації МОП щодо скорочення тривалості робочого часу; в) Європейській соціальній хартії (переглянутій).

На території України запроваджено графіки початку робочого дня підприємств, установ, організацій усіх форм власності та сфер діяльності, які працюють в однозмінному режимі, з дотриманням установленого порядку обчислення часу за другим міжнародним часовим поясом (київський час). У міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, виконавчих комітетах обласних, Київської та Севастопольської міських Рад робота починається о

дев'ятій годині за київським часом. Враховуючи те, що тривалість робочого часу державних службовців становить 40 годин на тиждень і п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними, встановлено таку тривалість роботи по днях тижня: понеділок, вівторок, середа, четвер – по 8 годин 15 хвилин, п'ятниця – 7 годин, вихідні – субота та неділя. Водночас, у зв'язку із службовою необхідністю, зумовленою специфікою та особливостями роботи у відповідному органі державної влади (його структурному підрозділі), може встановлюватися інший режим роботи відповідно до законодавства про працю.

Чинний Закон «Про державну службу» передбачає можливість і порядок залучення державних службовців до надурочних робіт у випадках, передбачених законодавством.

Слід звернути увагу на те, що **час відпочинку** державного службовця становлять:

відпустки: 1) щорічна основна (30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки); 2) щорічна додаткова; 3) інші відпустки: а) у зв'язку з навчанням; б) творча відпустка; в) соціальні відпустки: у зв'язку з вагітністю та пологами; для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи; г) відпустка окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності; д) відпустки без збереження заробітної плати;

перерва, що надається для відпочинку і харчування під час робочого дня, як правило, через чотири години після початку роботи. Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить, як правило, 45 хвилин. Перерва не включається в робочий час, і державний службовець може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця роботи.

Важливо зазначити, що відповідно до Закону «Про державну службу» основною винагородою державного службовця є **оплата праці**, яка має забезпечувати достатній рівень матеріальних умов для незалежного виконання службових обов'язків, сприяти укомплектуванню апарату державних органів компетентними і досвідченими кадрами, стимулювати їх сумлінну та ініціативну працю. Слід звернути увагу на те, що у чинному законодавстві використовуються два терміни «заробітна плата» і «оплата праці», аналіз яких

свідчить, що вони є рівнозначними в аспекті наявності у сторін, які перебувають у трудових відносинах, прав і обов'язків щодо оплати праці, умов їх реалізації та наслідків, що мають настати у разі невиконання цих обов'язків. У законодавстві надається визначення поняття «оплата праці» – будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому вираженні, що його за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги. Однак, у Законі «Про державну службу» використовується поняття «заробітна плата», структуру якої становлять елементи: а) посадовий оклад; б) надбавка за вислугу років; в) надбавки за ранг; г) премії; д) виплати за: додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця; додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби; ж) компенсація за роботу, що передбачає доступ до державної таємниці; з) надбавки за: інтенсивність праці; виконання особливо важливої роботи.

Важливо усвідомити, що особливістю **заохочення** державних службовців є те, що переважну більшість нормативних положень передбачено не Законом «Про державну службу», а іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами. *Заохочення* – це стимулювання діяльності суб'єктів правовідносин, спрямоване на підтримку їхніх суспільно-корисних дій, у результаті застосування якого забезпечується реалізація взаємного інтересу особи, суспільства і держави. Відповідно до чинного законодавства до державних службовців застосовують такі види заохочень: а) оголошення подяки; б) нагородження грамотою, почесною грамотою, іншими відомчими відзнаками державного органу; в) дострокове присвоєння рангу; г) нагородження урядовими відзнаками та відзначення урядовою нагородою; д) відзначення державними нагородами.

Соціально-побутове забезпечення є одним із важливих чинників створення державним службовцям належних умов для виконання ними своїх посадових обов'язків. Його становлять: а) службове житло, яке надається у випадку і порядку, встановлених КМУ; б) матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, яка надається державному службовцеві: а) один раз на рік; б) у розмірі середньомісячної заробітної плати; в) на підставі особистої заяви.

Слід звернути увагу на те, що чинним Законом «Про державну службу» уперше передбачено положення щодо створення *належних умов* державним службовцям для виконання посадових обов'язків. Передбачені ст. 55 Закону «Про державну службу» положення є основоположними і стосуються: а) права державного службовця на створення здорових та безпечних умов для виконання ними своїх посадових обов'язків; б) обов'язку керівника державної служби створити здорові та безпечні умови для виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків. При цьому слід мати на увазі, що: *умови праці* – це сукупність взаємопов'язаних виробничих, санітарно-гігієнічних, психофізіологічних, естетичних і соціальних факторів конкретної праці, обумовлених рівнем розвитку продуктивних сил суспільства, які визначають стан виробничого середовища та впливають на здоров'я і працездатність людини; *здорові умови праці* – це умови праці, за яких не лише зберігається здоров'я працюючих, але й створюються передумови для підтримання високого рівня працездатності; *безпечні умови праці* – це умови праці, за яких вплив на працюючих шкідливих і (або) небезпечних виробничих факторів виключено або рівні їх впливу не перевищують установлених нормативів.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Публічна служба. За-рубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 15. Юридична відповідальність державного службовця

1. Дисциплінарна відповідальність державного службовця.
 - 1.1. Поняття, ознаки та склад дисциплінарного проступку державного службовця.
 - 1.2. Підстави дисциплінарної відповідальності державного службовця.
 - 1.3. Дисциплінарні стягнення.
 - 1.4. Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність.
 - 1.5. Дисциплінарне провадження і дисципліна справа.
 - 1.5. Відсторонення державного службовця.
 - 1.7. Порядок накладення і зняття дисциплінарних стягнень.
2. Матеріальна відповідальність державного службовця.
 - 2.1. Основи матеріальної відповідальності державного службовця.
 - 2.2. Порядок відшкодування матеріальної шкоди.
3. Адміністративна відповідальність державного службовця.
4. Кримінальна відповідальність державного службовця.

Правовими засадами регулювання юридичної відповідальності державного службовця є: *кодекси*: КУпАП, КК України, КЗпП України, КАС України, ЦК України; *закони* від: 18.02.1992 р. «Про оперативно-розшукову діяльність», 30.06.1993 р. «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю», 01.12.1994 р. «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду», 15.02.1995 р. «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними», 03.07.1996 р. «Про рекламу», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про виконавче провадження»; *Постанови ВРУ* від: 28.01.1992 р. «Про Державний прапор України», 19.02.1992 р. «Про Державний Герб України»; *постанови Пленуму ВСУ* від: 06.11.1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів», 31.03.1995 р. «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди», 26.12.2003 р. «Про

судову практику у справах про перевищення влади або службових повноважень»; *постанови КМУ* від: 08.02.1995 р. «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», 04.12.2019 р. «Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження»; *наказ НАДС* від 03.03.2016 р. «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку державного органу», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід, насамперед, приділити увагу питанням *дисциплінарної відповідальності* державного службовця, оскільки вона є найбільш наближено-поширеною серед інших видів його юридичної 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, установлених Законом «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосовано дисциплінарне стягнення. *Ознаками* дисциплінарного проступку є: а) протиправність; б) винність; в) караність; г) дія або бездіяльність чи прийняття рішення; д) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, інших вимог, установлених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами. Слід мати на увазі, що *склад* дисциплінарного проступку становлять: 1) об'єкт: загальний, родовий, безпосередній; 2) об'єктивна сторона: а) протиправна поведінка, тобто діяння (дія чи бездіяльність) державного службовця; б) шкідливі наслідки; в) причинний зв'язок між поведінкою і наслідками; г) додаткові (факультативні) ознаки об'єктивної сторони, якими є: місце, час, обстановка вчинення дисциплінарного проступку державним службовцем; 3) суб'єкт: державний службовець; 4) суб'єктивна сторона: вина (умисна, необережна), мотив (внутрішні процеси, що відображаються у свідомості державного службовця і спонукають його вчинити проступок) і мета (його уява про бажаний результат, до якого він прагне).

Необхідно звернути увагу на те, що уперше в Законі «Про державну службу» передбачено вичерпний перелік діянь, які визнаються дисциплінарними проступками, тобто *підставами дисциплінарної відповідальності*: 1) порушення Присяги державного службовця;

2) порушення правил етичної поведінки державних службовців; 3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу; 4) дії, які шкодять авторитетові 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 кримінального 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 керівникові 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 кримінального або адміністративного правопорушення; 15) прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановах Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

Однією з особливостей правового регулювання дисциплінарної відповідальності державних службовців є те, що уперше ст. 66 Закону «Про державну службу» визначає: а) систему дисциплінарних стягнень (від найменш суворого до найбільш суворого); б) які стягнення за які дисциплінарні проступки слід призначати. **Дисциплінарне стягнення** – це примусовий захід державного дисциплінарного примусу, що застосовується керівником державного органу

(керівником персоналу) щодо державного службовця, який вчинив дисциплінарний проступок. Основними цілями застосування дисциплінарних стягнень є: а) забезпечення службової дисципліни в державному органі; б) усунення негативних наслідків вчиненого проступку, які мали місце у певному конкретному випадку; в) недопущення дискредитації державного органу, в якому здійснює діяльність державний службовець; г) покарання державного службовця. До державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення: а) зауваження; б) догана; в) попередження про неповну службову відповідальність; г) звільнення з посади державної служби.

Важливим є те, що уперше на рівні Закону «Про державну службу» передбачено невичерпний перелік обставин, що **пом'якшують відповідальність** державного службовця, якими є: а) усвідомлення та визнання своєї провини у вчиненні дисциплінарного проступку; б) попередня бездоганна поведінка та відсутність дисциплінарних стягнень; в) високі показники виконання службових завдань; г) вжиття заходів щодо попередження, відвернення або усунення настання тяжких наслідків, які настали або можуть настати в результаті вчинення дисциплінарного проступку, добровільне відшкодування заподіяної шкоди; д) вчинення проступку під впливом погрози, примусу або через службову чи іншу залежність; ж) вчинення проступку внаслідок неправомірних дій керівника. Під час застосування дисциплінарного стягнення можуть враховуватися також інші, не зазначені ст. 67 Закону «Про державну службу», обставини, що пом'якшують відповідальність державного службовця, зокрема ними можуть бути: хвороба члена сім'ї; трагічні події в родині; протиправні дії третіх осіб, що спричинили настання тяжких наслідків; ДТП, пожежа, затоплення, знищення майна тощо.

Закон «Про державну службу» уперше передбачає вичерпний перелік обставин, що **обтяжують відповідальність** державного службовця, якими є: а) вчинення дисциплінарного проступку у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних або токсичних засобів; б) вчинення дисциплінарного проступку повторно, до зняття в установленому порядку попереднього стягнення; в) вчинення проступку умисно на ґрунті особистої неприязні до іншого державного службовця, у т.ч. керівника, чи помсти за дії чи рішення щодо нього; г) вчинення проступку умисно

з мотивів неповаги до держави і суспільства, прав і свобод людини, окремих соціальних груп; д) настання тяжких наслідків або заподіяння збитків внаслідок вчинення дисциплінарного проступку.

Слід звернути увагу на те, що Закон «Про державну службу» уперше визначив основоположні засади **дисциплінарного провадження** щодо державного службовця, які знайшли свою деталізацію у Порядку здійснення дисциплінарного провадження. *Рішення* про порушення дисциплінарного провадження приймає: 1) міністр – стосовно державного секретаря відповідного міністерства; 2) суб'єкт призначення – стосовно інших державних службовців: а) КМУ – щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»; б) голова МДА – щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» та здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах; в) керівник державної служби в державному органі – щодо інших державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

Важливо звернути увагу на те, що основною метою **дисциплінарної справи** є: а) збір інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження; б) визначення ступеня вини державного службовця; в) визначення характеру і тяжкості дисциплінарного проступку. Дисциплінарна справа містить такі документи: а) дату і місце її формування; б) підстави для відкриття дисциплінарного провадження; в) характеристику державного службовця, складену його безпосереднім керівником, та інші відомості, що характеризують державного службовця; г) відомості щодо наявності чи відсутності дисциплінарних стягнень; д) пояснення державного службовця щодо обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження та/або акт про відмову від надання таких пояснень; ж) пояснення безпосереднього керівника державного службовця з приводу обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження; з) пояснення інших осіб, яким є відомими обставини, що стали підставою для порушення дисциплінарного провадження (за наявності); і) належним чином завірені копії документів і матеріалів, що підтверджують та/або спростовують факт вчинення дисциплінарного проступку; к) пропозиції Комісії або подання дисциплінарної комісії в державному органі з висновком про наявність чи відсутність у діях

державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності; л) опис матеріалів, які містяться в дисциплінарній справі.

Закон «Про державну службу» передбачає підстави, строки та умови відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків на час здійснення дисциплінарного провадження.

Відсторонення – це тимчасове недопущення суб'єктом призначення державного службовця до виконання посадових обов'язків (а не основних, передбачених ст. 8 Закону) у випадках, передбачених чинним законодавством: у разі виявлення порушень, установлених ч. 2 ст. 65 Закону: а) п. 1 «порушення Присяги державного службовця»; б) п. 7 «перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення»; в) п. 8 «невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця»; г) п. 9 «використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб»; д) п. 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»; ж) п. 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»; за які до нього може бути застосовано дисциплінарне стягнення. Тривалість відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків не може перевищувати тривалості дисциплінарного провадження. Відсторонення не є дисциплінарним стягненням і, тим більше, не є звільненням з державної служби, тобто державно-службові відносини не припиняються.

Важливо усвідомити, що Закон «Про державну службу» уперше передбачає підстави, порядок, строки та форму прийняття рішення про **накладення дисциплінарного стягнення** або про **закриття дисциплінарного провадження**. Рішення про накладення на державного службовця дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження: 1) приймає суб'єкт призначення; 2) приймає протягом 10 календарних днів з дня отримання пропо-

зицій Комісії, подання дисциплінарної комісії в державному органі; 3) оформляється відповідним актом суб'єкта призначення. *Рішення про накладення дисциплінарного стягнення* оформляється тільки у формі наказу або розпорядження, в яких зазначаються: а) найменування державного органу; б) дата його прийняття; в) відомості про державного службовця; г) стислий виклад обставин справи; д) вид дисциплінарного проступку та його юридична кваліфікація; ж) вид застосованого дисциплінарного стягнення. Оскільки ст. 77 Закону «Про державну службу» передбачає тільки вимоги щодо форми та змісту наказу (розпорядження) про накладення дисциплінарного стягнення, а ст. 77 цього Закону передбачає й рішення про закриття дисциплінарного провадження, слід вважати, що останнє має відповідати тим самим вимогам, що й попереднє рішення. *Рішення про закриття дисциплінарного провадження* приймається у разі, якщо: а) не виявлено дисциплінарного проступку; б) відсутньою є подія дисциплінарного проступку; в) діяння, яке фактично містить ознаки дисциплінарного проступку, було вчинено державним службовцем у стані крайньої потреби (необхідності) або необхідної оборони; г) минуло 6 місяців з дня виявлення дисциплінарного проступку; д) минув 1 рік з дня вчинення дисциплінарного проступку; ж) державний службовець, який вчинив дисциплінарний проступок, на момент прийняття рішення або втратив статус державного службовця, або не працює в тому державному органі, в якому вчинив дисциплінарний проступок; з) мають місце порушення прав державного службовця під час дисциплінарного провадження щодо: надання пояснень стосовно обставин справи; ознайомлення з матеріалами дисциплінарної справи; і) державний службовець, який вчинив дисциплінарний проступок, помер, або його визнано безвісно відсутнім чи оголошено померлим; к) набрав чинності закон, яким скасовано дисциплінарну відповідальність за той дисциплінарний проступок, за який щодо державного службовця порушено дисциплінарне провадження.

Пропозиція Комісії, подання дисциплінарної комісії є обов'язковими для розгляду суб'єктами призначення та враховуються ними під час вирішення питань щодо застосування дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження. Це положення слід розуміти так, що: пропозиція Комісії, подання дисциплінарної комісії: 1) є обов'язковими тільки для розгляду (ознайомлення

з матеріалами дисциплінарної справи) суб'єктами призначення і врахування (аналіз наявних документів та матеріалів, прийняття до відома аргументів, висновків, пропозицій) ними під час вирішення питання про застосування дисциплінарного стягнення; 2) не є обов'язковими для рішення суб'єкта призначення про накладення дисциплінарного стягнення або закриття дисциплінарного провадження. Рішення суб'єкта призначення приймається ним особисто на підставі об'єктивного, всебічного та повного дослідження матеріалів справи, і воно може не співпадати з пропозицією Комісії, поданням дисциплінарної комісії, які мають рекомендаційний характер. Державному службовцеві видається під розписку завірена належним чином копія наказу (розпорядження) про накладення на нього дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення, тобто видання наказу (розпорядження).

Якщо протягом року після накладення дисциплінарного стягнення до державного службовця не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо державний службовець не вчинив нового порушення цього Закону, інших нормативно-правових актів у сфері державної служби і виявив себе сумлінним службовцем, дисциплінарне стягнення стосовно нього може бути знято до закінчення року, протягом якого його було накладено, але не раніше ніж через шість місяців із дня накладення дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарне стягнення, як правове явище, має тимчасовий характер і ст. 79 Закону «Про державну службу» передбачає **зняття дисциплінарного стягнення** шляхом його або «погашення» (ч. 1), або, власне, «зняття» (ч. 2). Так, державний службовець вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення за умови, якщо протягом року після накладення дисциплінарного стягнення його не було піддано новому дисциплінарному стягненню. У цьому разі має місце так зване «погашення дисциплінарного стягнення». На відміну від погашення дисциплінарного стягнення, зняття дисциплінарного стягнення потребує певних дій/рішень суб'єкта призначення. Ініціатором зняття дисциплінарного стягнення може бути і суб'єкт призначення, і державний службовець. Рішення про зняття дисциплінарного стягнення обов'язково має бути оформлено відповідним наказом (розпорядженням). Основні умови зняття дисциплінарного

стягнення: 1) державний службовець не вчинив нового порушення Закону «Про державну службу», інших нормативно-правових актів у сфері державної служби; 2) державний службовець виявив себе як сумлінний працівник; 3) це станеться не раніше як через 6 місяців з дня притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності; 4) право на дострокове зняття дисциплінарного стягнення належить суб'єктові призначення, що його застосував, і воно є його виключним правом, яке він не може делегувати іншій особі.

Матеріальна відповідальність державного службовця. Слід звернути увагу на ту обставину, що чинним Законом «Про державну службу» уперше передбачено положення щодо відшкодування майнової та моральної шкоди державними службовцями під час здійснення своїх повноважень. **Умовами** відшкодування шкоди державним службовцем є: а) матеріальна та моральна шкода; б) шкода, завдана фізичним та юридичним особам; в) шкода, завдана незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державних службовців під час здійснення ними своїх повноважень; г) завдана шкода відшкодовується за рахунок держави. **Майнова шкода** (матеріальна шкода) – це майнові та/чи грошові збитки, спричинені юридичній або фізичній особі. Відповідно до ЦК України збитками є: а) втрати, яких особа зазнала у зв'язку зі знищенням або пошкодженням речі; б) витрати, які особа зробила або мусить зробити для відновлення свого порушеного права (реальні збитки); в) доходи, які особа могла б реально одержати за звичайних обставин, якби її право не було порушено (упущена вигода).

Моральна шкода – це втрати немайнового характеру внаслідок моральних чи фізичних страждань, або інших негативних явищ, заподіяних фізичній чи юридичній особі незаконними діями або бездіяльністю інших осіб. Вона полягає у: а) фізичному болю та стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку з каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я; б) душевних стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку з протиправною поведінкою щодо неї самої, членів її сім'ї чи близьких родичів; в) душевних стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку зі знищенням чи пошкодженням її майна; г) приниженні честі та гідності фізичної особи, а також ділової репутації фізичної або юридичної особи. Моральна шкода відшкодовується грошми, іншим майном або в інший спосіб. Розмір грошового відшкодування визначається судом залежно від: а) ха-

рактеру проступку; б) глибини фізичних та душевних страждань; в) погіршення здібностей потерпілого або позбавлення його можливості їх реалізації; г) ступеня вини особи, яка завдала моральної шкоди; д) інших обставин, які мають істотне значення.

Особливість відшкодування шкоди державним службовцем полягає в тому, що шкода, завдана ними фізичним і юридичним особам, відшкодовується державою. Це правило пояснюється тим, що, по-перше, 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 спрямовано на посилення відповідальності державного службовця перед державою, оскільки він не виключає відшкодування державним службовцем збитків, завданих державі в регресному порядку.

Відшкодування шкоди, завданої окремими категоріями державних службовців, регулюється Законом «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду». Відповідно до його положень відшкодуванню у повному обсязі незалежно від вини посадових осіб органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду підлягає шкода, завдана громадянину внаслідок: 1) незаконного засудження, незаконного повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, незаконного взяття і тримання під вартою, незаконного проведення в ході кримінального провадження 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, передбачених Законами «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю» та іншими актами законодавства; 4) постановлення виправдувального вироку суду; 5) встановлення в обвинувальному вироку суду чи іншому рішенні суду (крім ухвали суду про призначення нового розгляду) факту незаконного повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, незаконного взяття і тримання під вартою, незаконного

проведення в ході кримінального провадження обшуку, виїмки, незаконного накладення арешту на майно, незаконного відсторонення від роботи (посади) та інших процесуальних дій, що обмежують чи порушують права та свободи громадян, незаконного проведення оперативно-розшукових заходів; 6) закриття кримінального провадження за відсутністю події кримінального правопорушення, відсутністю у діянні складу кримінального правопорушення або невстановленням достатніх доказів для доведення винуватості особи у суді і вичерпанням можливостей їх отримати; 7) закриття справи про адміністративне правопорушення.

Держава відшкодовує громадянину: 1) заробіток та інші грошові доходи, які він втратив внаслідок незаконних дій; 2) майно (у т.ч. гроші, грошові вклади і відсотки по них, цінні папери та відсотки по них, частка у статутному фонді господарського товариства, учасником якого був громадянин, та прибуток, якого він не отримав відповідно до цієї частки, інші цінності), конфісковане або звернене в доход держави судом, вилучене органами досудового розслідування, органами, які здійснюють оперативно-розшукову діяльність, а також майно, на якого накладено арешт; 3) штрафи, стягнуті на виконання вироку суду, судові витрати та інші витрати, сплачені громадянином; 4) суми, сплачені громадянином у зв'язку з поданням йому юридичної допомоги; 5) моральну шкоду.

Державний службовець зобов'язаний **відшкодувати державі шкоду**, завдану внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків. Розмір відшкодування може бути зменшено у залежності від ряду обставин. Слід звернути увагу на те, що чинний Закон передбачає примірний перелік таких обставин і при цьому важливо зазначити, що цей перелік не є вичерпним. Так, під час визначення розміру відшкодування враховуються: 1) майнове становище державного службовця; 2) співвідношення розміру завданої шкоди до його заробітної плати; 3) ризик виникнення шкоди; 4) досвід державної служби; 5) надані державному службовцеві накази (розпорядження); 6) інші обставини, у зв'язку з якими повне відшкодування державним службовцем шкоди буде необґрунтованим.

Для відшкодування шкоди: 1) керівник державної служби вносить державному службовцеві письмову пропозицію (тільки письмову пропозицію), в якій зазначаються: а) розмір шкоди; б) порядок і строки відшкодування шкоди; в) обставини, що стали підставою

для відшкодування; 2) державний службовець повинен (тобто зобов'язаний) надати відповідь на пропозицію щодо добровільного відшкодування шкоди у письмовій формі. Пропозиція щодо добровільного відшкодування шкоди може бути внесена керівником державної служби державному службовцеві: а) протягом 3 місяців з дня, коли керівник державної служби дізнався чи мав дізнатися про обставини, що є підставою для пред'явлення вимоги; б) не пізніше ніж через 3 роки з дня завдання шкоди.

Підставами для звернення керівника державної служби з позовом до суду для примусового відшкодування є: 1) ненадання письмової відповіді на пропозицію щодо добровільного відшкодування шкоди; 2) відмова від відшкодування шкоди; 3) невідшкодування шкоди до зазначеного у письмовій пропозиції строку.

Адміністративна відповідальність державного службовця. Слід мати на увазі що у більшості випадків державні службовці притягаються до адміністративної відповідальності на загальних підставах та у порядку, встановленому КУпАП, тобто як загальні суб'єкти адміністративного проступку, якщо вчинений ними адміністративний проступок не пов'язаний з виконанням службових обов'язків. Водночас, державні службовці, за вчинення ряду адміністративних проступків, притягаються до адміністративної відповідальності як спеціальні суб'єкти, тобто як особи, що займають державну посаду в державному органі. Поняття «посадова особа» та її правовий статус розглядаються у розділі 5 цього підручника. Відповідно до ст. 14 КпАП посадові особи підлягають адміністративній відповідальності лише за проступки, пов'язані з недодержанням тих правил, які входять до їх службових обов'язків: у сфері охорони порядку управління, державного і громадського порядку, природи, здоров'я населення тощо. До посадових осіб застосовуються такі адміністративні стягнення, як попередження та штраф. При цьому, важливо зазначити, що штрафні санкції, які застосовуються до посадових осіб, встановлюються у більшому розмірові, ніж штрафні санкції щодо громадян. Це зумовлено тим, що на посадових осіб покладається виконання обов'язків, які відзначаються особливим характером і мають публічне значення.

Особливо слід звернути увагу на адміністративну відповідальність державних службовців за правопорушення, передбачені Главою 13-А «Адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією»

КУпАП. Ці правопорушення умовно можна поділити на три групи: 1) *порушення спеціальних обмежень, спрямованих на запобігання корупції* (ст.ст. 172-4 «Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності», 172-5 «Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків», 172-8 «Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень», 172-9-1 «Порушення заборони розміщення ставок на спорт, пов'язаних з маніпулюванням офіційним спортивним змаганням»); 2) *порушення вимог фінансового контролю* (ст. 172-6 «Порушення вимог фінансового контролю»); 3) *невжиття заходів щодо протидії корупції* (ст. 172-9 «Невжиття заходів щодо протидії корупції»).

У відповідності до ст. 255 КУпАП протоколи про адміністративні правопорушення за корупційні діяння мають право складати посадові особи: ОВС, органів СБУ, прокурор. При провадженні у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.ст. 172-4 – 172-9 КУпАП, участь прокурора у розгляді справи судом є обов'язковою. Справи про зазначені правопорушення розглядаються судом у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання судом протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів. Постанова суду оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

Кримінальна відповідальність державного службовця. Слід мати на увазі, що кримінальна відповідальність державного службовця передбачається розділом XVII «Кримінальні правопорушення у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг» (ст. 364 «Зловживання владою або службовим становищем», ст. 364² «Здійснення народним депутатом України на пленарному засіданні Верховної Ради України голосування замість іншого народного депутата України», ст. 365 «Перевищення влади або службових повноважень працівником правоохоронного органу», ст. 365² «Зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги», ст. 365-3 «Бездіяльність працівника правоохоронного органу щодо незаконної діяльності з організації та проведенні азартних ігор, лотерей», ст. 366-3 «Неподання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», ст. 366 «Службове підроблення», ст. 366-2 «Декларування недостовірної інформації», ст. 367 «Службова не-

дбалість», ст. 368 «Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою», ст. 368-4 «Підкуп особи, яка надає публічні послуги», ст. 368-5 «Незаконне збагачення», ст. 369 «Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі», ст. 369² «Зловживання впливом», ст. 370 «Провокація підкупу») КК України.

У чинному КК України, на відміну від КК України 1960 р., замість поняття «посадова особа» вживається термін «службова особа», як синонім попередньому. Поняття «службова особа», яке застосовується у КК України, не співпадає з поняттям «посадова особа», визначення якого надається в адміністративному праві (ст. 1 Закону «Про державну службу»).

Злочини у сфері службової діяльності посягають на *суспільні відносини*, які визначають і регулюють зміст правильної роботи державного апарату та апарату органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій. А такі злочини, як зловживання владою або службовим становищем, перевищення влади або службових повноважень, службове підроблення і службова недбалість можуть посягати також і на охоронювані законом блага особи (трудові, політичні та інші права і свободи людини і громадянина).

Об'єктивна сторона злочинів у сфері службової діяльності (крім прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди) характеризується такими спільним рисами, як вчинення діяння: а) з використанням влади або службового становища; б) всупереч інтересам служби. Важливою складовою об'єктивної сторони таких злочинів, як зловживання владою або службовим становищем, перевищення влади або службових повноважень, службова недбалість є настання певних суспільно небезпечних наслідків у вигляді істотної шкоди, яка полягає у завданні матеріальних збитків.

Суб'єктом злочинів у сфері службової діяльності є службова особа, до категорії якої належать представники влади, під якими розуміють працівників державних органів і установ, що наділені правом у межах своєї компетенції пред'являти вимоги, а також приймати рішення, обов'язкові для виконання фізичними та юридичними особами. До них можна віднести, зокрема, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, суддів, прокурорів, слідчих, оперативний склад СБУ, працівників міліції та ін.

Суб'єктивна сторона злочинів у сфері службової діяльності характеризуються умисною формою вини (за винятком службової недбалості), тобто службова особа усвідомлювала факт використання свого службового становища і той факт, що це суперечить інтересам служби, передбачала, що такі дії завдають шкоди змістові нормальної роботи апарату державних органів або органів місцевого самоврядування і бажала вчиняти такі дії.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Публічна служба. За-рубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс, 2020. 370 с.

Тема 16. Припинення державної служби

1. *Втрата права на державну службу.*
2. *Закінчення строку призначення на посаду державної служби.*
3. *Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або угодою сторін.*
4. *Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.*
5. *Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.*
6. *Припинення державної служби у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку зі зміною її істотних умов.*
7. *Припинення державної служби у разі виходу державного службовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом.*

8. *Припинення державної служби у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади».*
9. *Припинення державної служби з підстав, передбачених кон-трактом про проходження державної служби (у разі укла-дення).*
10. *Передача справ і майна.*

Правовими засадами припинення державної служби є: КК Укра-їни, ЦПК України, КПК України; *закони* від: 16.04.1991 р. «Про зов-нішньоекономічну діяльність», 12.12.1991 р. «Про альтернативну (не-військову) службу», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 17.11.1992 р. «Про статус народного депутата», 18.01.2001 р. «Про громадянство України», 14.10.14 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 31.10.2019 р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо конфіскації незаконних активів осіб, уповноваже-них на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, і покарання за набуття таких активів»; *накази* НАДС (спільно з інши-ми ЦОВВ) від: 13.05.2002 р. «Про затвердження Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких допуск до державної таємниці громадя-нинові не надається», 18.02.2003 р. «Про проведення щорічного про-філактичного медичного огляду державних службовців», 13.04.2016 р. «Про затвердження Порядку надання медичного висновку у зв'яз-ку з неможливістю виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що припинення державної служби є заключним етапом проходження державної служби. Протягом тривалого часу це питання регулюва-лося законодавством про державну службу (Законом «Про держав-ну службу» 1993 р.) і трудовим законодавством (КЗпП). Одним із важливих новітніх положень чинного Закону «Про державну служ-бу» є те, що він уперше передбачає вичерпний перелік підстав при-пинення державної служби (ст. 83 Закону), тобто певних юридич-них фактів, з якими пов'язується припинення державно-службових відносин. У цьому Законі імперативно передбачено, що державна служба припиняється тільки на підставах, перелік яких визначено названою статтею.

Підставами для припинення державної служби у зв'язку із *втра-тою права на державну службу або його обмеженням* (ст. 84 Закону) є такі: 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 кримінального правопорушення та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави; Набрання законної сили рішенням суду щодо такого державного службовця про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених ст. 290 ЦПКУ випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 5) набрання законної сили рішенням суду щодо такого державного службовця про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших, передбачених ст. 290 ЦПКУ випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 6) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб у випадку, передбаченому ст. 32 Закону «Про державну службу»; 7) наявність у державного службовця реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульованим в інший спосіб.

Закінчення строку призначення на посаду державної служби (ст. 85) має місце у разі припинення строкової державної служби, підстави якої чітко визначено Законом «Про державну службу». Так, строкове призначення на посаду державної служби здійснюється у разі: 1) призначення на посаду державної служби категорії «А»: а) на п'ять років, якщо інше не передбачено законом; б) із правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу на ще один строк; або в) із правом переведення на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу; 2) заміщення поса-

ди державної служби на період відсутності державного службовця, за яким відповідно до Закону «Про державну службу» зберігається посада державної; 3) необхідності забезпечення організації та виконання завдань, що мають тимчасовий характер, з укладенням контракту про проходження державної служби (на посади державної служби категорій «Б» і «В»). Положення ст. 85 Закону «Про державну службу» є імперативним за своїм характером і однозначно передбачає, що державний службовець звільняється з посади в останній день визначеного строку незалежно від того, чи визначено кандидата на цю посаду.

Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін характеризується тим, що державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням з дотриманням таких умов: а) попередити про це тільки суб'єкта призначення; б) попередити тільки у письмовій формі; в) попередити не пізніше як за 14 календарних днів до дня звільнення. Відсутність хоча б однієї із названих умов свідчатиме про порушення встановленого порядку звільнення з вини державного службовця.

Закон «Про державну службу» передбачає вичерпний перелік підстав для *припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення*: 1) скорочення чисельності або штату державних службовців, скорочення посади державної служби 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; вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення; нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як 120 календарних днів підряд або більше як 150 календарних днів протягом року внаслідок тимчасової непрацездатності.

Підставами *припинення державної служби у зв'язку з обставинами,*

що склалися незалежно від волі сторін, є такі: 1) поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала; 2) немож-

ливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я за наявності медичного висновку, порядок надання якого визначається НАДС і МОЗ; 3) набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи; 4) визнання державного службовця безвісно відсутнім чи оголошення його померлим; 5) обрання на виборну посаду до органу державної влади або органу місцевого самоврядування з дня набуття повноважень; 6) смерть державного службовця.

Однією з підстав припинення державної служби є *незгода державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов*. Це питання до прийняття чинного Закону «Про державну службу» регулювалося КЗпП. Питання істотних умов державної служби розглянуто у темі 12 «Проходження державної служби» цього посібника.

Припинення державної служби *у разі виходу державного службовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом*, характеризується тим, що, на теперішній час, відповідно до внесених змін до чинного Закону «Про державну службу», у зв'язку з потребами служби державний службовець за рішенням суб'єкта призначення може бути залишений на державній службі після досягнення 65-річного віку за його згодою. Рішення про продовження строку перебування на державній службі приймається суб'єктом призначення щороку, але не більше як до досягнення державним службовцем 70-річного віку.

Особи, щодо яких Законом «Про очищення влади» встановлено заборони займати відповідні посади, та які займають такі посади, підлягають звільненню із займаних посад на підставі п. 8 ч. 1 ст. 83 Закону «Про державну службу», тобто має місце *припинення державної служби у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади»*. Питання щодо застосування заборон, передбачених Законом «Про очищення влади» розглянуто у темі 6 «Право на державну службу» цього посібника.

Припинення державної служби з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби (у разі укладення), є новітньою підставою для припинення державної служби як і сам інститут контракту в державній службі, оскільки вона є єдиною серед інших підставою припинення державної служби, яка не визначається ані в Законі «Про державну службу», ані іншими нор-

мативно-правовими актами, а вирішується за домовленістю сторін контракту.

При припиненні державної служби державний службовець має обов'язок щодо *передачі справ і майна* уповноваженій особі (ст. 89). За невиконання цього обов'язку передбачено юридичну відповідальність. При цьому слід звернути увагу на таке:

юридична відповідальність настає тільки у разі, якщо через невиконання обов'язку щодо передачі справ і майна створено істотну загрозу публічним інтересам (напр., матеріальна шкода державі, державному органу тощо). Відсутність істотної загрози публічним інтересам свідчить про те, що сам факт не передання справ і майна не є підставою для настання юридичної відповідальності;

статтею 89 Закону «Про державну службу» не передбачено, про які саме види юридичної відповідальності йдеться у цьому разі. Видається, що особу може бути притягнуто до цивільно-правової (у разі завдання матеріальної шкоди), дисциплінарної (невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків) та кримінальної (у разі скоєння службових злочинів, зокрема службової недбалості – ст. 367 КК) відповідальності.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.; Стець О. М. Сутнісно-правова характеристика державно-службових відносин: монографія. Одеса: Фенікс, 2020. 370 с.

ОСОБЛИВА ЧАСТИНА

Тема 17. Державна служба в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів

1. *Теоретико-правові особливості державної адміністративної служби.*
2. *Державна служба в Апараті Верховної Ради України.*
3. *Державна служба в Секретаріаті Кабінету Міністрів України.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів є: Конституція України; ВК України; закони від: 26.11.1993 р. «Про Антимонопольний комітет України», 07.07.1996 р. «Про захист від недобросовісної конкуренції», 11.01.2001 р. «Про захист економічної конкуренції», 30.06.2004 р. «Про Центральну виборчу комісію», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 01.07.2014 р. «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», 02.07.2015 р. «Про Рахункову палату», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; *Постанова ВРУ* від 20.04.2000 р. «Про структуру Апарату Верховної Ради України»; *розпорядження Голови ВРУ* від: 25.08.2011 р. «Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України»; 07.12.2020 р. «Про затвердження Положення про секретаріат депутатської фракції (депутатської групи) у Верховній Раді України», 20.12.2021 р. «Про затвердження Положення про секретаріат комітету Верховної Ради України»; *постанови КМУ* від: 18.07.2007 р. «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України», 12.08.2009 р. «Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України», 01.10.2014 р. «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби», 23.08.2016 р. «Про затвердження структури Секретаріату Кабінету Міністрів України»; *розпорядження Керівника Апарату ВРУ* від 05.09.2016 р. «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців Апарату Верховної Ради України»; *розпорядження першого заступника Керівника Апарату ВРУ* від

24.05.2018 р. «Про затвердження Положення про систему підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Апарату Верховної Ради України»; *рішення Рахункової палати* від: 10.11.2015 р. «Про затвердження Правил професійної етики посадових осіб Рахункової палати», 25.01.2022 р. «Про затвердження структури апарату Рахункової палати»; *постанови ЦВК* від 26.04.2005 р. «Про затвердження Регламенту Центральної виборчої комісії», 26.05.2007 р. «Про Службу розпорядника Державного реєстру виборців», 01.10.2020 р. «Про Положення про Секретаріат Центральної виборчої комісії», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід, насамперед, звернути увагу на те, що йдеться про державну адміністративну службу, та звернутися до теми 1 «Державна служба як сфера службового права», зокрема до питання щодо *особливостей адміністративної служби*.

Державна служба в Апараті Верховної Ради України. При з'ясуванні особливостей служби в Апараті ВРУ слід мати на увазі, що Апарат Верховної Ради України (далі – Апарат) є органом, який здійснює правове, наукове, організаційне, документальне, інформаційне, кадрове, фінансово-господарське, матеріально-технічне, соціально-побутове та інше забезпечення діяльності Верховної Ради України, народних депутатів України.

Державна служба в Апараті ВРУ характеризується вимогою щодо здійснення *політично неупередженої діяльності* стосовно практичного виконання завдань і функцій держави в частині забезпечення функціонування єдиного органу законодавчої гілки влади України – ВРУ. При цьому слід акцентувати увагу на тому, що принцип політичної нейтральності державної служби в Апараті набуває особливого значення з огляду на політичний характер самого законодавчого органу – Верховної Ради України.

Керівник Апарату призначається на посаду і звільняється з посади ВРУ за поданням Голови ВРУ. Він має першого заступника та заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади Головою ВРУ. Керівник Апарату, його перший заступник та заступники здійснюють керівництво на доручених ділянках роботи відповідно до розподілу обов'язків, визначених Головою ВРУ. Керівники структурних підрозділів Апарату, їх заступники, інші працівники Апарату призначаються на посаду і звільняються з посади відповід-

но до Порядку добору, прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, застосування дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи в Апараті ВРУ.

Проходження державної служби в Апараті, в основному, регламентується Законом «Про державну службу». Водночас, мають місце окремі *особливості* її проходження, зокрема в оцінюванні результатів службової діяльності державних службовців Апарату:

1) проводиться у відповідності до термінів, яких встановлено розпорядженням Керівника Апарату ВРУ;

2) оцінювання результатів службової діяльності державних службовців секретаріатів комітетів у році початку роботи ВРУ нового скликання проводиться незалежно від часу перебування на займаній посаді у звітному році, якщо визначені завдання і показники відповідають займаній посаді;

3) визначення завдань і показників державним службовцям, результатів виконання завдань та затвердження індивідуальних програм професійного розвитку здійснюється: Головою ВРУ – для Керівника Апарату ВРУ; Керівником Апарату ВРУ – для заступників Керівника Апарату ВРУ; Керівником Апарату ВРУ або першим заступником (заступником) – для керівників структурних підрозділів Апарату ВРУ; Керівником Апарату ВРУ або першим заступником (заступником) та головою відповідного комітету Верховної Ради України (за згодою) – для керівників секретаріатів комітетів Верховної Ради України; безпосереднім керівником та керівником структурного підрозділу – для інших державних службовців Апарату ВРУ, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»;

4) державні службовці, які отримали негативні оцінки за результатами оцінювання, звільняються із служби у п'ятиденний строк з дня видання розпорядження Керівника Апарату ВРУ про затвердження висновку;

5) серед показників ефективності та результативності державного службовця Апарату ВРУ можна виокремити: підготовку висновків, підготовку законопроектів, підготовку аналітичних та супровідних документів, опрацювання пропозицій суб'єктів права законодавчої ініціативи, проведення засідань комітету, внесення пропозицій щодо звільнення з посад, присвоєння рангів, заохочень, застосування дисциплінарних стягнень тощо.

Державна служба в Секретаріаті Кабінету Міністрів України. Секретаріат Кабінету Міністрів України (далі – Секретаріат) здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України. Відповідно до чинного законодавства до складу Секретаріату належать: а) керівництво Секретаріату КМУ (є державними службовцями); б) структурні підрозділи Секретаріату КМУ (службовці яких є державними службовцями); в) патронатні служби (службовці яких не є державними службовцями).

Слід мати на увазі, що державними службовцями в Секретаріаті КМУ є його працівники, яких наділено державними функціями і повноваженнями. Міністр КМУ, який очолює Секретарат, є політичним діячем, а його перший заступник та заступники, які призначаються на посаду та звільняються з посади КМУ за поданням Прем'єр-міністра України, є державними службовцями. Припинення повноважень КМУ не є підставою для звільнення з посад державних службовців Секретаріату, окрім державних службовців апарату Прем'єр-міністра України, патронатних служб Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України та міністра, який не очолює міністерство.

Секретаріат очолює Державний Секретар КМУ, якого призначається на посаду відповідно до законодавства про державну службу строком на п'ять років із правом повторного призначення і звільняється з посади КМУ за поданням Прем'єр-міністра України з підстав, передбачених законодавством про державну службу. Державний секретар КМУ має першого заступника та заступників, яких призначається на посаду та звільняється з посади КМУ відповідно до законодавства про державну службу строком на п'ять років із правом повторного призначення.

Державна служба в Рахунковій палаті. Слід мати на увазі, що Рахункова палата є постійно діючим державним колегіальним органом, який здійснює контроль за надходженням коштів до Державного бюджету та їх використанням. Вона утворюється Верховною Радою України і є підзвітною їй. Рахункова палата здійснює свою діяльність самостійно, незалежно від будь-яких інших органів держави.

Питання щодо визначення переліку посадових осіб Рахункової палати, які належать до державних службовців, є складним з огляду на окремі колізії, які мають місце у чинному законодавстві.

Слід, насамперед, звернути увагу на те, що відповідно до п. 4 ч. 3 ст. 3 чинного Закону «Про державну службу» дія цього Закону не поширюється на Голову та членів рахункової палати. Таким чином, ці особи не належать до державних службовців. Натомість, п. 1 ст. 17 Закону «Про Рахункову палату» передбачає, що «На члена Рахункової палати поширюється дія Закону України «Про державну службу», крім норм щодо порядку призначення на посаду та звільнення з посади та умов оплати праці члена Рахункової палати, що встановлюються цим Законом (тобто Законом «Про Рахункову палату»). Враховуючи те, що профільним законом щодо державної служби є саме Закон «Про державну службу», слід зазначити, що названі посадові особи не є державними службовцями.

Посадові особи апарату Рахункової палати, враховуючи Секретаря Рахункової палати, є державними службовцями, а гарантії їхньої діяльності визначаються Законом «Про державну службу». Секретар Рахункової палати призначається на посаду та звільняється з посади Головою Рахункової палати за його пропозицією відповідно до рішення Рахункової палати. Інші посадові особи апарату Рахункової палати (крім радників членів Рахункової палати) призначаються на посади та звільняються з посад Секретарем Рахункової палати у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу». Секретар Рахункової палати за посадою є керівником апарату Рахункової палати.

Державна служба в Антимонопольному комітеті України.

Слід мати на увазі, що Антимонопольний комітет України (далі – АКУ) є державним органом із спеціальним статусом, метою діяльності якого є забезпечення державного захисту конкуренції у підприємницькій діяльності та у сфері державних закупівель. Особливості спеціального статусу АКУ обумовлюються його завданнями та повноваженнями, у т.ч. роллю у формуванні конкурентної політики, та визначаються Законом «Про Антимонопольний комітет України», іншими актами законодавства і полягають, зокрема, в особливому порядку призначення та звільнення Голови АКУ, його заступників, державних уповноважених АКУ, голів територіальних відділень АКУ, у спеціальних процесуальних засадах діяльності АКУ, наданні соціальних гарантій, охороні особистих і майнових прав працівників АКУ на рівні з працівниками правоохоронних органів, в умовах оплати праці.

Як свідчить аналіз чинного антимонопольного законодавства, проходження державної служби в апараті АКУ в цілому, регламентується законодавством про державну службу. Одним із проявів особливостей проходження державної служби в апараті АКУ є особливості проведення конкурсу на заміщення посади державної служби, які мають прояв у *кваліфікаційних умовах* щодо претендентів на посаду. Такими є загальні та спеціальні кваліфікаційні умови:

загальні кваліфікаційні умови: ступінь вищої освіти – не нижче магістра; вільне володіння державною мовою; володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;

спеціальні кваліфікаційні умови: 1) досвід роботи: загальний стаж роботи – не менше 7 років; досвід роботи на посадах державної служби категорії «А» чи «Б» або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування чи досвід роботи на керівних посадах у сфері забезпечення державного захисту конкуренції у підприємницькій діяльності та у сфері державних закупівель, здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції – не менше 3 років; 2) управління змінами: вміння формувати план змін; вміння управляти змінами та реакцією на них; вміння оцінювати ефективність змін; 3) прийняття ефективних рішень: здатність своєчасно приймати виважені рішення; вміння аналізувати альтернативи; спроможність на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо прийняття пропозицій/рішень; 4) лідерство: вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; сприяння всебічному розвитку особистості; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби; 5) комунікація та взаємодія: вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння публічно виступати перед аудиторією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації; 6) досягнення результатів: здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; 7) стресостійкість: вміння управляти

своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; 8) управління ефективністю та розвиток людських ресурсів: вміння управляти людськими ресурсами; вміння управляти проектами; вміння організовувати роботу і контролювати її виконання; здатність до мотивування; 9) робота з інформацією: здатність працювати з базами даних законодавства; вміння працювати в умовах електронного урядування; 10) професійні знання: знання законодавства: Конституції України; Законів України «Про Кабінет Міністрів України»; «Про центральні органи виконавчої влади»; «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про Антимонопольний комітет України»; «Про захист економічної конкуренції»; «Про захист від недобросовісної конкуренції»; «Про публічні закупівлі»; «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»; основ державного управління у сфері забезпечення державного захисту конкуренції у підприємницькій діяльності та у сфері державних закупівель, здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції; основ бюджетного законодавства; системи державного контролю у сфері публічних фінансів.

Державна служба в Центральній виборчій комісії. Важливо звернути увагу на те, що Центральна виборча комісія (далі – ЦВК) є постійно діючим колегіальним державним органом, наділеним повноваженнями щодо організації підготовки і проведення виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів Верховної Ради АРК, депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, всеукраїнського і місцевих референдумів у порядку та в межах, встановлених законами України. Секретаріат ЦВК (далі – Секретаріат) виконує організаційну, юридичну, експертну, аналітичну, інформаційно-довідкову та матеріально-технічну роботу для забезпечення діяльності ЦВК у здійсненні нею та її членами повноважень, передбачених Законом «Про Центральну виборчу комісію» та іншими законами України. Служба розпорядника Державного реєстру виборців утворюється для забезпечення виконання ЦВК функцій розпорядника Державного реєстру виборців.

Проходження державної служби в секретаріаті ЦВК, у цілому, регламентується законодавством про державну службу. Особливості мають місце щодо окремих питань проходження, наприклад

щодо кваліфікаційних вимог до претендентів на посади державної служби в Секретаріаті ЦВК.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.; Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимощука, А. М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

Тема 18. Державна служба в допоміжних органах, утворених Президентом України

1. *Поняття допоміжних органів, утворених Президентом України.*
2. *Види допоміжних органів, утворених Президентом України.*
3. *Особливості проходження державної служби в Апараті РНБО.*
4. *Особливості проходження державної служби в Офісі Президента України.*

Правовими засадами регулювання державної служби в допоміжних органах, утворених Президентом України, є: Конституція України; закони від: 05.03.1998 р. «Про Раду національної безпеки і оборони України», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; укази Президента України від: 27.03.2001 р. «Питання організації виконання Закону України «Про громадянство України»», 14.10.2014 р. «Про Національну раду з питань антикорупційної політики», 25.06.2019 р. «Про Положення про Офіс Президента України», 13.08.2019 р. «Питання Комісії з державних нагород та геральдики», 06.11.2019 р. «Про

Раду з питань свободи слова та захисту журналістів», 21.02.2020 р. «Про тимчасову робочу групу з питань реформування системи охорони здоров'я», 12.03.2020 р. «Про Національну інвестиційну раду», 26.02.2021 р. «Питання Апарату Ради національної безпеки та оборони України», 17.06.2021 р. «Питання забезпечення діяльності Президента України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід, насамперед, звернути увагу на правову природу допоміжних органів, утворених Президентом України. Відповідно до ст. 91 чинного Закону «Про державну службу» служба в допоміжних органах, утворених Президентом України, є державною службою і на неї поширюється дія названого Закону. У зв'язку із цим законодавчим положенням потребує з'ясування питання щодо поняття *допоміжних органів, утворених Президентом України*. Правомочність Президента України щодо утворення допоміжних органів закріплено на конституційному рівні, тобто Президент України для здійснення своїх повноважень утворює в межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України, консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби. Для цих органів характерним є те, що їх не наділено владними повноваженнями (тобто не приймають юридично обов'язкові нормативні та індивідуальні акти), а здійснюють вони повноваження допоміжного, консультативного, дорадчого характеру і, таким чином, не належать до жодної гілки влади. Це органи, яких створено для безпосереднього виконання доручень Глави держави. Ці органи в юридичній науці називають «квазі-державні утворення», «при-президентські органи», «допоміжні органи, утворені Президентом України».

Визначення правового статусу органу, утвореного Президентом України як консультативного, дорадчого та допоміжного, впливає на наявність специфіки правового регулювання проходження державної служби в ньому. Це пов'язано з тим, що Законом «Про державну службу» визначено додаткові особливості правового регулювання проходження державної служби не для будь-якого органу, утвореного Президентом України, а лише для органу, який є *«постійно»* діючим допоміжним органом», тобто на тимчасові консультативні та дорадчі органи означені положення не поширюються. Так, до таких допоміжних органів слід зарахувати: Комісію

при Президентові України з питань громадянства, яка є допоміжним органом при Президентові України; Національну інвестиційну раду; Комісію державних нагород та геральдики; Національну раду з питань антикорупційної політики; Раду з питань свободи слова та захисту журналістів тощо. Важливо зазначити, що це пов'язано, окрім згаданої вище ознаки – постійності, ще й з такою ознакою, яка є похідною від попередньої – **відсутністю у них власного апарату чи секретаріату**.

Проходження ж державної служби має місце, насамперед, у конституційно обов'язкових допоміжних органах, утворених Президентом України: РНБО і Представництвом Президента України в АРК. Виключення із цього правила становить Офіс Президента України, який не є конституційним, але є обов'язковим допоміжним органом Президента України.

При вивченні питання щодо цих органів слід мати на увазі, що на теперішній час є відсутньою як офіційна кількість допоміжних органів, так і їхня класифікаційна належність до певної групи, оскільки вони постійно змінюються у залежності від потреб суспільства і наявності вагомих обставин для їх створення або припинення. Допоміжні органи, утворені Президентом України, можна класифікувати на **види** у залежності від:

1) строку дії: а) постійні (Офіс Президента України, РНБО, Комісія при Президентові України з питань громадянства, Національний інститут стратегічних досліджень); б) тимчасові (Тимчасова робоча група з питань реформування системи охорони здоров'я);

2) особливостей правового регулювання: а) конституційні (РНБО, Представник Президента України в АРК); б) законодавчі (РНБО, Представник Президента України в АРК); в) нормативно-правові (усі інші);

3) обсягу повноважень: а) загальні (Офіс Президента України); б) спеціальні (Комісія при Президентові України з питань громадянства, РНБО, Національний інститут стратегічних досліджень, Комітет з Національної премії України імені Тараса Шевченка, Комітет з Державної премії України в освіті);

4) організаційної форми: офіс, рада, комісія, комітет, координаційний центр, робоча група, служба, науково-дослідний інститут;

5) від мети їхнього створення: а) координаційні; б) консультативно-дорадчі; в) допоміжні; г) дорадчі; д) без визначення статусу;

б) предметної та функціональної ознак: а) у сфері забезпечення національної безпеки і оборони України; б) у сфері державного управління і місцевого самоврядування; в) у сфері економічної політики та соціального партнерства; г) у сфері науково-технічної політики; д) у сфері забезпечення законності та правопорядку; ж) у сфері розвитку внутрішньої політики.

Державна служба в Раді національної безпеки і оборони України. Слід мати на увазі, що РНБО є конституційно визначеним (ст. 107 Конституції України) обов'язковим координаційним органом, утвореним Президентом України. Відповідно до Указу Президента України затверджено таку структуру Апарату РНБО: Секретар РНБО; перші заступники і заступники Секретаря РНБО; Керівник Апарату РНБО; перший заступник та заступники Керівника Апарату РНБО; головний державний аудитор; Служба Секретаря РНБО; Служби з питань: запобігання та виявлення корупції; зовнішньої безпеки; інформаційної безпеки та кібербезпеки; державної та громадської безпеки; воєнної безпеки; мобілізації та територіальної оборони; військово-технічного співробітництва та оборонно-промислового комплексу; економічної безпеки; соціальної та гуманітарної безпеки; безпеки критичної інфраструктури; зовнішньополітичної безпеки та міжнародного співробітництва; фінансового забезпечення виконання заходів у сфері національної безпеки і оборони; інформаційних технологій; Служба Головного ситуаційного центру; Служба організаційного забезпечення; Служба з питань стратегічного планування та аналізу; Служба забезпечення доступу до публічної інформації та зв'язків із засобами масової інформації; Служба з правових питань; Фінансова служба; Служба управління персоналом; Служба режимно-секретної роботи; Служба координаційної та адміністративної роботи.

Апарат РНБО очолює **Керівник Апарату РНБО**, який призначається на посаду та звільняється з посади Секретарем РНБО у порядку, визначеному законодавством про державну службу. Керівник Апарату РНБО є державним службовцем і здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи державних службовців та інших працівників в Апараті РНБО. Керівник Апарату РНБО може мати заступників, у тому числі першого.

Державна служба в Офісі Президента України. Важливо звернути увагу на те, що на теперішній час в Україні функціонує лише

один постійно діючий допоміжний орган, утворений Президентом України – Офіс Президента України. Його утворено шляхом реорганізації та скорочення чисельності працівників Адміністрації Президента України як постійно діючого допоміжного органу.

Керівник Апарату Офісу Президента України призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України в установленому порядку (абз. 2 п. 9 Положення). Особливість призначення керівника Апарату Офісу Президента України полягає в тому, що конкурс на зайняття цієї посади державної служби не проводиться. Єдиною підставою призначення особи є подання Керівника Офісу Президента України (абз. 3 п. 12 Положення). Аналогічно, спеціальною підставою припинення державної служби для керівника Апарату Офісу Президента України є подання Керівника Офісу Президента України. Щодо особливостей проходження державної служби в Апараті Офісу Президента України слід зазначити, що державні службовці призначаються на посади і звільняються з посад Керівником Апарату Офісу Президента України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.

Тема 19. Державна служба в апараті (секретаріаті) судів

1. *Особливості проходження державної служби в Секретаріаті Конституційного Суду України.*
2. *Особливості проходження державної служби в апараті Верховного Суду України.*
3. *Особливості проходження державної служби в апаратах місцевих судів.*
4. *Вимоги до претендентів на посаду державної служби апарату суду.*

Правовими засадами регулювання державної служби в апараті (секретаріаті) судів є: закони від: 23.12.1993 р. «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», 22.12.2005 р. «Про доступ до судових рішень», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 13.07.2017 р. «Про Конституційний Суд України»; *Постанова КСУ* від 11.04.2019 р. «Про затвердження положення про Секретаріат Конституційного Суду України»; *Постанова Пленуму ВСУ* від 30.11.2017 р. «Про затвердження Положення про апарат Верховного Суду, структури і штатного розпису апарату Верховного Суду»; *Рішення Ради суддів України* від 06.02.2009 р. «Про затвердження Правил поведінки працівника суду»; *наказ ДСА України* від 08.02.2019 р. «Про затвердження Типового положення про апарат суду», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми варто звернутися до теми 1 «Державна служба як сфера службового права», особливо щодо питання про *особливості адміністративної служби*. Слід мати на увазі, що публічна служба в судах характеризується тим, що її становлять:

1) суддівська служба, тобто служба на посадах професійних суддів, які не належать до категорії державних службовців (про це детально розглянуто у темі 1 цього посібника);

2) державна служба, тобто служба працівників апаратів (секретаріату) судів, на яких покладається завдання забезпечення діяльності судів із наданням їм відповідних державно-владних повноважень, і які є державними службовцями;

3) патронатна служба, тобто служба, яка не надає працівникові суду статусу державного службовця, і яка регулюється трудовим законодавством (помічники суддів, наукові консультанти (п. 1 ст. 92 Закону «Про державну службу»).

Особа, набуваючи статусу працівника апарату суду (керівника апарату суду, його заступника, працівника управління, відділу, сектора, секретаря судового засідання, наукового консультанта, судового розпорядника) одночасно набуває або статусу державного службовця, або статусу патронатного службовця. Таким чином, специфіку проходження державної служби в апаратах судів України опосередковано: а) місцем проходження державної служби; б) наявністю спеціального статусу державного службовця у працівників апарату суду.

Важливо зазначити, що при характеристиці державної служби в апаратах (секретаріаті) судів йдеться про два види судів:

1) конституційної юрисдикції – Конституційний Суд України, який забезпечує верховенство Конституції України, вирішує питання щодо відповідності Конституції України законів України та у передбачених Конституцією України випадках інших актів, здійснює офіційне тлумачення Конституції України, а також інші повноваження відповідно до Конституції України;

2) загальної юрисдикції – місцеві суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди, Верховний Суд, які, здійснюючи правосуддя на засадах верховенства права, забезпечують кожному право на справедливий суд та повагу до інших прав і свобод, гарантованих Конституцією і законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Слід мати на увазі, що відповідно до ст. 44 Закону «Про Конституційний Суд України», саме Секретаріат здійснює організаційне, аналітичне, юридичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Конституційного Суду України. До складу Секретаріату належать департаменти, управління, відділи, служби, сектори, патронатні служби суддів Суду, служба судових розпорядників, а також інші передбачені Законом структурні підрозділи та посадові особи. Секретаріат під час виконання покладених на нього завдань і функцій взаємодіє в установленому порядку з Офісом Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом КМУ, міністерствами, іншими ЦОВВ, іншими держав-

ними органами, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, органами іноземних держав і міжнародних організацій та їх посадовими особами.

Проходження державної служби в *Секретаріаті Конституційного Суду України* (далі – Секретаріат) характеризується тим, що: а) керівник Секретаріату є керівником державної служби в КСУ, що займає посаду державної служби категорії «А»; б) керівник Секретаріату призначається та звільняється з посади Головою КСУ шляхом прийняття постанови про призначення на посаду або звільнення з посади, яка ухвалюється відкритим голосуванням не менш як десятима суддями КСУ; в) перший заступник, заступники Керівника Секретаріату мають відповідати кваліфікаційним вимогам, передбаченим Законом «Про державну службу» для осіб, які претендують на зайняття посади державної служби «категорії «А», їх призначає на посаду та звільняє з посади Конституційний Суд України шляхом прийняття відповідної постанови, яка ухвалюється відкритим голосуванням не менш як десятима суддями КСУ (а не Керівник Секретаріату); г) державних службовців Секретаріату призначає на посади та звільняє з посад керівник Секретаріату у порядку, встановленому законодавством про державну службу та про працю; д) для державних службовців Секретаріату встановлено підвищене матеріальне забезпечення.

Відповідно до ст. 155 Закону «Про судоустрій і статус суддів» організаційне забезпечення роботи суду здійснює його апарат, який очолює керівник апарату. В апаратах судів можуть створюватися управління, відділи, сектори, що здійснюють свої функції на підставі положень, які затверджуються керівником апарату відповідного суду. В апараті вищого спеціалізованого суду утворюється самостійний структурний підрозділ для організаційного забезпечення роботи апеляційної палати цього суду, діяльність якого є підконтрольною і керівник якого підпорядковується голові апеляційної палати вищого спеціалізованого суду. Цей підрозділ з питань забезпечення діяльності апеляційної палати не підпорядковується керівникові апарату вищого спеціалізованого суду.

Керівник апарату суду несе персональну відповідальність за належне організаційне забезпечення суду, суддів та судового процесу, функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, інформує збори суддів про свою діяльність. Збори суддів

можуть висловити недовіру керівникові апарату суду, що має наслідком звільнення його з посади. Керівник апарату суду призначає на посаду та звільняє з посади працівників апарату суду, застосовує до них заохочення та накладає дисциплінарні стягнення. Добір працівників апарату суду здійснюється на конкурсній основі, крім випадків переведення державних службовців відповідно до законодавства про державну службу.

До *специфічних характеристик* набуття статусу керівника апарату Верховного Суду/керівника апарату вищого спеціалізованого суду, слід зарахувати такі:

1) призначення на посаду здійснюється Головою Державної судової адміністрації України за погодженням Голови Верховного Суду/голови вищого спеціалізованого суду;

2) нормативно встановлено спеціальні вимоги, які висувуються до кандидатів на зайняття відповідних посад та затверджуються Вищою радою правосуддя за поданням Комісії з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя;

3) призначенню на посаду має передувати конкурс на зайняття відповідної посади державної служби, організацію проведення якого покладено на Комісію з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя;

4) посаду керівника апарату Верховного Суду/керівника апарату вищого спеціалізованого суду прирівняно до посад державної служби підкатегорії А1, що обумовлює відповідне матеріальне забезпечення.

Специфіка проходження державної служби в апаратах судів характеризується й таким елементом, як *підвищення кваліфікації державних службовців* апарату місцевих, апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів, апарату Верховного Суду, зокрема: а) постійне підвищення кваліфікації працівників апаратів суду (включаючи державних службовців) має здійснюватися протягом усієї служби, але не рідше одного разу на три роки; б) суб'єктом, який забезпечує організацію проведення підвищення кваліфікації державних службовців апарату суду, є окремий структурний підрозділ Національної школи суддів України; в) серед форм навчання, які проводяться для керівників апаратів відповідного суду слід виокремити: очну, дистанційну, «он-лайн навчання» за допомогою відеоконференцз'язку.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.; Панова Н. С. Державна адміністративна служба: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс. 2020. 366 с.

Тема 20. Державна служба в органах системи правосуддя

1. *Поняття органів системи правосуддя.*
2. *Особливості державної служби у Вищій раді правосуддя.*
3. *Особливості державної служби у Вищій кваліфікаційній комісії суддів.*
4. *Особливості державної служби в Державній судовій адміністрації України.*
5. *Особливості державної служби у Службі судової охорони.*

Правовими засадами регулювання державної служби в органах системи правосуддя є: Конституція України; закони від: 12.02.2015 р. «Про забезпечення права на справедливий суд», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 21.12.2016 р. «Про Вищу раду правосуддя»; рішення ВККС України: від 12.03.2012 р. «Про затвердження Статуту Національної школи суддів України», 25.11.2016 р. «Про затвердження Положення про секретаріат Вищої кваліфікаційної комісії суддів України»; рішення ВРП від: 18.05.2017 р. «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя», 05.09.2017 р. «Про затвердження Положення про проведення конкурсів для призначення на посади державної служби у судах, органах та установах системи правосуддя», 04.04.2019 р. «Про затвердження Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Вивчення цієї теми слід розпочати із з'ясування сутності поняття «*органи системи правосуддя*». Відповідно до Закону «Про судоустрій та статус суддів» (ст. ст. 92, 104, 151, 161) органами системи правосуддя є: 1) Вища кваліфікаційна комісія суддів; 2) Державна судова адміністрація; 3) Служба судової охорони. До цієї системи слід віднести також Вищу раду правосуддя, статус якої визначається Законом «Про Вищу раду правосуддя».

Важливо зазначити, що п. 2 ст. 91 Закону «Про державну службу» передбачає, окрім поняття «органи правосуддя», яких названо вище, і «установи правосуддя», до яких належить Національна школа суддів України, яка є державною установою із спеціальним статусом у системі правосуддя, і на яку покладено завдання щодо забезпечення підготовки висококваліфікованих кадрів для системи правосуддя, та яка здійснює свою діяльність у відповідності до Закону «Про судоустрій і статус суддів», і на яку не поширюється законодавство про освіту. Відповідно до її Регламенту працівники Національної школи суддів України не є державними службовцями, а тому прийняття на посади не потребує конкурсного добору, крім тих посад, які визначаються наказом ректора. Конкурсний добір регулюється Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад працівників Національної школи суддів України. Отже, хоча Національна школа суддів України належить до установ системи правосуддя, її працівники не є державними службовцями, у т.ч. й керівник апарату Національної школи суддів України. З огляду на зазначене, положення ст. 91 чинного Закону «Про державну службу» не поширюються на проходження державної служби в Національній школі суддів України.

Для проходження державної служби в органах та установах системи правосуддя характерним є те, що:

а) секретаріат створюється тільки у Вищій раді правосуддя та Вищій кваліфікаційній комісії суддів, а в Державній судовій адміністрації України, Службі судової охорони, Національній школі суддів України апарат (секретаріат) не створюється;

б) конкурс на зайняття посади керівника апарату здійснюється на підставі Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя і Положення про проведення конкурсів для призначення на посади державних службовців у су-

дах, органах та установах системи правосуддя, які, за своїм змістом принципово не відрізняються від Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби і Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;

в) вимоги до претендента на посаду керівника секретаріату ВККС, його просування по службі, оцінювання результатів його службової діяльності, звільнення з посади ні Закон «Про судоустрій і статус суддів», ні Положення про секретаріат Вищій кваліфікаційній комісії суддів не передбачено, і всі ці етапи відбуваються у відповідності до положень Закону «Про державну службу»;

г) працівники Національної школи суддів України не є державними службовцями, тому їх діяльність регламентується виключно трудовим законодавством, а положення ст. 91 Закону «Про державну службу» не поширюються на Національну школу суддів України, хоча вона і є на теперішній час єдиною «установою системи правосуддя».

Відповідно до п. 3 ст. 27 Закону «Про Вищу раду правосуддя» *керівник секретаріату Вищої ради правосуддя* призначається на посади та звільняється з посад Вищою радою правосуддя у порядку, встановленому законодавством про державну службу, з урахуванням особливостей, визначених названим Законом. Із приводу цього законодавчого положення слід звернути увагу на такі моменти: а) Закон «Про Вищу раду правосуддя» не передбачає жодних особливостей як для керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, так і для державних службовців Вищої ради правосуддя; б) Закон «Про державну службу» визначає загальні положення вступу на державну службу для посад державної служби категорії «А» (ст. 6). Таким чином, щодо вступу на державну службу керівника секретаріату Вищої ради правосуддя слід зазначити, що ці питання визначаються чинним Законом «Про державну службу» без визначення особливостей Законом «Про Вищу раду правосуддя».

Відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів» на *Вищу кваліфікаційну комісію суддів* покладаються завдання кадрового забезпечення судів професійними суддями шляхом: ведення обліку даних про кількість посад суддів у судах, у тому числі вакантних; здійснення добору кандидатів для призначення на посаду судді, у тому числі організації проведення щодо них спеціальної перевірки відповідно до закону та прийняття кваліфікаційного іспиту; вне-

сення до Вищої ради правосуддя рекомендацій щодо призначення кандидата на посаду судді; проведення кваліфікаційного оцінювання тощо. *Секретаріат* Вищої кваліфікаційної комісії суддів очолює керівник, який має заступників, що призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Вищої кваліфікаційної комісії суддів у порядку, визначеному Законом «Про державну службу». У своїй діяльності керівник секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів є підконтрольним Голові Вищої кваліфікаційної комісії суддів та підзвітним Вищій кваліфікаційній комісії суддів.

Державна судова адміністрація України є державним органом у системі правосуддя, який здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади у межах повноважень, установлених законом. Керівником державної служби в *Державній судовій адміністрації* є Голова Державної судової адміністрації, який призначається на посаду (на конкурсній основі) та звільняється з посади Вищою радою правосуддя. Керівник Державної судової адміністрації є одночасно і керівником державної служби в Державній судовій адміністрації, про що свідчать його окремі повноваження, і керівником апарату Державної судової адміністрації (умовно, апарату) про що свідчать його окремі функції. Підтвердженням цьому є те, що в Державній судовій адміністрації не створено апарату (секретаріату) Державної судової адміністрації.

Служба судової охорони є державним органом у системі правосуддя, якого створено для підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також для охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу.

Працівники Служби судової охорони мають різний правовий статус, тому їх слід поділити на групи у залежності від особливостей статусу. Важливо зазначити, що до працівників Служби судової охорони належать такі:

1) *співробітники*, тобто особи, яким присвоєно спеціальні звання Служби судової охорони. Порядок проходження ними служби регулюється Законом «Про судоустрій і статус суддів» та Положенням про проходження служби співробітниками Служби судової охорони. Більш детально цей вид служби розглянуто у темі 25

«Державна служба у Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту» цього посібника;

2) *державні службовці, на яких поширюється дія чинного Закону «Про державну службу».* Посади державних службовців Служби судової охорони належать до відповідних категорій посад державної служби у порядку, встановленому законодавством;

3) особи, які уклали трудовий договір із Службою судової охорони і на яких поширюється дія трудового законодавства.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 21. Дипломатична служба

1. *Поняття та сутність дипломатичної служби.*
2. *Завдання та принципи дипломатичної служби.*
3. *Особливості нормативно-правового регулювання дипломатичної служби.*
4. *Дипломатична посада: поняття і види.*
5. *Проходження дипломатичної служби.*
6. *Управління дипломатичною службою.*
7. *Режим дипломатичної служби.*
8. *Припинення дипломатичної служби.*

Правовими засадами регулювання дипломатичної служби є: *закони* від: 09.07.2003 р. «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», 08.07.2010 р. «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про

Кабінет Міністрів України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 07.06.2018 р. «Про дипломатичну службу»; *укази Президента України* від: 02.04.2004 р. «Про Консульський статут України», 12.05.2015 р. «Про дипломатичний та службовий паспорти України», 15.03.2021 р. «Про Положення про закордонні дипломатичні установи України»; *постанови КМУ* від: 25.07.2002 р. «Про затвердження Положення про Представництво Міністерства закордонних справ України на території України», 30.03.2016 р. «Про затвердження Положення про Міністерство закордонних справ», 21.12.2020 р. «Про затвердження Порядку формування і здійснення компенсаційних виплат в іноземній валюті та оплати інших витрат працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження»; *накази МЗС України* від: 11.01.2019 р. «Про затвердження Положення про працівників, які виконують функції з обслуговування в органах дипломатичної служби», 18.10.2018 р. «Про затвердження Порядку ротації посадових осіб дипломатичної служби в органах дипломатичної служби», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що *дипломатична служба* – це державна служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності посадових осіб дипломатичної служби, пов'язаній з реалізацією зовнішньої політики України, захистом національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

Основними завданнями дипломатичної служби є: забезпечення захисту національних інтересів України; реалізація зовнішньополітичного курсу України, спрямованого на розвиток політичних, економічних, культурних, гуманітарних, наукових, інших зв'язків з іноземними державами та міжнародними організаціями; захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном; сприяння утвердженню міжнародного авторитету України, піднесенню у світі її іміджу як надійного і передбачуваного партнера; забезпечення дипломатичними засобами і методами захисту суверенітету, міжнародної безпеки, територіальної цілісності та непорушності кордонів України, її політичних, торговельно-економічних, культурних, гуманітарних та інших інтересів; координація

діяльності державних органів щодо забезпечення реалізації єдиного зовнішньополітичного курсу України; вивчення та аналіз політичного та економічного становища у світі, зовнішньої та внутрішньої політики іноземних держав, діяльності міжнародних організацій; забезпечення державних органів інформацією, необхідною для здійснення ефективної зовнішньої та внутрішньої політики України; інші завдання відповідно до законодавства України.

Дипломатична служба характеризується такими основними **принципами**: патріотизм; відстоювання національних інтересів України; пріоритет прав та свобод людини і громадянина; демократизм і законність; гуманізм і соціальна справедливість; професіоналізм, компетентність, ініціативність; об'єктивність, чесність, порядність; належне виконання службових обов'язків і додержання трудової дисципліни; інші принципи, визначені Законом «Про державну службу».

Систему органів дипломатичної служби становлять: 1) МЗС України (ЦОВВ, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зовнішніх зносин і координує діяльність державних органів у сфері зовнішніх зносин); 2) представництва МЗС України на території України (органи дипломатичної служби, які утворюються в регіонах, де діють іноземні консульські установи чи представництва міжнародних організацій); 3) закордонні дипломатичні установи України [постійно діючі органи дипломатичної служби, основними завданнями яких є представництво України в державах перебування або при міжнародних організаціях, та підтримання з ними офіційних відносин, відстоювання національних інтересів України, виконання консульських функцій, у тому числі захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

Важливо зазначити, що виокремлюють три види працівників дипломатичних органів:

1) *дипломатичний службовець*: громадянин України, який займає дипломатичну посаду в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням дипломатичних або консульських функцій, а також дотримується принципів дипломатичної служби. Його діяльність регулюється Законом «Про дипломатичну службу»;

2) *адміністративний службовець*: громадянин України, який займає посаду державної служби в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та виконує встановлені для цієї посади функції з адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби, а також дотримується принципів державної служби. Його діяльність регулюється Законом «Про державну службу»;

3) *працівник, який виконує функції з обслуговування*: працівник органів дипломатичної служби, на якого покладено функції з обслуговування таких органів. Його діяльність регулюється нормами трудового законодавства.

Вступ на дипломатичну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду дипломатичної служби за результатами конкурсу, крім визначених цим Законом випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснює Президент України.

Вимогами до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу, є вимоги до їхньої професійної компетентності, які складаються із:

1) *загальних вимог*, тобто претендент має відповідати загальним вимогам, встановленим Законом «Про державну службу»;

2) *спеціальних вимог*, якими є: а) наявність вищої освіти із ступенем не нижче магістра – для дипломатичних службовців; б) володіння відповідним рівнем професійної компетентності згідно з вимогами, визначеними МЗС України; в) володіння іноземними мовами в обсязі, необхідному для виконання посадових обов'язків; г) стан здоров'я, який дозволяє бути направленим у довготермінове відрядження, підтверджений документом, виданим у встановленому законодавством порядку; д) відсутність обставин, що можуть перешкоджати виконанню посадових обов'язків під час роботи в системі органів дипломатичної служби.

Слід звернути увагу на те, що дипломатичним службовцям, на відміну від адміністративних службовців, присвоюється **дипломатичний ранг**, тобто спеціальне звання: Надзвичайний і Повноважний Посол; Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу; Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу; радник першого класу; радник другого класу; перший секретар; другий секретар; третій секретар; аташе.

Граничний вік перебування на дипломатичній службі становить 65 років. Після досягнення 65-річного віку особи, яким присвоєно

дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, можуть перебувати на дипломатичних посадах, призначення на які здійснює Президент України.

Важливо зазначити, що підстави **припинення дипломатичної служби** визначаються: 1) Законом «Про державну службу» (див. тему 16 «Припинення державної служби»); або 2) Законом «Про дипломатичну службу»: а) закінчення строку контракту про проходження дипломатичної служби або порушення його умов; 2) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії «Б», від третьої поспіль пропозиції про участь у ротації; б) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії «В», від другої поспіль пропозиції про участь у ротації; г) відмова посадової особи дипломатичної служби, якої зараховано у розпорядження МЗС України, від третьої поспіль пропозиції про переведення в системі органів дипломатичної служби; д) відставка дипломатичного службовця; ж) одноразове грубе порушення посадових обов'язків посадовою особою дипломатичної служби, що завдало шкоди іміджу України за кордоном або розвитку відносин з відповідною державою чи міжнародною організацією, встановлене за результатами дисциплінарного провадження, проведеного дисциплінарною комісією МЗС України відповідно до законодавства про державну службу.

Підставами для **відставки** є: 1) принципова незгода з рішенням відповідного державного органу або посадової особи; 2) примушування дипломатичного службовця до виконання рішення державного органу або посадової особи, яке суперечить законодавству України або може завдати значної шкоди державі, підприємствам, установам, організаціям, окремим громадянам; 3) стан здоров'я, що перешкоджає виконанню посадових повноважень (за наявності медичного висновку).

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Дипломатична служба. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 300-303; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про

державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 22. Державна служба в Державній митній службі

1. *Поняття та особливості державної служби в Державній митній службі.*
2. *Нормативно-правове регулювання державної служби в Державній митній службі.*
3. *Вступ на державну службу в Державній митній службі.*
4. *Проходження державної служби в Державній митній службі.*
5. *Особливості правового статусу посадових осіб митних органів.*
6. *Режим державної служби в Державній митній службі.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Державній митній службі є: Конституція України; кодекси: МК України, КК України; закони від: 23.12.1993 р. «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», 18.01.2002 р. «Про громадянство», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; *постанови КМУ* від 03.04.1993 р. «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», 29.11.1999 р. «Про Комплексну програму забезпечення житлом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу посадових осіб митної служби, Міністерства внутрішніх справ та членів їх сімей», 25.1.2002 р. «Про затвердження Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби», 06.03.2019 р. «Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України», 14.04.2021 р. «Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»; *наказ Мін'юсту* від

16.10.2014 р. «Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід мати на увазі, що митна служба України – це єдина загальнодержавна система, яка складається з митних органів та спеціалізованих митних установ і організацій, покликаних забезпечувати реалізацію державної політики у сфері митної справи. Систему митних органів становлять: 1) Державна митна служба України (Держмитслужба), яка є ЦОВВ зі спеціальним статусом, діяльність якої спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів України. Держмитслужба – це спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади в галузі митної справи; 2) митниця – територіальний орган Держмитслужби, який має окремий баланс, рахунки в органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку та бланк із зображенням Державного Герба України та із своїм найменуванням і діє відповідно до Конституції України, МК України, інших нормативно-правових актів та на підставі положення, яке затверджується наказом Держмитслужби; 3) митний пост – митний орган, який належить до складу митниці як структурний підрозділ і в зоні своєї діяльності забезпечує виконання завдань, покладених на митні органи.

Важливо акцентувати увагу на тому, що працівники митних органів, на яких покладено виконання завдань, зазначених у ст. 544 МК України, здійснення організаційного, юридичного, кадрового, фінансового, матеріально-технічного забезпечення діяльності цих органів, є посадовими особами. **Посадові особи митних органів** є державними службовцями (тобто державними спеціалізованими службовцями). На службу до митних органів приймаються громадяни України, які досягли 18-річного віку і здатні за своїми діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я виконувати завдання, покладені на ці органи. Із прийняттям на службу може бути встановлено випробування відповідно до Закону «Про державну службу». Водночас, на службу до митних органів не може бути прийнято осіб, яких (які): а) визнані в установленому порядку недієздатними або обмеженими у дієздатності; б) мають судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення; в) протягом року, що передував їх зверненню до митного органу

з приводу працевлаштування, притягувалися до адміністративної відповідальності за вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Відповідно до чинного законодавства посадовим особам митної служби присвоюються **спеціальні звання** осіб митних органів відповідно до займаних посад і стажу роботи: дійсний державний радник митної служби; державний радник митної служби I рангу; державний радник митної служби II рангу; державний радник митної служби III рангу; радник митної служби I рангу; радник митної служби II рангу; радник митної служби III рангу; інспектор митної служби I рангу; інспектор митної служби II рангу; інспектор митної служби III рангу; інспектор митної служби IV рангу; молодший інспектор митної служби.

Атестація посадових осіб проводиться з метою підвищення ефективності їх діяльності та відповідальності за доручену справу. Чинним законодавством встановлено три види атестації:

1) *первинна*: їй підлягають особи, уперше зараховані на посади митної служби, якими передбачається присвоєння спеціальних звань. Вона проводиться не раніше ніж через два місяці і не пізніше ніж через шість місяців після зарахування на посаду перед допуском до самостійного виконання службових обов'язків та присвоєнням первинного спеціального звання;

2) *періодична*: проводиться один раз на три роки. Їй підлягають посадові особи, що обіймають посади не менше одного року, а також ті, які внаслідок організаційних змін обіймають посади менше одного року, якщо їх посадові обов'язки суттєво не змінилися;

3) *позачергова*: проводиться за рішенням керівника митного органу, спеціалізованої митної установи, організації у разі допущення суттєвих недоліків у роботі, порушення урочистого зобов'язання посадової особи митної служби.

На підставі всебічного аналізу виконання посадовою особою, що атестується, основних обов'язків, складності та результативності виконуваної роботи комісія приймає одне із таких рішень:

1) *відповідає займаній посаді*. Вища атестаційна комісія (відповідна атестаційна комісія) може рекомендувати керівникові митного органу, спеціалізованої митної установи, організації зарахувати посадову особу до кадрового резерву, призначити на іншу посаду в іншому підрозділі за її згодою, дозволити пройти стажування

на більш високій посаді, достроково присвоїти чергове спеціальне звання, установити надбавку, передбачену законодавством, або змінити її розмір;

2) *відповідає займаній посаді за умови* виконання рекомендацій щодо підвищення кваліфікації із певного фахового напрямку, набуття відповідних навичок у роботі, усунення недоліків у службовій діяльності тощо. Вища атестаційна комісія (відповідна атестаційна комісія) рекомендує керівникові митного органу, спеціалізованої митної установи, організації призначити через рік повторне атестування, якщо посадова особа, що атестувалася, погодиться виконати надані їй рекомендації;

3) *не відповідає займаній посаді*. Вища атестаційна комісія (відповідна атестаційна комісія) рекомендує керівникові митного органу, спеціалізованої митної установи, організації перевести посадову особу за її згодою на іншу посаду, що відповідає її професійному рівню, або звільнити із займаної посади. Посадова особа, визнана за результатами атестації такою, що не відповідає займаній посаді, звільняється з роботи відповідно до законодавства.

Важливо взяти до уваги те, що правовий статус посадових осіб митних органів визначено чинним митним законодавством і законодавством про державну службу. При цьому важливо звернути увагу на те, що відповідно до специфіки завдань і функцій митних органів, посадові особами митної служби України можуть застосовувати фізичну силу, спеціальні засоби та зброю лише у випадках, передбачених МК України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підручник. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 23. Державна служба в Державній податковій службі України

1. *Поняття та особливості державної служби в Державній податковій службі.*
2. *Нормативно-правове регулювання державної служби в Державній податковій службі.*
3. *Вступ на державну службу в Державній податковій службі.*
4. *Проходження державної служби в Державній податковій службі.*
5. *Особливості правового статусу посадових осіб податкових органів.*
6. *Режим державної служби в Державній податковій службі.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Державній податковій службі України є: Конституція України; Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони; *кодекси*: КК України, ПК України; *закони* від: 23.12.1993 р. «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», 18.01.2002 р. «Про громадянство», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; *постанови КМУ* від: 03.04.1993 р. «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», 06.03.2019 р. «Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України», 09.10.2020 р. «Про спеціальні звання посадових осіб податкових органів», 14.04.2021 р. «Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»; *наказ Мін'юсту* від 16.10.2014 р. «Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що служба в Державній податковій службі (далі – ДПС) є професійною діяльністю придатних до неї за станом здоров'я, освітнім рівнем та віком громадян України, що пов'язана з формуванням державної

податкової політики в частині адміністрування податків, зборів, платежів, реалізацією податкової, а також із здійсненням контролю за додержанням податкового та іншого законодавства, контроль за яким покладено на ДПС.

Систему органів ДПС становлять: 1) центральний орган; 2) територіальні органи; 3) державні податкові інспекції. ДПС є ЦОВВ, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів і який реалізує державну податкову політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Основними **завданнями** ДПС є: 1) реалізація державної податкової політики, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків, зборів, платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального, державної політики з адміністрування єдиного внеску, державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), здійснення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону; 2) внесення на розгляд Мінфінансів пропозицій щодо забезпечення формування: державної податкової політики; здійснення контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків, зборів, платежів; державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального; державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску; державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), здійснення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону.

ДПС очолює *Голова*, який призначається на посаду та звільняється з посади КМУ відповідно до законодавства про державну службу. Голова ДПС має заступників, зокрема одного першого, які призначаються на посаду та звільняються з посади КМУ відповідно до законодавства.

Посадовою особою ДПС може бути особа, яка має освіту за фахом та відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим ДПС, якщо інше не передбачено законом, та на яку покладено виконання завдань, зазначених у ПК України. При прийнятті на роботу посадовій особі може бути встановлено випробувальний термін відповідно до Закону «Про державну службу».

Посадовим особам органів ДПС присвоюються такі *спеціальні звання*: головний державний радник податкової служби; державний радник податкової служби I рангу; державний радник податкової служби II рангу; державний радник податкової служби III рангу; радник податкової служби I рангу; радник податкової служби II рангу; радник податкової служби III рангу; інспектор податкової служби I рангу; інспектор податкової служби II рангу; інспектор податкової служби III рангу; інспектор податкової служби IV рангу; молодший інспектор податкової служби. Спеціальні звання посадовим особам присвоюються довічно. Позбавлення спеціальних звань здійснюється виключно за вироком суду у випадках, передбачених КК України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888>; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 24. Державна служба в Національній поліції України

1. *Поняття та особливості державної служби в Національній поліції України.*
2. *Нормативно-правове регулювання державної служби в Національній поліції України.*
3. *Вступ на державну службу в Національну поліцію України.*
4. *Проходження державної служби в Національній поліції України.*
5. *Особливості правового статусу поліцейських.*
6. *Режим державної служби в Національній поліції України.*
7. *Дисциплінарна відповідальність поліцейських.*
8. *Припинення державної служби Національній поліції України.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Національній поліції України є: Конституція України, міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; МК України, КУпАП, КПК України, ЦК України, СК України; *закони*: 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 01.06.2010 р. «Про захист персональних даних», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 15.03.2018 р. «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; *постанови КМУ* від: 10.10.2001 р. «Про Правила дорожнього руху», 28.10.2015 р. «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України», 07.02.2018 р. «Про затвердження Порядку проведення оцінки рівня довіри населення до Національної поліції»; *накази МВС* від: 17.11.2015 р. «Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських», 17.12.2015 р. «Про затвердження Порядку психофізіологічного обстеження кандидатів на службу в поліції та Порядку обстеження на предмет виявлення алкогольної, наркотичної та токсичної залежності кандидатів на службу в поліції», 25.12.2015 р. «Про затвердження Типового порядку проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади», 16.02.2016 р. «Про затвердження Положення про організацію пер-

винної професійної підготовки поліцейських, яких уперше прийнято на службу в поліції», 12.03.2016 р. «Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань та позбавлення спеціальних звань», 12.05.2016 р. «Про затвердження Порядку формування та ведення особових справ поліцейських», 23.11.2016 р. «Про затвердження Порядку підготовки та видання наказів щодо проходження служби в поліції», 03.02.2017 р. «Про затвердження Порядку укладення контракту про проходження служби в поліції», 19.08.2017 р. «Про затвердження Правил носіння однострою поліцейських», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що Національна поліція України (далі – поліція) – це ЦОВВ, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку. **Завданнями** поліції є надання поліцейських послуг у сферах: а) забезпечення публічної безпеки і порядку; б) охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави; в) протидії злочинності; г) надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Поліція євляє собою систему органів, яку становлять: 1) центральний орган управління поліцією, до складу апарату якого входять організаційно поєднані структурні підрозділи, що забезпечують діяльність керівника поліції, а також виконання покладених на поліцію завдань; 2) територіальні органи поліції. У складі поліції функціонують: а) кримінальна поліція; б) патрульна поліція; в) органи досудового розслідування; г) поліція охорони; д) спеціальна поліція; ж) поліція особливого призначення. У системі поліції можуть утворюватися також науково-дослідні установи та установи забезпечення, заклади професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання.

Служба в поліції є державною службою особливого характеру, яка є професійною діяльністю поліцейських з виконання покладених на поліцію повноважень. Виокремлюють два **види** служби поліцейського:

1) безстрокова. Призначення на посаду поліцейського здійснюється безстроково (до виходу на пенсію або у відставку), за умови успішного виконання службових обов'язків;

2) строкова. Строкове призначення здійснюється у разі заміщення: а) посади поліцейського на період відсутності особи, за якою відповідно до Закону «Про Національну поліцію» зберігається посада поліцейського; б) посад, призначенню на які передують укладення контракту.

На службу в поліції може бути *прийнято* громадян України віком від 18 років, які мають повну загальну середню освіту, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, які володіють українською мовою відповідно до рівня, визначеного згідно із Законом «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Вимоги щодо рівня фізичної підготовки для поліцейських та кандидатів, які вступають на службу в поліції, затверджує МВС України. Водночас, на службу в поліції *не може бути прийнято* особу, якої/щодо якої: 1) визнано недієздатною або обмежено дієздатною особою; 2) засуджено за умисне вчинення тяжкого та особливо тяжкого злочину, у тому числі судимість якої погашена чи знята у визначеному законом порядку; 3) має не погашену або не зняту судимість за вчинення кримінального правопорушення, крім реабілітованої; 4) було припинено кримінальне провадження з нереабілітуючих підстав; 5) було застосовано заходи адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією; 6) відмовляється від процедури спеціальної перевірки під час прийняття на службу в поліції або від процедури оформлення допуску до державної таємниці, якщо для виконання нею службових обов'язків потрібен такий допуск; 7) має захворювання, що перешкоджає проходженню служби в поліції (перелік захворювань, що перешкоджають проходженню служби в поліції, затверджується МВС України спільно з МОЗ України); 8) втратила громадянство України та/або має громадянство (підданство) іноземної держави, або особа без громадянства; 9) надала завідомо неправдиву інформацію під час прийняття на службу в поліції; 10) відмовляються від взяття на себе зобов'язань дотримуватися обмежень та/або від складання Присяги поліцейського, визначених законом «Про Національну поліцію»; 11) звільнено або мало бути звільнено з посад на підставі Закону «Про очищення влади».

Для забезпечення прозорого добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських на підставі об'єктивного оцінювання професій-

ного рівня та особистих якостей кожного поліцейського, відповідності їх посади, визначення перспективи службового використання в органах поліції утворюються постійні поліцейські **конкурсні комісії**.

Особа, яка вступає на службу в поліції, складає **Присягу** на вірність Українському народові такого змісту: «Я, (прізвище, ім'я та по батькові), усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю вірно служити Українському народові, дотримуватися Конституції та законів України, втілювати їх у життя, поважати та охороняти права і свободи людини, честь держави, з гідністю нести високе звання поліцейського та сумлінно виконувати свої службові обов'язки».

Однією з особливостей служби в поліції є те, що встановлено **спеціальні поліцейські звання**: 1) спеціальні звання молодшого складу: рядовий поліції; капрал поліції; сержант поліції; старший сержант поліції; 2) спеціальні звання середнього складу: молодший лейтенант поліції; лейтенант поліції; старший лейтенант поліції; капітан поліції; майор поліції; підполковник поліції; полковник поліції; 3) спеціальні звання вищого складу поліції: генерал поліції третього рангу; генерал поліції другого рангу; генерал поліції першого рангу.

Важливим елементом проходження служби в поліції є **атестування** поліцейських з метою: а) оцінки їхніх ділових, професійних, особистих якостей, освітнього та кваліфікаційного рівнів, фізичної підготовки; б) визначення відповідності посадам, яких вони займають; в) визначення перспектив їхньої службової кар'єри. Атестування поліцейських проводиться:

1) при призначенні на вищу посаду, якщо заміщення цієї посади здійснюється без проведення конкурсу;

2) для вирішення питання щодо переміщення на нижчу посаду через службову невідповідність;

3) для вирішення питання щодо звільнення зі служби в поліції через службову невідповідність.

Слід мати на увазі, що проходження поліцейськими служби безпосередньо пов'язано з **граничним віком** перебування на службі, зокрема: а) поліцейські, які мають спеціальні звання молодшого складу поліції, перебувають на службі до досягнення ними 55-річного віку; б) особи, які мають спеціальні звання середнього і вищого складу поліції, залежно від присвоєних їм спеціальних звань перебувають на службі до досягнення ними такого віку: 1) до підполков-

ників поліції включно – 55 років; 2) полковники, генерали поліції – 60 років.

Закон «Про Національну поліцію» чітко визначає перелік підстав **припинення служби** в поліції, який є вичерпним і не підлягає широкому тлумаченню. Так, поліцейський звільняється зі служби в поліції, а служба в поліції припиняється: 1) у зв'язку із закінченням строку контракту; 2) через хворобу (за рішенням медичної комісії про непридатність до служби в поліції); 3) за віком (у разі досягнення встановленого для нього Законом граничного віку перебування на службі в поліції); 4) у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням організаційних заходів; 5) через службову невідповідність; 6) у зв'язку з реалізацією дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення зі служби, накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України; 7) за власним бажанням; 8) у зв'язку з переходом у встановленому порядку на роботу до інших міністерств і відомств (організацій); 9) у зв'язку з прямим підпорядкуванням близькій особі; 9-1) у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб; 10) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення, а також рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших, передбачених ст. 290 ЦПК України, випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 11) у зв'язку з набуттям громадянства або підданства іншої держави.

Режим держаної служби в поліції становлять: службовий час і час відпочинку; відпустки; медичне забезпечення; житло; допомога; пенсійне забезпечення.

При вивченні питання дисциплінарної відповідальності поліцейських слід, насамперед, звернутися до поняття «**службова дисципліна**» як *дотримання поліцейським Конституції і законів України, міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Національної поліції України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Присяги поліцейського, наказів керівників*. Службова дисципліна забезпечується організаційно-правовими засобами, серед яких особливе

місце належить заходам заохочення і заходам дисциплінарного стягнення.

До поліцейських можуть застосовуватися такі види **заохочень**: 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення; 2) занесення на дошку пошани; 3) заохочення грошовою винагородою; 4) заохочення цінним подарунком; 5) надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до п'яти діб; 6) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Національної поліції України; 7) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства внутрішніх справ України; 8) дострокове присвоєння чергового спеціального звання; 9) присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь за звання, передбаченого займаною штатною посадою; 10) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою МВС України «Вогнепальна зброя»; 11) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою МВС України «Холодна зброя».

За порушення службової дисципліни поліцейські незалежно від займаної посади та спеціального звання несуть дисциплінарну відповідальність згідно з Дисциплінарним статутом Національної поліції України. За вчинення дисциплінарного проступку до поліцейського може бути застосовано одне із **дисциплінарних стягнень**: 1) зауваження; 2) догана; 3) сувора догана; 4) попередження про неповну службову відповідність; 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь; 6) звільнення з посади; 7) звільнення із служби в поліції.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Біла-Тюріна Ю. З. Послуги в діяльності Національної поліції України. *Європейські перспективи* : наук.-практ. журнал. 2015. № 5. С. 81-85; Біла-Тюріна Ю. З. Використання сучасних світових тенденцій у процесі становлення Національної поліції України як органу надання послуг. *Право та державне управління* : зб. наук. праць. 2016. № 4. С. 60-66; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 25. Державна служба в системі прокуратури

1. *Поняття та особливості державної служби в системі прокуратури.*
2. *Нормативно-правове регулювання державної служби в системі прокуратури.*
3. *Вступ на державну службу в системі прокуратури.*
4. *Проходження державної служби в системі прокуратури.*
5. *Особливості правового статусу поліцейських.*
6. *Режим державної служби в системі прокуратури.*
7. *Припинення державної служби в системі прокуратури.*

Правовими засадами регулювання державної служби в системі прокуратури є: ЦПК України; закони від: 09.07.2003 р. «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», 10.02.2010 р. «Про Регламент Верховної Ради України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про прокуратуру», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції»; 10.12.2015 р. «Про державну службу», 19.09.2019 р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури»; *накази Генпрокурора* від: 03.10.2019 р. «Про затвердження Порядку проходження прокурорами атестації», 16.06.2020 р. «Про затвердження Порядку складення Присяги прокурора», 12.11.2021 р. «Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки прокуратури України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Важливо усвідомити, що прокуратура України становить єдину систему, яка у порядку, передбаченому Законом «Про прокуратуру», здійснює встановлені Конституцією України функції з метою захисту прав і свобод людини, загальних інтересів суспільства та держави. Відповідно до ст. 121 Конституції України основними *функціями* прокуратури є: підтримання державного обвинувачення в суді; представництво інтересів громадянина або держави у суді у випадках, визначених Законом «Про прокуратуру» та главою 12 розділу III ЦПК України; нагляд за додержанням законів органами, що провадять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство; нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів

примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

Слід звернути увагу на те, що систему прокуратури становлять: Офіс Генерального прокуратора України, обласні прокуратури, окружні прокуратури, Спеціалізована антикорупційна прокуратура. У разі потреби рішенням Генерального прокурора можуть утворюватися спеціалізовані прокуратури на правах структурного підрозділу Офісу Генерального прокурора, на правах обласних прокуратур, на правах підрозділу обласної прокуратури, на правах окружних прокуратур, на правах підрозділу окружної прокуратури. Перелік, утворення, реорганізація та ліквідація спеціалізованих прокуратур, визначення їх статусу, компетенції, структури і штатного розпису здійснюються Генеральним прокурором.

Виокремлюють три **види** працівників прокуратури:

1) прокурори, якими є: Генеральний прокурор; перший заступник Генерального прокурора; заступник Генерального прокурора; заступник Генерального прокурора – керівник Спеціалізованої антикорупційної прокуратури; керівник підрозділу Офісу Генерального прокурора; заступник керівника підрозділу Офісу Генерального прокурора (у т.ч. Спеціалізованої антикорупційної прокуратури на правах самостійного структурного підрозділу Офісу Генерального прокурора); прокурор Офісу Генерального прокурора (у т.ч. Спеціалізованої антикорупційної прокуратури на правах самостійного структурного підрозділу Офісу Генерального прокурора); керівник обласної прокуратури; перший заступник і заступник керівника обласної прокуратури; керівник підрозділу обласної прокуратури; заступник керівника підрозділу обласної прокуратури; прокурор обласної прокуратури; керівник окружної прокуратури; перший заступник і заступник керівника окружної прокуратури; керівник підрозділу окружної прокуратури; заступник керівника підрозділу окружної прокуратури; прокурор окружної прокуратури. Вони належать до державної спеціалізованої служби і їхній статус визначається Законом «Про прокуратуру»;

2) державні адміністративні службовці, правовий статус яких визначається Законом «Про державну службу»;

3) працівники, правовий статус яких визначається трудовим законодавством.

Законом «Про прокуратуру» передбачено такі **вимоги** до кандидатів на посаду: а) прокурора окружної прокуратури: громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше двох років та володіє державною мовою; б) прокурора обласної прокуратури: громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше трьох років та володіє державною мовою; в) прокурора Офісу Генерального прокурора: громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше п'яти років та володіє державною мовою; г) прокурора Спеціалізованої антикорупційної прокуратури: особа, яка має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше п'яти років та володіє державною мовою. Водночас, не може бути призначено на посаду прокурора особу, якої/яка: 1) визнано судом обмежено дієздатною або недієздатною; 2) має захворювання, що перешкоджає виконанню обов'язків прокурора; 3) має не зняту чи не погашену судимість або на яку накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Слід звернути увагу на те, що Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури» остаточно **скасував** класні чини прокурорів та форму.

Атестация прокурорів – це встановлена процедура надання оцінки професійній компетентності, професійній етиці та доброчесності прокурорів Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур, місцевих прокуратур і військових прокуратур. Предметом атестації є оцінка: а) професійної компетентності прокурора (у т.ч. загальних здібностей та навичок); б) професійної етики та доброчесності прокурора. За результатами атестації прокурора відповідна кадрова комісія ухвалює одне із таких рішень: 1) про успішне проходження прокурором атестації; 2) про неуспішне проходження прокурором атестації.

За вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативність у роботі, тривалу й бездоганну службу встановлено такі відомчі **заохочувальні відзнаки** прокуратури: Подяка Генерального прокурора; Грамота Генерального прокурора; Почесна грамота Генерального прокурора; нагрудний знак «Ветеран прокуратури України»; на-

грудний знак «За сумлінну службу в органах прокуратури»; нагрудний знак «Почесний працівник прокуратури України».

Прокурора може бути притягнуто до *дисциплінарної відповідальності* у порядку дисциплінарного провадження з таких підстав: 1) невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків; 2) необґрунтоване зволікання з розглядом звернення; 3) розголошення таємниці, що охороняється законом, яка стала відомою прокуророві під час виконання повноважень; 4) порушення встановленого законом порядку подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; 5) вчинення дій, що порочать звання прокурора і можуть викликати сумнів у його об'єктивності, неупередженості та незалежності, у чесності та непідкупності органів прокуратури; 6) систематичне (два і більше разів протягом одного року) або одноразове грубе порушення правил прокурорської етики; 7) порушення правил внутрішнього службового розпорядку; 8) втручання чи будь-який інший вплив прокурора у випадках чи порядку, не передбачених законодавством, у службову діяльність іншого прокурора, службових, посадових осіб чи суддів, у тому числі шляхом публічних висловлювань стосовно їх рішень, дій чи бездіяльності, за відсутності при цьому ознак адміністративного чи кримінального правопорушення; 9) публічне висловлювання, яке є порушенням презумпції невинуватості.

За вчинення дисциплінарних проступків на прокурора може бути накладено такі *дисциплінарні стягнення*: 1) догана; 2) заборона на строк до одного року на переведення до органу прокуратури вищого рівня чи на призначення на вищу посаду в органі прокуратури, в якому прокурор обіймає посаду (крім Генерального прокурора); 3) звільнення з посади в органах прокуратури.

Прокурор *звільняється* з посади у разі: 1) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я; 2) порушення ним вимог щодо несумісності, передбачених ст. 18 Закону «Про прокуратуру»; 3) набрання законної сили судовим рішенням про притягнення прокурора до адміністративної відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією; 3-1) набрання законної сили рішенням суду про визнання активів прокурора або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших, передбачених ст. 290 ЦПК України, випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 4) неможливості переведення на іншу посаду у зв'язку з прямим підпоряд-

куванням близькій особі; 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; 6) припинення громадянства України або набуття громадянства іншої держави; 7) подання заяви про звільнення з посади за власним бажанням; 8) неможливості подальшого перебування на тимчасово вакантній посаді; 9) ліквідації чи реорганізації органу прокуратури, в якому прокурор обіймає посаду, або в разі скорочення кількості прокурорів органу прокуратури. Водночас, повноваження прокурора *припиняються* у зв'язку з: 1) досягненням шістдесяти п'яти років; 2) смертю; 3) визнанням його безвісно відсутнім або оголошенням померлим; 4) рішенням відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження щодо прокурорів, про неможливість подальшого перебування особи на посаді прокурора.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 26. Державна служба в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту

1. *Особливості державної служби в Службі судової охорони: нормативно-правове регулювання; проходження.*
2. *Особливості державної служби в Державній кримінально-виконавчій службі: нормативно-правове регулювання; проходження.*
3. *Особливості державної служби в Державній службі цивільного захисту: нормативно-правове регулювання; проходження.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Дер-

жавній службі цивільного захисту є: Конституція України; кодекси: КВК України, КЦЗ України; закони від: 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 02.10.1992 р. «Про інформацію», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 09.07.2003 р. «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», 23.06.2005 р. «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», 05.03.2009 р. «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції»; 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 02.06.2016 р. «Про судоустрій і статус суддів», 15.03.2018 р. «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», 21.06.2018 р. «Про основи національної безпеки України», 16.03.2020 р. «Про правовий режим надзвичайного стану»; *постанови КМУ* від: 29.11.1999 р. «Про Комплексну програму забезпечення житлом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної кримінально-виконавчої служби, службових осіб митних органів та членів їх сімей», 07.02.2001 р. «Про порядок і норми грошового та матеріального забезпечення військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань, осіб начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Державної кримінально-виконавчої служби, відряджених до органів виконавчої влади та інших цивільних установ», 11.07.2013 р. «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», 09.01.2014 р. «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту», 11.03.2015 р. «Про затвердження типових положень про функціональну і територіальну підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту»; *рішення ВРП* від: 30.10.2018 р. «Про затвердження Порядку проведення конкурсу для призначення на посади співробітників Служби судової охорони», 04.04.2019 р. «Про затвердження Положення про Службу судової охорони»; *наказ ДСА* від 26.08.2020 р. «Про Порядок виплати грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони»; *наказ МВС* від 10.09.2014 р. «Про затвердження Поряд-

ку проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту»; *накази ДКВС* від: 11.01.2005 р. «Про Порядок надання службових жилих приміщень і користування ними особами рядового і начальницького складу та працівниками Державної кримінально-виконавчої служби України», 10.04.2013 р. «Про затвердження Переліку посад та порядку встановлення пільгового заліку вислуги років для призначення пенсій особам рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Служба судової охорони України (далі – ССО). Слід мати на увазі, що ССО є державним органом у системі правосуддя, якого створено для підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також для охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу. ССО підзвітна Вищій раді правосуддя та підконтрольна Державній судовій адміністрації України. Керівництво діяльністю ССО здійснює Голова Служби судової охорони, якого призначається на посаду за результатами відкритого конкурсу і звільняється з посади Вищою радою правосуддя. Систему ССО становлять: а) Центральний орган управління ССО, до структури якого належать: Голова, заступники Голови, управління, відділи, служби; б) територіальні управління ССО.

Працівники ССО мають різний правовий статус, тому їх слід поділити на два види службовців у залежності від особливостей їхнього статусу:

1) службовці, діяльність яких регулюється Законами «Про судоустрій і статус суддів» і «Про державну службу» і які належать до державних адміністративних службовців (див. тему 20 «державна служба в органах системи правосуддя» цього посібника);

2) службовці, діяльність яких регулюється Законами «Про судоустрій і статус суддів» і «Про Національну поліцію» та які належать до державних спеціалізованих службовців;

3) працівники, діяльність яких регулюється нормами трудового законодавства.

Важливо зазначити, що призначення на посади та звільнення з посад співробітників ССО у центральному органі управління та ке-

рівників і заступників керівників територіальних підрозділів ССО здійснюється Головою ССО, а інших співробітників ССО у територіальних підрозділах – керівниками відповідних територіальних підрозділів. Призначення на посади співробітників ССО (крім призначення на рівнозначні або нижчі посади) здійснюється виключно за результатами конкурсу, що проводиться Державною судовою адміністрацією України у порядку, визначеному Вищою радою правосуддя.

Особливістю **прийняття** на службу співробітників ССО є те, що з ними в обов'язковому порядку укладаються *контракти* за результатами конкурсу для визначення правових відносин між сторонами під час проходження служби. Після закінчення строку контракту з такими особами може укладатися контракт на новий строк або такі особи за рішенням керівника, якому надано право приймати на службу, можуть продовжити службу на підставі наказу відповідно до Положення. Важливо звернути увагу на те, що саме контракт є підставою для видання наказу про прийняття особи на службу.

Установлено такі **спеціальні звання** співробітників ССО: 1) спеціальні звання молодшого складу: рядовий ССО; капрал ССО; сержант ССО; старший сержант ССО; 2) спеціальні звання середнього складу: молодший лейтенант ССО; лейтенант ССО; старший лейтенант ССО; капітан ССО; майор ССО; підполковник; полковник; 3) спеціальне звання вищого складу: генерал ССО.

На співробітників ССО, окрім обмежень та вимог, передбачених Законом «Про запобігання корупції», поширюються також **обмеження та вимоги**, встановлені для поліцейських Законом «Про Національну поліцію», пов'язані зі службою в поліції, і дія Дисциплінарного статуту Національної поліції України з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про судову систему і статус суддів». Порядок проведення службового розслідування стосовно співробітників ССО та утворення дисциплінарних комісій, їхні повноваження встановлюються Головою ССО.

Уперше нормативно визначено положення щодо забезпечення **рівних прав та можливостей** для жінок і чоловіків під час проходження державної служби на прикладі ССО. Так, керівники (начальники) центрального органу управління та територіальних підрозділів зобов'язані: а) створювати умови служби, які дозволяли б жінкам і чоловікам проходити службу на рівній основі; б) забезпечу-

вати жінкам і чоловікам можливість суміщати службову діяльність із сімейними обов'язками; в) здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків у разі однакової кваліфікації та однакових умов служби; г) вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов служби; д) вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

Державна кримінально-виконавча служба (далі – ДКВС). Слід мати на увазі, що на ДКВС покладається завдання щодо здійснення державної політики у сфері виконання кримінальних покарань. ДКВС відповідно до закону здійснює правозастосовні та правоохоронні функції і складається із центрального органу виконавчої влади, що реалізовує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, його територіальних органів управління, кримінально-виконавчої інспекції, установ виконання покарань, слідчих ізоляторів, воєнізованих формувань, навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, підприємств установ виконання покарань, інших підприємств, установ і організацій, створених для забезпечення виконання завдань ДКВС.

Органом виконавчої влади з питань виконання покарань є Департамент з питань виконання покарань (далі – Департамент), який є міжрегіональним територіальним органом Міністерства юстиції з питань виконання кримінальних покарань. Його діяльність спрямовується та координується заступником Міністерства юстиції України відповідно до розподілу обов'язків. Департамент є органом Державної кримінально-виконавчої служби України і реалізовує повноваження Мін'юсту у сфері виконання кримінальних покарань.

До **персоналу** ДКВС належать:

1) особи рядового і начальницького складу – державні спеціалізовані службовці;

2) спеціалісти, які не мають спеціальних звань – державні адміністративні службовці, діяльність яких регулюється Законом «Про державну службу»;

3) інші працівники, що працюють за трудовими договорами в ДКВС, які не є державними службовцями і діяльність яких регулюється трудовим законодавством.

На службу до ДКВС **приймаються** на конкурсній, добровільній або на контрактній основі: а) громадяни України; б) які

спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Кваліфікаційні вимоги до професійної придатності визначаються нормативно-правовими актами Міністерства юстиції. При прийнятті на службу може бути встановлено строк випробування до шести місяців. Не може бути прийнятою на службу особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Особам рядового і начальницького складу ДКВС встановлюються такі **спеціальні звання**: 1) рядовий склад: рядовий внутрішньої служби; 2) молодший начальницький склад: молодший сержант внутрішньої служби; сержант внутрішньої служби; старший сержант внутрішньої служби; старшина внутрішньої служби; прапорщик внутрішньої служби; старший прапорщик внутрішньої служби; 3) середній начальницький склад: молодший лейтенант внутрішньої служби; лейтенант внутрішньої служби; старший лейтенант внутрішньої служби; капітан внутрішньої служби; 4) старший начальницький склад: майор внутрішньої служби; підполковник внутрішньої служби; полковник внутрішньої служби; 5) вищий начальницький склад: генерал-майор внутрішньої служби; генерал-лейтенант внутрішньої служби; генерал-полковник внутрішньої служби.

Чинне законодавство передбачає **вимоги** до персоналу ДКВС, зокрема вони: а) повинні неухильно виконувати закони України, дотримуватися норм професійної етики, гуманно ставитися до засуджених та осіб, узятих під варту; б) за проявлене жорстоке ставлення до засуджених та осіб, узятих під варту, або за вчинення дій, що принижують людську гідність вищеназваних осіб, притягуються до відповідальності згідно з законом.

Особи рядового і начальницького складу ДКВС під час виконання завдань з виконання кримінальних покарань у межах повноважень, визначених Законом «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», мають право у порядку і випадках, передбачених КВК України, Законом «Про Національну поліцію» та іншими законами України, застосовувати фізичну силу, використовувати службових

собак, а також зберігати, носити спеціальні засоби і зброю, використовувати і застосовувати їх самостійно або у складі підрозділів.

Важливо зазначити, що в інтересах забезпечення особистої безпеки осіб рядового і начальницького складу ДКВС та членів їхніх сімей не допускається розголошення в засобах масової інформації відомостей про місце проживання цих осіб. Відомості про проходження служби особами рядового і начальницького складу ДКВС надаються з дозволу начальників органів і установ виконання покарань, слідчих ізоляторів. Департамент забезпечує осіб рядового і начальницького складу ДКВС зброєю і спеціальними засобами індивідуального захисту для постійного носіння і зберігання у порядку, що встановлюється КМУ.

Державна служба цивільного захисту (далі – ДСЦЗ). При вивченні цього питання слід звернути увагу на те, що **цивільний захист** – це функція держави, спрямована на захист населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій шляхом запобігання таким ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період. Цей захист здійснюється суб'єктами, уповноваженими захищати населення, території, навколишнє природне середовище і майно, згідно з вимогами КЦЗ України – у мирний час, а також в особливий період – у межах реалізації заходів держави щодо оборони України. Відповідно до чинного законодавства до системи органів цивільного захисту належать: 1) ДСНС; 2) територіальні органи ДСНС; 3) Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту.

На службу цивільного захисту **приймаються** на конкурсній та контрактній основі громадяни України з повною загальною середньою освітою, які відповідають кваліфікаційним вимогам і здатні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати свій службовий обов'язок. Кваліфікаційні вимоги до осіб, які приймаються на службу цивільного захисту, визначаються ДСНС.

Важливо зазначити, що про проходження служби цивільного захисту може бути укладено: 1) контракт про проходження служби цивільного захисту – з особою, яка призначається на посаду рядового або начальницького складу служби цивільного захисту на строк від трьох до десяти років; 2) контракт про навчання (проходження

служби цивільного захисту) – з особою, зарахованою до навчально-го закладу цивільного захисту на строк навчання; 3) контракт про перебування у резерві служби цивільного захисту – з особою, зарахованою до резерву служби цивільного захисту у порядку, передбаченому КЦЗ України на п'ять років.

Особам, які проходять службу цивільного захисту, присвоюються такі **спеціальні звання**: 1) рядовий склад – рядовий служби цивільного захисту; 2) молодший начальницький склад – молодший сержант служби цивільного захисту, сержант служби цивільного захисту, старший сержант служби цивільного захисту, старшина служби цивільного захисту, прапорщик служби цивільного захисту, старший прапорщик служби цивільного захисту; 3) середній начальницький склад – молодший лейтенант служби цивільного захисту, лейтенант служби цивільного захисту, старший лейтенант служби цивільного захисту, капітан служби цивільного захисту; 4) старший начальницький склад – майор служби цивільного захисту, підполковник служби цивільного захисту, полковник служби цивільного захисту; 5) вищий начальницький склад – генерал-майор служби цивільного захисту, генерал-лейтенант служби цивільного захисту, генерал-полковник служби цивільного захисту, генерал служби цивільного захисту.

Граничний вік перебування на службі цивільного захисту встановлюється: 1) для осіб рядового, молодшого і середнього начальницького складу – до 50 років; 2) для осіб старшого начальницького складу – до 55 років; 3) для осіб вищого начальницького складу – до 60 років.

Атестування проводиться з метою визначення рівня професійної підготовки, ділових та моральних якостей, відповідності займаним посадам осіб рядового і начальницького складу. Процедура атестування визначається Порядком проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту.

Контракт **припиняється** (розривається), а особи рядового і начальницького складу **звільняються** із служби цивільного захисту: 1) у зв'язку із закінченням строку контракту; 2) за віком (у разі досягнення граничного віку перебування на службі); 3) за станом здоров'я [на підставі висновку (постанови) центральної лікарсько-експертної комісії центрального органу виконавчої влади, який забезпечує фор-

мування та реалізовує державну політику у сфері цивільного захисту], про непридатність або обмежену придатність до служби; 4) у зв'язку із скороченням штатів (у разі неможливості використання на службі у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням організаційних заходів); 5) відповідно до заяви особи, яка звільняється у зв'язку із сімейними обставинами або з інших поважних причин, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України; 6) у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту особою рядового чи начальницького складу; 7) у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту керівництвом органу управління, формування чи підрозділу, навчального закладу, наукової установи, іншої організації центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізовує державну політику у сфері цивільного захисту, а також центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки; 8) у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком суду; 9) у зв'язку з призовом на строкову військову службу на підставі рішення районної (міської) призовної комісії; 10) у разі неможливості переведення на іншу посаду у зв'язку з прямим підпорядкуванням близькій особі; 10-1) у разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб; 11) у зв'язку з набуттям громадянства іншої держави; 12) в інших випадках, передбачених законом.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 27. Державна служба в Національному антикорупційному бюро України

1. *Правове регулювання державної служби в Національному антикорупційному бюро України.*
2. *Вступ на державну службу в Національне антикорупційне бюро України.*
3. *Проходження державної служби в Національному антикорупційному бюро України.*
4. *Дисциплінарна відповідальність працівників Національного антикорупційного бюро України.*
5. *Припинення державної служби в Національному антикорупційному бюро України.*

Правовими засадами регулювання служби в Національному антикорупційному бюро України є: Конституція України; *закони*: 09.07.2003 р. «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 27.02.2014 р. «Про Кабінет Міністрів України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції»; 14.10.2014 р. «Про Національне антикорупційне бюро України», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; *Постанова КМУ* від: 16.02.2022 р. «Питання Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід, насамперед, з'ясувати, що Національне антикорупційне бюро України (далі – НАБУ) – це ЦОВВ із спеціальним статусом, на якого покладається попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до його підслідності, а також запобігання вчиненню нових. Його *завданням* є протидія корупційним та іншим кримінальним правопорушенням, яких вчинено вищими посадовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та які становлять загрозу національній безпеці, а також вжиття інших передбачених законом заходів щодо протидії корупції.

Систему НАБУ становлять: 1) Центральне управління НАБУ; 2) територіальні управління. Для забезпечення виконання завдань НАБУ Директор утворює своїм рішенням не більше семи терито-

ріальних управлінь НАБУ, юрисдикція яких охоплює визначені у рішенні області України, АРК, міста Київ та Севастополь. У випадку обґрунтованої необхідності можуть утворюватися додаткові територіальні управління НАБУ у межах області чи АРК. До *структури* управлінь НАБУ можуть належати підрозділи детективів, що здійснюють оперативно-розшукові та слідчі дії, інформаційно-аналітичні, оперативно-технічні підрозділи, підрозділи, що здійснюють виявлення майна, яке може бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації, підрозділи швидкого реагування, забезпечення безпеки учасників кримінального судочинства та забезпечення безпеки працівників, представництва інтересів в іноземних юрисдикційних органах, експертні, фінансові, кадрові та інші підрозділи.

Служба в НАБУ є державною службою особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України. На службу до НАБУ *приймаються* на конкурсній, добровільній, контрактній основі громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Кваліфікаційні вимоги до професійної придатності визначаються Директором НАБУ. Призначення на посади у НАБУ здійснюється виключно за результатами відкритого (крім випадку, коли призначення на посади негласних штатних працівників НАБУ проводиться за результатами конкурсу, що проводиться окремо з урахуванням вимог Закону «Про державну таємницю») конкурсу, що проводиться у порядку, визначеному Директором НАБУ, крім призначення на посади першого заступника та заступників Директора НАБУ, призначення на які здійснюється Директором НАБУ без обов'язкового проведення відкритого конкурсу.

Працівники НАБУ мають різний правовий статус, тому їх слід поділити на три *види* службовців у залежності від особливостей їхнього статусу:

- 1) державні службовці, діяльність яких регулюється Законами «Про Національне антикорупційне бюро України» і «Про державну службу», та які є державними адміністративними службовцями;

- 2) особи начальницького складу, діяльність яких регулюється Законом «Про Національне антикорупційне бюро України», та які належать до державних спеціалізованих службовців;

3) працівники, діяльність яких регулюється нормами трудового законодавства.

Керівництво діяльністю НАБУ здійснює його Директор, якого призначається на посаду та звільняється з посади КМУ у порядку, визначеному Законом «Про Національне антикорупційне бюро України». Директором НАБУ може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше десяти років, досвід роботи на керівних посадах в державних органах, установах, організаціях, у тому числі за кордоном, або в міжнародних організаціях не менше п'яти років, володіє державною мовою та здатний за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні службові обов'язки. Його призначається строком на сім років. Одна і та ж особа не може обіймати цю посаду два строки підряд.

Директор НАБУ *звільняється* з посади у разі: 1) подання письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням; 2) призначення чи обрання на іншу посаду за його згодою; 3) досягнення шістдесяти п'яти років; 4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я; 5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим; 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього; 7) припинення його громадянства України або виїзду на постійне місце проживання за межі України; 8) невідповідності обмеженням щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, передбаченими Законом «Про запобігання корупції», встановленим рішенням суду, що набрало законної сили; 9) невчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; 10) набуття громадянства іншої держави; 11) наявності висновку Комісії з проведення зовнішньої незалежної оцінки (аудиту) ефективності діяльності НАБУ, передбаченої ст. Закону «Про Національне антикорупційне бюро України», про неефективність діяльності НАБУ та неналежне виконання обов'язків його Директором; 12) наявності заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої

перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання; 13) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів чи активів, набутих за його дорученням іншими особами, або в інших, передбачених ст. 290 ЦПК України, випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави.

До **працівників** НАБУ належать особи, які є гласними і негласними штатними працівниками, із числа осіб начальницького складу НАБУ. Негласними штатними працівниками НАБУ можуть бути детективи, старші детективи та працівники інших підрозділів НАБУ. Особами начальницького складу є працівники підрозділів швидкого реагування, захисту учасників кримінального судочинства та забезпечення безпеки працівників відповідно до Закону «Про Національне антикорупційне бюро України», оперативно-технічних підрозділів та підрозділів детективів НАБУ. На осіб начальницького складу НАБУ поширюється Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ та Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України.

Особам начальницького складу НАБУ встановлюються такі **спеціальні звання**: 1) середній начальницький склад: лейтенант НАБУ; старший лейтенант НАБУ; капітан НАБУ; 2) старший начальницький склад: майор НАБУ; підполковник НАБУ; полковник НАБУ.

Працівники НАБУ під час виконання покладених на них обов'язків є представниками влади, діють від імені держави і перебувають під її захистом. Ніхто, за винятком уповноважених посадових осіб державних органів, у передбачених законами випадках не має права втручатися у їхню законну діяльність. В інтересах забезпечення особистої безпеки працівників НАБУ та членів їхніх сімей не допускається розголошення у засобах масової інформації відомостей про місце проживання цих осіб.

Слід мати на увазі, що підставами для притягнення працівника НАБУ до **дисциплінарної відповідальності** є: 1) невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків; 2) незаконне розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою працівникові у зв'язку з виконанням його повноважень; 3) порушення встановленого законом порядку і строків подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; 4) публічне висловлювання, яке є порушенням

презумпції невинуватості; 5) негативні результати перевірки на добросовісність або моніторингу способу життя працівника; 6) інші підстави, передбачені Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ України для працівників НАБУ, які є особами начальницького складу.

При призначенні на посаду у НАБУ особа повідомляється про можливість проведення щодо неї *перевірки* на добросовісність та *моніторингу* способу життя, який здійснюють підрозділи внутрішнього контролю з метою встановлення відповідності рівня життя працівника майну і доходам цього працівника та його членів сім'ї згідно з декларацією особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подається ним відповідно до закону. Порядок здійснення моніторингу способу життя працівників Національного бюро визначається Директором НАБУ. Моніторинг здійснюється з дотриманням законодавства про захист персональних даних та не повинен передбачати надмірного втручання у право на недоторканність особистого і сімейного життя особи. Встановлення невідповідності рівня життя працівника Національного бюро майну і доходам цього працівника та його членів сім'ї є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 28. Державна служба в Державному бюро розслідувань

1. Державне бюро розслідувань як правоохоронний орган.
2. Правове регулювання державної служби в Державному бюро розслідувань.
3. Вступ на державну службу в Державному бюро розслідувань.
4. Особливості призначення Директора Державного бюро розслідувань.
5. Проходження державної служби в Державному бюро розслідувань.

Правовими засадами регулювання проходження державної служби в Державному бюро розслідувань є: ЦПК України, КПК України; закони від: 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції»; 12.11.2015 р. «Про Державне бюро розслідувань», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 15.03.2018 р. «При Дисциплінарний статут Національної поліції України», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; *Постанова КМУ від 27.05.2020 р. «Питання присвоєння спеціальних звань рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань та їх співвідношення з іншими спеціальними, а також військовими званнями і класними чинами», інші нормативно-правові акти.*

Теоретико-методичні рекомендації. Слід, насамперед, усвідомити, що Державне бюро розслідувань (далі – ДБР) – це державний правоохоронний орган, на якого покладаються завдання щодо запобігання, виявлення, припинення, розкриття та розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до його компетенції. Систему ДБР становлять центральний апарат, територіальні управління, спеціальні підрозділи, навчальні заклади та науково-дослідні установи. У складі ДБР діють слідчі, оперативні підрозділи, підрозділи внутрішнього контролю та інші підрозділи. Для забезпечення виконання завдань ДБР утворюються його територіальні управління, які діють на підставі положень, що затверджуються Директором ДБР.

ДБР вирішує **завдання** із запобігання, виявлення, припинення, розкриття і розслідування: 1) злочинів, вчинених службовими особа-

ми, які займають особливо відповідальне становище відповідно до ч. 1 ст. 9 Закону «Про державну службу», особами, посади яких віднесено до першої – третьої категорій посад державної служби, суддями та працівниками правоохоронних органів, крім випадків, коли ці злочини віднесено до підслідності детективів НАБУ; 2) злочинів, вчинених службовими особами НАБУ, заступником Генерального прокурора – керівником Спеціалізованої антикорупційної прокуратури або іншими прокурорами Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, крім випадків, коли досудове розслідування цих злочинів віднесено до підслідності детективів підрозділу внутрішнього контролю НАБУ; 3) злочинів проти встановленого порядку несення військової служби (військових злочинів), крім злочинів, передбачених ст. 422 КК України.

Працівники ДБР мають різний правовий статус, тому їх слід поділити на три *види* у залежності від особливостей їхнього статусу:

1) державні службовці, діяльність яких регулюється Законами «Про Державне бюро розслідувань» і «Про державну службу», і які є державними адміністративними службовцями;

2) службовці, діяльність яких регулюється Законом «Про Державне бюро розслідувань» і Дисциплінарним статутом Національної поліції України (з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про Державне бюро розслідувань»), і які належать до державних спеціалізованих службовців;

3) працівники, діяльність яких регулюється нормами трудового законодавства.

Служба в ДБР є державною службою особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України. Час проходження служби в ДБР зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби відповідно до закону. На службу до ДБР *приймаються* на конкурсній основі в добровільному порядку (за контрактом) громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Прийняття громадян України на службу до ДБР без проведення конкурсу забороняється, крім випадків, передбачених чинним Законом. Кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття посад у підрозділах ДБР затверджуються Директором ДБР.

Керівництво діяльністю ДБР здійснює його *Директор*, який має першого заступника та двох заступників. Директором ДБР і його заступниками може бути громадянин України, не молодший за 35 років, який: 1) має вищу юридичну освіту; 2) має стаж роботи в галузі права не менше десяти років (після здобуття вищої юридичної освіти); 3) має досвід роботи на керівних посадах не менше п'яти років; 4) володіє державною мовою; 5) не є членом жодної політичної партії; 6) не є і не був членом організації, забороненої законом або судом; 7) має високі моральні якості та бездоганну репутацію; 8) за станом здоров'я спроможний виконувати відповідні службові обов'язки.

Директор ДБР і його заступники призначаються строком на п'ять років. Одна й та сама особа не може обіймати одну й ту саму посаду або іншу із зазначених більше двох строків підряд. *Не може бути призначеною* на посаду Директора ДБР і його заступників особа, яка: 1) підпадає під обмеження, встановлені ст. 15 Закону «Про державну бюро розслідувань»; 2) має заборгованість із сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців із дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Директор ДБР *призначається* на посаду Президентом України за поданням комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Директора ДБР (далі – Конкурсна комісія). До складу Конкурсної комісії входять: 1) три особи, визначені Президентом України; 2) три особи, визначені Верховною Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать організація та діяльність органів досудового розслідування; 3) три особи, визначені Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій міжнародних організацій, з якими Україна співпрацює у сфері запобігання і протидії корупції відповідно до міжнародних договорів України. Рішення Конкурсної комісії може бути оскаржено до суду лише з питань додержання встановленого Законом «Про Державне бюро розслідувань» порядку організації та проведення конкурсу на зайняття посади Директора ДБР.

Слід мати на увазі, що повноваження Директора ДБР і його заступників *припиняються* у зв'язку із закінченням строку повноважень або у разі: 1) подання письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням; 2) призначення чи обрання на

іншу посаду за його згодою; 3) досягнення 65 років; 4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що утворюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я; 5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, про визнання його безвісно відсутнім чи про оголошення його померлим; 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього у зв'язку із вчиненням злочину чи кримінального проступку (крім необережного кримінального проступку) або притягнення до адміністративної відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, а так само набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених ст. 290 ЦПК України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 7) припинення ним громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України; 8) смерті; 10) набуття громадянства (підданства) іншої держави; 11) наявності заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Директори територіальних управлінь ДБР та їхні заступники, керівники підрозділів центрального апарату ДБР та їхні заступники призначаються на посаду та звільняються з посади Директором ДБР за поданням конкурсних комісій, що проводять конкурс на зайняття посад працівників ДБР у порядку, передбаченому Законом «Про Державне бюро розслідувань».

Керівником самостійного структурного підрозділу центрального апарату ДБР може бути громадянин України, який: а) має вищу освіту відповідно до напрямку діяльності підрозділу; б) має стаж роботи у відповідній сфері не менше семи років; в) має досвід роботи на керівних посадах не менше трьох років; г) вільно володіє державною мовою.

Установлено такі **спеціальні звання** співробітників ДБР: 1) спеціальне звання рядового складу – рядовий ДБР; 2) спеціальні звання молодшого начальницького складу: капрал ДБР; сержант ДБР; старший сержант ДБР; 3) спеціальні звання середнього начальницького

складу: молодший лейтенант ДБР; лейтенант ДБР; старший лейтенант ДБР; капітан ДБР; 4) спеціальні звання старшого начальницького складу: майор ДБР; підполковник ДБР; полковник ДБР; 5) спеціальне звання вищого начальницького складу – генерал-майор ДБР.

Для забезпечення безпеки працівників ДБР, їх захисту від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків, у складі ДБР діє спеціальний підрозділ фізичного захисту, працівникам якого надається право зберігати, носити та застосовувати вогнепальну зброю і спеціальні засоби, а також застосовувати заходи фізичного впливу на підставах і в порядку, передбачених Законом «Про Національну поліцію».

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 29. Державна служба в Бюро економічної безпеки

1. *Бюро економічної безпеки як центральний орган виконавчої влади щодо протидії правопорушенням, які посягають на функціонування економіки держави.*
2. *Правове регулювання державної служби в Бюро економічної безпеки.*
3. *Вступ на державну службу в Бюро економічної безпеки.*
4. *Особливості призначення Директора Бюро економічної безпеки.*
5. *Проходження державної служби в Бюро економічної безпеки.*
6. *Припинення служби в Бюро економічної безпеки.*

Правовими засадами регулювання державної служби в Бюро економічної безпеки є: *кодекси:* ЦПК України, КПК України; *закони:* 18.02.1992 р. «Про оперативно-розшукову діяльність», 09.04.1992 р.

«Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 21.01.1994 р. «Про державну таємницю», 07.12.2000 р. «Про банки і банківську діяльність», 09.07.2003 р. «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», 01.07.2010 р. «Про захист персональних даних», 17.03.2011 р. «Про центральні органи виконавчої влади», 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції»; 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 15.03.2018 р. «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», 25.04.2019 р. «Про забезпечення функціонування української мови як державної», 28.01.2021 р. «Про Бюро економічної безпеки України»; *Постанова КМУ* від 06.10.2021 р. «Деякі питання організації діяльності Бюро економічної безпеки України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що Бюро економічної безпеки України (далі – БЕБ) – це центральний орган виконавчої влади, на який покладаються завдання щодо протидії правопорушенням, які посягають на функціонування економіки держави. Відповідно до покладених завдань БЕБ виконує правоохоронну, аналітичну, економічну, інформаційну та інші функції, а його діяльність спрямовується та координується КМУ.

Основними **завданнями** БЕБ є: виявлення зон ризиків у сфері економіки шляхом аналізу структурованих і неструктурованих даних; оцінювання ризиків і загроз економічній безпеці держави, напрацювання способів їх мінімізації та усунення; надання пропозицій щодо внесення змін до нормативно-правових актів із питань усунення передумов створення схем протиправної діяльності у сфері економіки; забезпечення економічної безпеки держави шляхом запобігання, виявлення, припинення, розслідування кримінальних правопорушень, що посягають на функціонування економіки держави; збирання та аналіз інформації про правопорушення, що впливають на економічну безпеку держави, та визначення способів запобігання їх виникненню у майбутньому; планування заходів у сфері протидії кримінальним правопорушенням, віднесеним законом до його підслідності; виявлення та розслідування правопорушень, пов’язаних з отриманням та використанням міжнародної технічної допомоги; складання аналітичних висновків і рекомендацій для державних органів з метою підвищення ефективності прийнят-

тя ними управлінських рішень щодо регулювання відносин у сфері економіки.

Систему БЕБ становлять: 1) Центральний апарат БЕБ; 2) територіальні управління. Територіальні управління БЕБ утворюються, реорганізуються та ліквідовуються КМУ. Структуру центрального апарату та територіальних управлінь БЕБ, положення про структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь, посадові інструкції працівників БЕБ затверджує Директор БЕБ.

Працівники БЕБ мають різний правовий статус, тому їх слід поділити на три **види** у залежності від особливостей їхнього статусу:

1) державні службовці, діяльність яких регулюється Законом «Про державну службу» і які належать до державних адміністративних службовців;

2) службовці, діяльність яких регулюється Законами «Про Бюро економічної безпеки України» і «Про Національну поліцію» і які належать до державних спеціалізованих службовців;

3) працівники, діяльність яких регулюється нормами трудового законодавства.

На службу до БЕБ **приймаються** на конкурсній основі в добровільному порядку громадяни України, які здатні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Прийняття громадян України на службу до БЕБ без проведення конкурсу забороняється. Кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття посад у підрозділах Бюро економічної безпеки України, Положення про конкурсні комісії та регламент їхньої роботи визначаються БЕБ.

БЕБ очолює Директор, який **призначається** на посаду КМУ за поданням Прем'єр-міністра України за пропозицією комісії з проведення конкурсу (далі – конкурсна комісія) та звільнюється з посади КМУ за поданням Прем'єр-міністра України підстав, визначених ст. 16 Закону «Про Бюро економічної безпеки». Він призначається строком на п'ять років. Одна й та сама особа не може обіймати цю посаду більше ніж два строки підряд.

Організацію та проведення **конкурсу** здійснює конкурсна комісія відповідно до Закону «Про Бюро економічної безпеки». До складу конкурсної комісії входять: три особи, визначені Радою національної безпеки і оборони України; дві особи, визначені Верховною

Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання системи оподаткування; одна особа, визначена Верховною Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання організації та діяльності правоохоронних органів, оперативно-розшукової діяльності; три особи, визначені КМУ. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду лише з питань додержання встановленого Законом «Про Бюро економічної безпеки» порядку організації та проведення конкурсу на зайняття посади Директора БЕБ.

Директором БЕБ може бути громадянин України, не молодший 35 років, який має вищу юридичну та/або економічну освіту заступенем не нижче спеціаліста (магістра), стаж роботи за спеціальністю не менше 10 років, досвід роботи на керівних посадах в органах державної влади, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності не менше 5 років, вільно володіє державною мовою і здатний за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні службові обов'язки.

Директор БЕБ **звільняється** з посади у разі: 1) закінчення строку його повноважень; 2) подання письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням; 3) призначення чи обрання на іншу посаду за його згодою; 4) досягнення 65-річного віку; 5) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що утворюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізовує державну політику у сфері охорони здоров'я; 6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, або про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим; 7) набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього у зв'язку із вчиненням злочину чи кримінального проступку або притягнення його до адміністративної відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією; 8) припинення громадянства України, набуття громадянства (підданства) іншої держави або виїзду на постійне проживання за межі України; 9) невідповідності обмеженням щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, передбаченим Законом «Про запобігання

корупції», встановленої рішенням суду, що набрало законної сили; 10) визнання КМУ роботи БЕБ незадовільною за результатами звіту Директора БЕБ із зазначенням причин та підстав такого рішення; 11) наявності заборгованості із сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання; 12) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням, іншими особами або в інших передбачених ст. 290 ЦПК України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави.

Кандидати на посади в БЕБ, що передбачають спеціальні звання БЕБ, за їхньою згодою проходять *психофізіологічне опитування* із застосуванням поліграфа. Психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа полягає у проведенні нешкідливого для життя і здоров'я людини опитування з використанням поліграфа – багатоканалного пристрою, призначеного для реєстрації та запису в реальному часі показників емоційного напруження особи, що виникає як реакція на інформацію у вигляді слів, зображень тощо. Результати психофізіологічного опитування із застосуванням поліграфа: а) не є підставою для прийняття рішення про відмову особі у зайнятті посади, а використовуються під час проведення співбесіди з нею виключно як інформація ймовірного характеру, що сприяє формуванню характеристики працівника; б) не можуть бути підставою для ініціювання кримінального провадження, дисциплінарного провадження або провадження у справі про адміністративне правопорушення.

Серед працівників БЕБ слід виокремити *аналітика*. Аналітик БЕБ – особа, яка має спеціальне звання БЕБ, основним завданням якої є здійснення кримінального аналізу з метою виконання завдань БЕБ. Для виконання службових обов'язків аналітик має володіти спеціальними знаннями та навичками у сфері економіки та кримінального аналізу. Він створює аналітичні продукти, передбачені Законом «Про Бюро економічної безпеки».

Установлено такі *спеціальні звання* співробітників БЕБ: 1) спеціальні звання середнього начальницького складу: лейтенант БЕБ; старший лейтенант БЕБ; капітан БЕБ; 2) спеціальні звання старшого начальницького складу: майор БЕБ; підполковник БЕБ; полковник БЕБ; 3) спеціальні звання вищого начальницького складу: генерал-майор БЕБ; генерал-лейтенант БЕБ; генерал-полковник БЕБ.

Працівники БЕБ під час виконання покладених на них повноважень є представниками влади, діють від імені держави і перебувають під її захистом. Держава забезпечує соціальний захист працівників БЕБ відповідно до Конституції України, Закону «Про Бюро економічної безпеки» та інших актів законодавства. Особи, які мають спеціальні звання БЕБ, користуються соціальними гарантіями відповідно до Закону «Про Національну поліцію» та інших законів України з урахуванням положень, установлених цим Законом.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 30. Служба у Збройних Силах України (військова служба)

1. Теоретико-правові особливості державної мілітаризованої служби.
2. Поняття, особливості та види військової служби.
3. Правове регулювання військової служби.
4. Вступ на військову службу.
5. Проходження військової служби громадянами України.
6. Проходження військової служби іноземцями та особами без громадянства.
7. Військовий контракт.
8. Правовий статус військовослужбовця.
9. Дисциплінарна відповідальність військовослужбовця.
10. Режим військової служби.

Правовими засадами регулювання служби у Збройних Силах України (далі – ЗСУ), тобто військової служби є: Конституція України, кодекси: КК України, СК України, КУпАП, КЦЗ України, закони:

06.12.1991 р. «Про оборону України», 06.12.1991 р. «Про Збройні Сили України», 12.12.1991 р. «Про альтернативну (невійськову) службу», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 21.10.1993 р. «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію», 21.01.1994 р. «Про державну таємницю», 24.03.1999 р. «Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України», 24.03.1999 р. «Про Статут гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України», 24.03.1999 р. «Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України», 24.03.1999 р. «Про Стройовий статут Збройних Сил України», 15.06.2004 р. «Про державні гарантії соціального захисту військовослужбовців, які звільняються із служби у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України, та членів їхніх сімей», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 27.09.2017 р. «Про освіту»; *укази Президента України* від: 10.06.2016 р. «Про Положення про проходження військової служби у Збройних Силах України іноземцями та особами без громадянства», 03.05.2017 р. «Про Перелік посад, що заміщуються військовослужбовцями Збройних Сил України, інших військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення у державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях, а також державних та комунальних навчальних закладах, та граничних військових звань за цими посадами»; *постанови КМУ* від: 29.11.1999 р. «Про Комплексну програму забезпечення житлом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної кримінально-виконавчої служби, службових осіб митних органів та членів їх сімей», 23.11.2006 р. «Про Порядок і норми грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних та резервістів, грошової виплати резервістам», 30.11.2000 р. «Про затвердження Положення про допризывну підготовку і Положення про підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей», 01.02.2012 р. «Про затвердження Порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід звернути увагу на те, що *військова служба* є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придат-

них до неї за станом здоров'я і віком громадян України (за винятком випадків, визначених законом), іноземців та осіб без громадянства, пов'язаній з обороною України, її незалежності та територіальної цілісності. Їй є притаманними такі ж ознаки, як і державній службі. Водночас, вона має свої власні **особливості**, які дають підстави для виокремлення її як вид державної служби – мілітаризовану службу: а) основним завданням військової служби є оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності; б) як правило, суб'єктами військової служби є військовослужбовці та військовозобов'язані; в) проходження військової служби пов'язано з присвоєнням військових звань; г) військову службу чітко і детально регламентовано чинним законодавством; д) для військової служби є характерним надзвичайно високий рівень субординації; ж) військова служба пов'язана з носінням зброї.

Військова служба поділяється на **види** у залежності від особливостей вступу на неї, строку, проходження, правового статусу військовослужбовців:

- 1) строкова військова служба;
- 2) військова служба за контрактом осіб рядового, сержантського і старшинського складу;
- 3) військова служба (навчання) курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів, а також вищих навчальних закладів, які мають у своєму складі військові інститути, факультети військової підготовки, кафедри військової підготовки;
- 4) військова служба за контрактом осіб офіцерського складу;
- 5) військова служба за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

Важливо звернути увагу на те, що Відповідно до Конституції України захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України є конституційним обов'язком громадян України. **Військовий обов'язок** установлюється з метою підготовки громадян України до захисту Вітчизни, забезпечення особовим складом ЗСУ, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення, посади в яких комплектуються військовослужбовцями. Змістовно військовий обов'язок містить: а) підготовку громадян до військової служби; б) приписку до призовних дільниць; в) прийняття у добровільному порядку (за контрактом) та призов на військову службу; г) проход-

ження військової служби; д) виконання військового обов'язку в запасі; ж) проходження служби у військовому резерві; з) дотримання правил військового обліку.

Щодо військового обов'язку громадяни України поділяються на такі **категорії**: а) допризовники, тобто особи, які підлягають приписці до призовних дільниць; б) призовники, тобто особи, приписані до призовних дільниць; в) військовослужбовці, тобто особи, які проходять військову службу; г) військовозобов'язані, тобто особи, які перебувають у запасі для комплектування ЗСУ та інших військових формувань на особливий період, а також для виконання робіт із забезпечення оборони держави; д) резервісти, тобто особи, які проходять службу у військовому резерві ЗСУ, інших військових формувань і призначені для їх комплектування за мирного часу та в особливий період.

Прийняття на військову службу та її проходження безпосередньо пов'язано з віком. Чинне законодавство про військову службу передбачає два види **віку** щодо військової служби: 1) **призовний вік** – це вік, після досягнення якого на особу покладається військовий обов'язок, або ж вона може вступити на військову службу: призиваються придатні для цього за станом здоров'я громадяни України чоловічої статі, яким до дня відправлення у військові частини виповнилося 18 років, та старші особи, які не досягли 27-річного віку; 2) **граничний вік на військовій службі**, із досягненням якого пов'язано припинення військової служби.

Слід мати на увазі, що однією з важливих соціально-правових гарантій у військовій службі є законодавче визначення **відстрочки від призову** на строкову службу у випадках, передбачених Законом «Про військовий обов'язок і військову службу». Окрім відстрочки від призову на строкову військову службу, чинне законодавство передбачає **звільнення від призову** на строкову військову службу у випадках, передбачених Законом «Про військовий обов'язок і військову службу».

Військові посади – це штатні посади, що підлягають заміщенню військовослужбовцями. Ці посади і відповідні їм військові звання передбачаються у штатних розписах військових частин, кораблів, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів. Перелік посад, що: а) підлягають замі-

щенню вищим офіцерським складом, затверджується Президентом України; б) інших військовослужбовців – Міноборони України, СБУ та Службою зовнішньої розвідки України; в) які не можуть бути заміщені іноземцями чи особами без громадянства – Генеральним штабом ЗСУ.

Однією з особливостей військової служби є те, що особам, які її проходять, присвоюються **військові звання**.

Атестування військовослужбовців проводиться для забезпечення правильного добору, розстановки, виховання й удосконалення підготовки військових кадрів шляхом об'єктивного оцінювання професійного рівня, ділових та моральних якостей кожного військовослужбовця, відповідності їх посади, визначення перспективи службового використання, створення резерву кандидатів для просування по службі. Процес атестування військовослужбовців передбачає проведення комплексного та періодичного оцінювання. Порядок та строки проведення атестування військовослужбовців визначаються Міноборони України.

Чинне законодавство передбачає **звільнення** з військової служби у: 1) запас, якщо військовослужбовці не досягли граничного віку перебування в запасі і за станом здоров'я є придатними до військової служби; 2) відставку, якщо військовослужбовці досягли граничного віку перебування в запасі або їх визнано військово-лікарськими комісіями непридатними за станом здоров'я до військової служби з виключенням з військового обліку.

Законом «Про військовий обов'язок і військову службу» і Положенням про проходження військової служби у Збройних Силах України **іноземцями та особами без громадянства** передбачено можливість проходження військової служби іноземцями та особами без громадянства. Так, іноземці та особи без громадянства можуть бути **прийнятими** на військову службу до ЗСУ тільки за контрактом на посади тільки рядового, сержантського і старшинського складу. Жінок із числа іноземців може бути прийнято на військову службу за контрактом за наявності вакантних військових посад, які можуть бути заміщеними військовослужбовцями-жінками. При цьому, перелік посад, які не можуть бути заміщені іноземцями, визначається наказом Генерального штабу ЗСУ. Для прийнятих на військову службу за контрактом іноземців та осіб без громадянства встановлюється випробувальний строк два місяці. Отримання іноземцями

та особами без громадянства офіцерських військових звань ЗСУ є можливим лише після отримання громадянства України в установленому законом порядку. Контракт *припиняється* (розривається) у день: а) закінчення строку контракту; б) набрання чинності новим контрактом – у разі зміни військовослужбовцем одного виду військової служби на інший; в) зазначений у наказі командира (начальника) військової частини по стройовій частині щодо виключення військовослужбовця зі списків особового складу військової частини (у разі дострокового розірвання контракту, звільнення з військової служби); г) що настає після дня смерті (загибелі) військовослужбовця або дня визнання його судом безвісно відсутнім чи оголошення померлим; д) що настає після дня завершення випробувального строку у разі непроходження військовослужбовцем 2-місячного випробувального строку.

Чинне законодавство про військову службу забезпечує реалізацію військовослужбовцями своїх *прав*, тобто передбачених чинним законодавством можливостей і свобод щодо своєї професійної діяльності. Перелік цих прав і свобод є досить значним, а самі права і свободи стосуються різних сторін життя і діяльності військовослужбовця: 1) громадянські права і свободи; 2) основні права, пов'язані з проходженням військової служби; 3) соціально-економічні права і свободи.

Важливо звернути увагу на те, що відповідно до чинного законодавства про військову службу виокремлюють такі *обмеження та заборони* щодо військовослужбовців, зокрема: 1) вони не можуть бути членами будь-яких політичних партій або організацій чи рухів, профспілкових організацій; 2) вони не можуть організовувати страйки і брати участь у їх проведенні; 3) не допускається призначення осіб офіцерського складу, які перебувають у родинних стосунках (батьки, подружжя, брати, сестри, сини, дочки, а також брати, сестри, батьки і діти іншого з подружжя), на посади в одну військову частину, одне з'єднання, об'єднання до оперативного командування включно у разі, якщо проходження ними військової служби пов'язано з безпосередньою підпорядкованістю або підконтрольністю одного з них іншому; 4) заборонено призначення на посади осіб офіцерського складу у порядку службового сумісництва, крім посад, пов'язаних з науково-педагогічною та науковою діяльністю; 5) встановлено обмеження у свободі їхнього пересування, вільного вибо-

ру місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Проходження військової служби безпосередньо пов'язано із **військовою дисципліною**, тобто бездоганим і неухильним додержанням усіма військовослужбовцями порядку і правил, установлених статутами ЗСУ та іншим законодавством України. Військова дисципліна ґрунтується на усвідомленні військовослужбовцями свого військового обов'язку, відповідальності за захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, на їх вірності Військовій присязі. Чинне законодавство визначає два основні методи забезпечення військової дисципліни: заохочення і дисциплінарні стягнення.

Заохочення є важливим засобом виховання військовослужбовців і зміцнення військової дисципліни. До військовослужбовців застосовуються такі заохочення: а) схвалення; б) подяка; б-1) дострокове зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення; в) додаткове звільнення з розташування військової частини або корабля на берег поза чергою (для військовослужбовців строкової військової служби та курсантів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти); г) повідомлення батькам або колективу за місцем роботи чи навчання військовослужбовця до призову (вступу) на військову службу про зразкове виконання ним військового обов'язку та отримані заохочення; г) додаткова відпустка строком до 5 діб (для військовослужбовців строкової військової служби); д) грамота; е) цінний подарунок; є) грошова премія; ж) занесення прізвища військовослужбовця до Книги пошани військової частини (корабля); з) дострокове присвоєння чергового військового звання; и) почесні нагрудні знаки; і) відомчі заохочувальні відзнаки.

Слід мати на увазі, що **дисциплінарне стягнення** – вид дисциплінарного примусу, яке застосовується щодо військовослужбовця у разі невиконання (неналежного виконання) ним своїх службових обов'язків, порушення військової дисципліни або громадського порядку. У разі невиконання (неналежного виконання) військовослужбовцем своїх службових обов'язків порушення військової дисципліни або громадського порядку командир повинен нагадати йому про обов'язки служби, а за необхідності – накладати дисциплінарне стягнення. На військовослужбовців може

бути накладено такі дисциплінарні стягнення: а) зауваження; б) догана; в) сувора догана; г) позбавлення чергового звільнення з розташування військової частини чи з корабля на берег (стосовно військовослужбовців строкової військової служби та курсантів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти); ґ) попередження про неповну службу відповідності (крім осіб рядового складу строкової військової служби); д) пониження в посаді; е) пониження у військовому званні на один ступінь [стосовно осіб сержантського (старшинського) та офіцерського складу]; є) пониження у військовому званні з переведенням на нижчу посаду [стосовно військовослужбовців сержантського (старшинського) складу]; ж) звільнення з військової служби через службу невідповідності (крім осіб, які проходять строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, а також військовозобов'язаних під час проходження навчальних (перевірочних) і спеціальних зборів та резервістів під час проходження підготовки та зборів).

Режим військової служби становлять: а) соціально-економічний захист; б) грошове забезпечення; в) службовий час; г) відпустки; ґ) медичне забезпечення; д) житло; ж) пільги; з) допомога; і) пенсійне забезпечення.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 31. Служба у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України

1. *Правове регулювання служби у Військовій службі правопорядку.*
2. *Вступ на службу у Військовій службі правопорядку.*
3. *Проходження служби у Військовій службі правопорядку.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Військової служби правопорядку.*

Правовими засадами регулювання служби у Військовій службі правопорядку ЗСУ є: Конституція України, кодекси: КК України, СК України, КУпАП, КЦЗ України, *військові статuti, закони*: 06.12.1991 р. «Про оборону України», 06.12.1991 р. «Про Збройні Сили України», 12.12.1991 р. «Про альтернативну (невійськову) службу», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 21.10.1993 р. «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію», 21.01.1994 р. «Про державну таємницю», 07.03.2002 р. «Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України», 15.06.2004 р. «Про державні гарантії соціального захисту військовослужбовців, які звільняються із служби у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України, та членів їхніх сімей», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 27.09.2017 р. «Про освіту»; *укази Президента України* від: 10.06.2016 р. «Про Положення про проходження військової служби у Збройних Силах України іноземцями та особами без громадянства», 03.05.2017 р. «Про Перелік посад, що заміщуються військовослужбовцями Збройних Сил України, інших військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення у державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях, а також державних та комунальних навчальних закладах, та граничних військових звань за цими посадами»; *постанови КМУ* від: 29.11.1999 р. «Про Комплексну програму забезпечення житлом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної кримінально-виконавчої служби, службових осіб митних органів та членів їх сімей», 18.01.2003 р. «Про затвердження Правил застосування спеціальних

засобів військовослужбовцями Військової служби правопорядку у Збройних Силах України під час здійснення службових обов'язків», 23.11.2006 р. «Про Порядок і норми грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних та резервістів, грошової виплати резервістам», 30.11.2000 р. «Про затвердження Положення про допризовну підготовку і Положення про підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей», 01.02.2012 р. «Про затвердження Порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. При вивченні цієї теми слід звернути увагу на те, що Військова служба правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку) – це спеціальне правоохоронне формування у складі ЗСУ, призначене для забезпечення правопорядку і військової дисципліни серед військовослужбовців ЗСУ у місцях дислокації військових частин, у військових навчальних закладах, установах та організаціях (далі – військові частини), військових містечках, на вулицях і в громадських місцях; для запобігання кримінальним та іншим правопорушенням у ЗСУ, їх припинення; для захисту життя, здоров'я, прав і законних інтересів військовослужбовців, військовозобов'язаних під час проходження ними зборів, працівників ЗСУ, а також для захисту майна ЗСУ від розкрадання та інших протиправних посягань, а так само для участі у протидії диверсійним проявам і терористичним актам на військових об'єктах.

Відповідно до чинного законодавства Служба правопорядку складається з: 1) органів управління: Головного управління Служби правопорядку; Центрального управління Служби правопорядку по м. Києву і Київській області та територіальних управлінь Служби правопорядку; зональних відділів (відділень) Служби правопорядку; 2) підрозділів Служби правопорядку: охорони військових об'єктів; патрульно-постової служби; безпеки дорожнього руху; спеціального призначення; 3) Навчального центру Служби правопорядку.

Порядок і строки проходження військової служби військовослужбовцями Служби правопорядку, присвоєння їм військових звань та звільнення їх з військової служби визначаються відповідно до Закону «Про військовий обов'язок і військову службу», відповідних положень про проходження військової служби.

Безпосереднє керівництво Службою правопорядку здійснює Головне управління Служби правопорядку. Зони діяльності органів управління та підрозділів Служби правопорядку визначає Міністр оборони України. Начальник Головного управління Служби правопорядку та його заступники, начальники Центрального та територіальних управлінь Служби правопорядку та їх заступники призначаються на посади Міністром оборони України за поданням начальника Генерального штабу Головнокомандувача ЗСУ. Начальники управлінь Головного управління Служби правопорядку та начальники відділів Центрального та територіальних управлінь, начальники зональних відділів (відділень) Служби правопорядку, їх заступники, командир дисциплінарного батальйону, керівники підрозділів охорони військових об'єктів, патрульно-постової служби, безпеки дорожнього руху, спеціального призначення, начальник Навчального центру Служби правопорядку призначаються на посади начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем ЗСУ за поданням начальника Головного управління Служби правопорядку.

Військовослужбовці Служби правопорядку мають право застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби і вогнепальну зброю.

Соціальний і правовий захист військовослужбовців Служби правопорядку та членів їх сімей здійснюється відповідно до Закону «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», інших нормативно-правових актів.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 32. Служба в Державній прикордонній службі України

1. *Правове регулювання служби в Державній прикордонній службі України.*
2. *Вступ на службу в Державній прикордонній службі України.*
3. *Проходження служби в Державній прикордонній службі України.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Державної прикордонної служби України.*

Правовими засадами регулювання служби в Державній прикордонній службі України є: Конституція України; кодекси: КК України, ЦПК України, КПК України; *військові статuti, закони* від: 04.11.1991 р. «Про державний кордон України», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 18.02.1992 р. «Про оперативно-розшукову діяльність», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 16.05.1995 р. «Про виключну (морську) економічну зону України», 04.03.1998 р. «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», 18.01.2001 р. «Про громадянство України», 22.03.2001 р. «Про розвідувальні органи України», 03.04.2003 р. «Про Державну прикордонну службу України», 05.11.2009 р. «Про прикордонний контроль», 08.07.2011 р. «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 16.03.2017 р. «Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів»; *Указ Президента України* від 29.12.2009 р. «Про Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України»; *наказ МВС* від 30.11.2018 р. «Про затвердження Положення про орган охорони державного кордону Державної прикордонної служби України»; *наказ Адміністрації Держприкордонслужби* від 22.05.2012 р. «Про затвердження Положення про застосування оглядових груп Морської охорони Державної прикордонної служби України під час проведення огляду українських та іноземних невійськових суден», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що на Державну прикордонну службу України (далі – Держприкордонслужба) покладаються **завдання** щодо забезпечення недоторканності державного кордону та охорони суверенних прав України в її прилеглий зоні та виключній (морській) економічній зоні. Держприкордонслужба є правоохоронним органом спеціального призначення і має таку загальну *структуру*: 1) Адміністрація Держприкордонслужби; 2) територіальні органи Адміністрації Держприкордонслужби; 3) Морська охорона, яка складається із загонів морської охорони; 4) органи охорони державного кордону – прикордонні загони, окремі контрольно-пропускні пункти, авіаційні частини; 5) розвідувальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізовує державну політику у сфері охорони державного кордону. У системі Держприкордонслужби є також навчальні заклади, науково-дослідні установи, підрозділи спеціального призначення та органи забезпечення.

Керівництво Держприкордонслужбою та діяльністю Адміністрації Держприкордонслужби здійснює Голова Держприкордонслужби, який несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на неї. Голову Держприкордонслужби призначає на посаду Президент України за поданням Прем'єр-міністра України та припиняє його повноваження на цій посаді. Голова Держприкордонслужби має заступників, які призначаються Президентом України за поданням Голови Держприкордонслужби.

Кадровий потенціал Держприкордонслужби становить її особовий склад, який включає в себе:

- 1) військовослужбовців, військова служба яких здійснюється на підставі Закону «Про військовий обов'язок і військову службу;
- 2) працівників – державних службовців. Їхні відносини регулюються Законом «Про державну службу», і вони належать до державних адміністративних службовців;
- 3) працівників – недержавних службовців, діяльність яких регулюється законодавством про працю.

Слід звернути увагу на окремі особливості правового статусу військовослужбовців Держприкордонслужби. Так, з метою попередження корупції військовослужбовцям Держприкордонслужби під час здійснення прикордонного контролю **забороняється**:

1) приймати будь-які предмети (речі) від будь-яких осіб та передавати предмети (речі) будь-кому, якщо інше не встановлено законодавством України;

2) надавати будь-кому інформацію про осіб, транспортні засоби, вантажі, що переміщуються через державний кордон або через контрольні пункти в'їзду – виїзду, якщо інше не передбачено законом;

3) надавати переваги в перетинанні державного кордону або в'їзду на тимчасово окуповану територію та виїзду з неї особам, транспортним засобам та вантажам, крім випадків, установлених законами;

4) мати будь-які особисті засоби зв'язку, що не належать Держприкордонслужбі та не входять до предметів екіпірування прикордонного наряду;

5) мати при собі грошові кошти понад розмір, встановлений Адміністрацією Держприкордонслужби. Зазначені особи зобов'язані на вимогу своїх прямих начальників або посадових чи службових осіб підрозділів внутрішньої безпеки надати можливість перевірити дотримання ними зазначених обмежень.

Атестування військовослужбовців здійснюється для забезпечення правильного добору, розстановки, виховання й удосконалення підготовки військових кадрів шляхом об'єктивного оцінювання професійного рівня, ділових і моральних якостей кожного військовослужбовця, відповідності їх займаній посаді, визначення перспективи подальшого проходження військової служби, зокрема, формування кадрового резерву для призначення на керівні посади, направлення на навчання, а також для присвоєння первинного офіцерського звання військовослужбовцям. Порядок та строки проведення атестування військовослужбовців визначаються наказом МВС України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 33. Служба в Національній гвардії України

1. *Правове регулювання служби в Національній гвардії України.*
2. *Вступ на службу в Національну гвардію України.*
3. *Проходження служби в Національній гвардії України.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Національної гвардії України.*

Правовими засадами регулювання служби в Національній гвардії України є: Конституція України; *військові статuti, закони* від: 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 13.03.2014 р. «Про Національну гвардію України», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 16.03.2017 р. «Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів»; *укази Президента України* від: 10.07.2012 р. «Положення про проходження громадянами України військової служби у військовому резерві Національної гвардії України», 28.03.2014 р. «Питання головного органу військового управління Національної гвардії України»; *Постанова КМУ* від 20.08.2021 р. «Про затвердження Порядку організації діяльності та взаємодії Національної гвардії з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з припинення масових заворушень»; *наказ МВС* від 16.07.2014 р. «Про затвердження Положення про орган військового управління оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що Національна гвардія України (далі – Нацгвардія) є військовим формуванням з правоохоронними функціями, що входить до системи МВС України і призначено для виконання завдань із захисту та охорони життя, прав, свобод і законних інтересів громадян, суспільства і держави від кримінальних та інших протиправних посягань, охорони громадської безпеки і порядку та забезпечення громадської безпеки, а також у взаємодії з правоохоронними органами – із забезпечен-

ня державної безпеки і захисту державного кордону, припинення терористичної діяльності, діяльності незаконних воєнізованих або збройних формувань (груп), терористичних організацій, організованих груп та злочинних організацій. Нацгвардія є основним суб'єктом з припинення масових заворушень. При здійсненні заходів щодо припинення масових заворушень Нацгвардія координує діяльність сил та засобів правоохоронних органів, залучених до припинення зазначених протиправних дій. Організація діяльності Нацгвардії з припинення масових заворушень, а також порядок її взаємодії під час виконання зазначеної функції з правоохоронними органами, іншими органами державної влади, а також органами місцевого самоврядування визначається КМУ. Нацгвардія бере участь відповідно до Закону «Про Національну гвардію України» у взаємодії із ЗСУ у відсічі збройній агресії проти України та ліквідації збройного конфлікту шляхом ведення воєнних (бойових) дій, а також у виконанні завдань територіальної оборони.

До складу Нацгвардії входять: 1) Головне управління Нацгвардії; 2) оперативно-територіальні об'єднання Нацгвардії; 3) з'єднання, військові частини, вищі військові навчальні заклади, навчальні військові частини (центри), бази, заклади охорони здоров'я та установи, що не входять до складу оперативно-територіальних об'єднань Нацгвардії. Безпосереднє військове керівництво Нацгвардії здійснює командувач Нацгвардії, який призначається на посаду Президентом України за поданням Міністра внутрішніх справ України та звільняється з посади Президентом України. На посаду командувача Нацгвардії призначається військовослужбовець. Командувач Нацгвардії має першого заступника і чотирьох заступників, які належать до вищого командування Нацгвардії і які призначаються на посади за поданням командувача Нацгвардії та звільняються з посад Президентом України.

Особовий склад Нацгвардії складається з військовослужбовців та працівників. Комплектування Нацгвардії військовослужбовцями, та проходження ними військової служби здійснюються відповідно до Закону «Про військовий обов'язок і військову службу» та Положення про проходження військової служби громадянами України в Національній гвардії України. У випадках, передбачених Законом «Про військовий обов'язок і військову службу», іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають на

території України, можуть у добровільному порядку (за контрактом) проходити військову службу в Нацгвардії.

Слід звернути увагу на окремі **особливості** правового статусу військовослужбовців Нацгвардії. Так, військовослужбовці Нацгвардії мають право застосовувати заходи фізичного впливу, а за виключної необхідності і спеціальні засоби, вогнепальну зброю, озброєння та бойову техніку у порядку та у випадках, передбачених Законом «Про Національну гвардію України», а під час несення внутрішньої та вартової служб – відповідно Статутом внутрішньої служби Збройних Сил України та Статутом гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України. Військовослужбовець Нацгвардії під час виконання покладених на нього службових обов'язків є представником влади і перебуває під захистом держави. Законні вимоги та розпорядження посадових і службових осіб Нацгвардії під час виконання ними службових обов'язків є обов'язковими до виконання фізичними та юридичними особами. У разі невиконання законних вимог особового складу Нацгвардії, вчинення інших дій, що перешкоджають виконанню ними службових обов'язків, винні особи несуть відповідальність згідно з законом.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 34. Служба у Службі безпеки України

1. *Правове регулювання служби у Службі безпеки України.*
2. *Вступ на службу у Службу безпеки України.*
3. *Проходження служби у Службі безпеки України.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Служби безпеки України.*

Правовими засадами регулювання служби у Службі безпеки України є: Конституція України; *військові статuti, закони* від: 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 25.03.1992 р. «Про Службу безпеки України», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 21.01.1994 р. «Про державну таємницю», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу», 05.09.2017 р. «Про освіту», 07.12.2000 р. «Про банки і банківську діяльність»; *укази Президента України; постанови КМУ*, інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід мати на увазі, що Служба безпеки України (далі – СБУ) – це державний орган спеціального призначення з правоохоронними функціями, який забезпечує державну безпеку України. На СБУ покладається у межах визначеної законодавством компетенції захист державного суверенітету, конституційного ладу, територіальної цілісності, науково-технічного і оборонного потенціалу України, законних інтересів держави та прав громадян від розвідувально-підбивної діяльності іноземних спеціальних служб, посягань з боку окремих організацій, груп та осіб, а також забезпечення охорони державної таємниці. До **завдань** СБУ також входить попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень проти миру і безпеки людства, тероризму та інших протиправних дій, які безпосередньо створюють загрозу життєво важливим інтересам України.

Систему СБУ становлять: а) Центральне управління Служби безпеки України; б) регіональні органи; в) органи військової контр-

розвідки; г) військові формування; д) навчальні, науково-дослідні та інші заклади СБУ. Для організації і проведення антитерористичних операцій та координації діяльності суб'єктів, які ведуть боротьбу з тероризмом чи залучаються до антитерористичних операцій, при СБУ функціонує Антитерористичний центр, Положення про який затверджується Президентом України за поданням КМУ. Організаційна структура СБУ визначається Президентом України.

Важливо звернути увагу на те, що *кадри* СБУ становлять:

- 1) співробітники-військовослужбовці;
- 2) працівники, які уклали трудовий договір із СБУ;
- 3) військовослужбовці строкової служби. Із названих категорій працівників СБУ, до державних службовців відносяться: співробітники-військовослужбовці і військовослужбовці строкової служби.

Керівництво всією діяльністю СБУ, її Центральним управлінням здійснює Голова СБУ, який несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на СБУ. Він призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України. Голова СБУ має заступників, які призначаються на посади за його поданням та звільняються з посад Президентом України.

Умови і порядок виконання своїх обов'язків співробітниками-військовослужбовцями СБУ визначаються укладеним договором (контрактом). На них, а також на військовослужбовців строкової служби поширюється порядок проходження військової служби у Збройних Силах України, визначений законодавством. Військовослужбовці СБУ приймають Військову присягу на вірність народу України. Вони мають право на носіння військової форми одягу із знаками розрізнення, зразки яких затверджуються відповідно до Закону «Про військовий обов'язок і військову службу». Військовослужбовцям СБУ видається службове посвідчення, зразок якого затверджується Головою СБУ.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 35. Служба в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб

1. *Правове регулювання служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.*
2. *Вступ на службу в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.*
3. *Проходження служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Державної охорони органів державної влади України та посадових осіб.*

Правовими засадами регулювання служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб є: Конституція України; міжнародні договори України; кодекси: КУпАП, КПК України, військові статuti, *військові статuti*, закони від: 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 04.03.1998 р. «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; *укази Президента України; постанови КМУ*, інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід звернути увагу на те, що Державна охорона органів державної влади України та посадових осіб (далі – Державна охорона) – це система організаційно-правових, режимних, оперативного-розшукових, інженерно-технічних та інших заходів, які здійснюються спеціально уповноваженими державними органами з метою забезпечення нормального функціонування органів державної влади України, безпеки посадових осіб та об'єктів, визначених Законом «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб».

Державна охорона **здійснюється** щодо: 1) органів державної влади України: Верховної Ради України; КМУ; Конституційного Суду

України; Верховного Суду України; 2) Президента України; 3) посадових осіб (у місцях постійного і тимчасового перебування): Голови Верховної Ради України; Прем'єр-міністра України; Голови Конституційного Суду України; Голови Верховного Суду України; Першого заступника Голови Верховної Ради України; Першого віце-прем'єр-міністра України; Міністра закордонних справ України; Генерального прокурора; 4) глав іноземних держав, парламентів та урядів і членів їхніх сімей, міністрів закордонних справ, керівників міжнародних організацій (інших посадових осіб міжнародних організацій), які прибувають в Україну чи перебувають на її території у складі офіційних делегацій або відвідують Україну на запрошення органів державної влади. Перелік посадових осіб міжнародних організацій, стосовно яких здійснюється державна охорона, визначає Президент України.

Державна охорона у разі наявності загрози життю чи здоров'ю *може здійснюватися* щодо народних депутатів України, членів КМУ, керівників ЦОВВ, які не є членами КМУ, суддів Конституційного Суду України та Верховного Суду України, Голови Національного банку України, Голови Верховної Ради АРК, Голови Ради міністрів АРК.

Важливо акцентувати увагу на тому, що Державна охорона здійснюється Управлінням державної охорони України. Національна поліція, Адміністрація Державної прикордонної служби України, інші ЦОВВ, СБУ в межах своєї компетенції та у взаємодії з Управлінням державної охорони України беруть участь у здійсненні державної охорони. Управління державної охорони України (далі – Управління держохорони) є державним правоохоронним органом спеціального призначення, підпорядкованим Президентові України та підконтрольним Верховній Раді України. Керівництво діяльністю Управління держохорони здійснює Начальник Управління держохорони, який призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України. Він має заступників, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України. Інші посадові особи Управління держохорони призначаються на посаду та звільняються з посади Начальником Управління держохорони.

Відповідно до чинного законодавства *кадри* Управління держохорони становлять:

1) військовослужбовці, прийняті на військову службу за контрактом, тобто державні мілітаризовані службовці;

2) військовослужбовці строкової служби, тобто державні мілітаризовані службовці;

3) працівники, які уклали трудовий договір та які не належать до категорії держаних службовців.

Слід зазначити, що на службу в Управління держохорони *приймаються* на договірній основі громадяни України, здатні за своїми діловими і моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки. Вони проходять обов'язковий медичний огляд у порядку, що затверджується Управлінням держохорони за погодженням із МОЗ України, а також професійно-психологічний відбір та перевірку рівня фізичної підготовки. Не може бути прийнятий на службу в Управління держохорони громадянин, який має не погашену або не зняту судимість за вчинення кримінального правопорушення, крім реабілітованого, або на якого протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, або якому відповідно до вимог законодавства не може бути надано допуск до державної таємниці.

Звільнення військовослужбовців з військової служби за контрактом в Управлінні держохорони здійснюється: 1) якщо військовослужбовці не досягли граничного віку перебування в запасі і за станом здоров'я придатні до військової служби: а) у запас СБУ – осіб офіцерського складу (за винятком звільнених за службовою невідповідністю чи у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили); б) у запас у загальному порядку – осіб рядового складу, сержантського і старшинського складу, а також осіб офіцерського складу, звільнених за службовою невідповідністю чи у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили; 2) якщо військовослужбовці досягли граничного віку перебування в запасі та у військовому резерві або їх визнано військово-лікарськими комісіями непридатними за станом здоров'я до військової служби з виключенням з військового обліку – у відставку.

Військовослужбовці звільняються з військової служби через **службову невідповідність**: 1) у разі застосування до військовослужбовця такого дисциплінарного стягнення, як звільнення з військової служби через службову невідповідність, – на підставі наказу про застосування стягнення; 2) якщо за висновком атестування прийнято рішення про невідповідність займаний посаді та доцільність звіль-

нення з військової служби через службову невідповідність (здійснюється не пізніше місяця після ознайомлення військовослужбовця з таким висновком); 3) якщо військовослужбовцеві скасовано раніше наданий допуск до державної таємниці або відмовлено у наданні допуску до державної таємниці – за відсутності рівнозначної посади, не пов'язаної з державною таємницею, та в разі відмови військовослужбовця від призначення на нижчу посаду, не пов'язану з державною таємницею, якщо така посада є в наявності, та неможливості звільнення з військової служби на інших підставах, передбачених законодавством; 4) якщо військовослужбовець, який уклав перший контракт про проходження військової служби в Управлінні держохорони на посадах рядового складу, сержантського і старшинського складу та направлений на навчання за курсом первинної професійної підготовки, не виконав навчального плану та не засвоїв програму професійної підготовки.

Режим служби в Державній охороні. Соціальний і правовий захист військовослужбовців державної охорони. На військовослужбовців Управління держохорони поширюються соціальні гарантії, передбачені законодавством України для військовослужбовців Збройних Сил України. Надання військовослужбовцям відпусток, відкликання з них, виплата грошової компенсації за невикористані дні відпусток здійснюється відповідно до Закону «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» та оформляється наказом по особовому складу. Пенсійне забезпечення військовослужбовців Управління держохорони здійснюється відповідно до Закону «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб».

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888>; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 36. Служба в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації

1. *Правове регулювання служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.*
2. *Вступ на службу в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.*
3. *Проходження служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації.*

Правовими засадами регулювання служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації є: Конституція України; міжнародні договори України, *військові статuti, закони* від: 06.12.1991 р. «Про оборону України», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»; 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 23.02.2006 р. «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу», Статuti Збройних Сил України; *Указ Президента України* від 31.07.2015 р. «Про Положення про проходження військової служби (навчання) військовослужбовцями Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України»; *Постанова КМУ* від 03.09.2014 р. Про затвердження Положення про Адміністрацію Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України»; *накази Адміністрації Держспецзв'язку* від: 01.09.2014 р. «Про затвердження Положення про територіальний орган Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України», 16.09.2014 р. «Про затвердження Положення про порядок і строки підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід звернути увагу на те, що Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України (далі – Держспецзв'язку) створено для забезпечення функціонування і розвитку державної системи урядового зв'язку, Національної системи конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку. Держспецзв'язок є державним органом, якого призначено для забезпечення функціонування і розвитку державної системи урядового зв'язку, Національної системи конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку, а також інших завдань відповідно до закону.

Служба спецзв'язку має таку загальну структуру: 1) Адміністрація Держспецзв'язку; 2) територіальні органи Держспецзв'язку; 3) територіальні підрозділи; 4) Головне управління та підрозділи урядового фельд'єгерського зв'язку; 5) навчальні, охорони здоров'я, санаторно-курортні та інші заклади, науково-дослідні, науково-виробничі та інші установи і організації.

Важливо зазначити, що до *особового складу* Держспецзв'язку належать:

- 1) військовослужбовці (державні мілітаризовані службовці);
- 2) державні службовці (тобто державні адміністративні службовці, на яких поширюється дія Закону «Про державну службу»);
- 3) працівники, діяльність яких регулюється трудовим законодавством.

Керівництво Держспецзв'язком здійснює Голова Держспецзв'язку, який очолює Адміністрацію Держспецзв'язку, і несе особисту відповідальність за виконання покладених на Держспецзв'язок завдань. Він *призначається* на посаду та звільняється з посади КМУ за поданням Прем'єр-міністра України. Заступники Голови Держспецзв'язку призначаються на посади та звільняються з посад КМУ за поданням Голови Держспецзв'язку. На посади Голови Держспецзв'язку і його заступників можуть призначатися військовослужбовці Держспецзв'язку. Порядок їх призначення на посади та присвоєння військових звань здійснюється у порядку, визначе-

ному Положенням про проходження військової служби (навчання) військовослужбовцями Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України. Голова Держспецзв'язку користується щодо підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою Міністра оборони України у визначеному Дисциплінарним статутом Збройних Сил України обсязі.

Із громадянином, який вступає на військову службу, укладається **контракт**, тобто письмова угода між громадянином і державою, від імені якої виступає Держспецзв'язку, що встановлює правові відносини між зазначеними сторонами. Днем припинення (розірвання) контракту є: 1) день закінчення строку дії контракту; 2) день, зазначений у наказі Голови Держспецзв'язку, начальника підрозділу Держспецзв'язку про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Держспецзв'язку, – у разі дострокового припинення (розірвання) контракту; 3) день, що передує дню набрання чинності контрактом про навчання, – у разі вступу військовослужбовця до закладу освіти Держспецзв'язку; 4) день, що настає після дня смерті (загибелі) військовослужбовця або визнання його судом безвісно відсутнім чи оголошення померлим; 5) день, зазначений у наказі начальника закладу освіти Держспецзв'язку про звільнення курсанта; 6) день закінчення навчання курсантом у закладі освіти Держспецзв'язку, що передує дню продовження ним військової служби на посадах офіцерського складу чи продовження ним військової служби (навчання) за іншим освітнім ступенем вищої освіти.

Режим служби в Держспецзв'язку. Військовослужбовці Держспецзв'язку можуть бути направлені у *службові відрядження* самостійно або у складі підрозділу (команди). *Атестування* військовослужбовців проводиться для забезпечення правильного добору, розстановки, виховання й удосконалення підготовки військових кадрів шляхом об'єктивного оцінювання професійного рівня, ділових та моральних якостей кожного військовослужбовця, відповідності їх посаді, визначення перспективи службового використання, створення резерву кандидатів для просування по службі. *Соціальний та правовий захист* військовослужбовців Держспецзв'язку та членів їхніх сімей здійснюється відповідно до Закону «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей». На військовослужбовців Держспецзв'язку поширюються *права і соціальні гарантії*, передбачені Законом «Про статус ветеранів військової

служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист» та іншими актами законодавства. Пенсійне забезпечення військовослужбовців Держспецзв'язку здійснюється відповідно до Закону «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб».

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 37. Служба в Державній спеціальній службі транспорту

1. *Правове регулювання служби в Державній спеціальній службі транспорту.*
2. *Вступ на службу в Державній спеціальній службі транспорту.*
3. *Проходження служби в Державній спеціальній службі транспорту.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту.*

Правовими засадами регулювання служби в Державній спеціальній службі транспорту є: Конституція України; міжнародні договори України, *військові статuti*, закони від: 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»; 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 05.02.2004 р. «Про Державну спеціальну службу транспорту», 16.09.2014 р. «Про очищення

влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», Статуту Збройних Сил України; *Указ Президента України* від 06.08.2004 р. «Питання Державної спеціальної служби транспорту»; *Постанова КМУ* від 03.10.2018 р. «Про затвердження Правил застосування спеціальних засобів військовослужбовцями та працівниками воєнізованої охорони Державної спеціальної служби транспорту під час здійснення службових обов'язків та переліку таких засобів», інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід звернути увагу на те, що Державна спеціальна служба транспорту (далі – Держспецтрансслужба) є спеціалізованим військовим формуванням, що належить до системи Міністерства оборони України, призначеним для забезпечення стійкого функціонування транспорту за мирного часу та в особливий період. Основними *завданнями* Держспецтрансслужби є: технічне прикриття, відбудова, встановлення загороджень на об'єктах національної транспортної системи України з метою забезпечення діяльності Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України; будівництво та ремонт за мирного часу та в умовах воєнного стану нових та підвищення строку експлуатації і пропускної спроможності діючих об'єктів національної транспортної системи; відбудова транспортних комунікацій, порушених унаслідок надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, аварій і катастроф; охорона об'єктів національної транспортної системи України за мирного часу та в особливий період; виконання інших завдань, пов'язаних з участю в обороні держави та забезпеченням ефективного функціонування національної транспортної системи України.

Важливо звернути увагу на те, що Держспецтрансслужба має таку загальну структуру: 1) Адміністрація Держспецтрансслужби; 2) бригади, полки, окремі батальйони; 3) підрозділи охорони; 4) органи забезпечення; 5) навчальний центр; 6) заклади, підприємства та установи. У структурних підрозділах Держспецтрансслужби можуть утворюватися воєнізована охорона та сторожова охорона.

До *особового складу* Держспецтрансслужби належать:

- 1) військовослужбовці (державні мілітаризовані службовці);
- 2) державні службовці (тобто державні адміністративні службовці, на яких поширюється дія Закону «Про державну службу»);

3) працівники, діяльність яких регулюється трудовим законодавством.

Безпосереднє керівництво Держспецтрансслужби за мирного часу та в особливий період здійснює орган Адміністрація Держспецтрансслужби. Голова Адміністрації Держспецтрансслужби щодо підлеглих військовослужбовців користується дисциплінарною владою командувача виду Збройних Сил України в обсязі, визначеному Дисциплінарним статутом Збройних Сил України. Він та його заступники *призначаються* на посаду та звільняються з посади Президентом України за поданням Міністра оборони України.

Режим служби в Держспецтрансслужбі. Соціальний і правовий захист військовослужбовців Держспецтрансслужби та членів їх сімей здійснюється відповідно до законів України. Грошове, речове, продовольче та інші види *матеріального забезпечення* військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту здійснюються відповідно до Закону «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», інших актів законодавства України, а *пенсійне забезпечення* – відповідно до Закону «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб». Військовослужбовці Держспецтрансслужби та члени їхніх сімей забезпечуються *жилими приміщеннями* державою. Їм може надаватися службове житло у випадках і порядку, визначених КМУ. Будівництво (придбання) житла здійснюється за рахунок коштів, призначених у Державному бюджеті України на утримання Держспецтрансслужби, та інших не заборонених законом джерел. *Медичне забезпечення* військовослужбовців Держспецтрансслужби здійснюється військово-медичними закладами Міністерства оборони України у порядку, встановленому Міноборони України.

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

Тема 38. Служба в розвідувальних органах України

1. *Правове регулювання служби в розвідувальних органах України.*
2. *Вступ на службу в розвідувальних органах України.*
3. *Проходження служби в розвідувальних органах України.*
4. *Особливості правового статусу військовослужбовців розвідувальних органів України.*

Правовими засадами регулювання служби в розвідувальних органах України є: Конституція України; *військові статuti; закони* від: 06.12.1991 р. «Про оборону України», 20.12.1991 р. «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»; 25.03.1992 р. «Про військовий обов'язок і військову службу», 09.04.1992 р. «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», 21.01.1994 р. «Про державну таємницю», 24.03.1998 р. «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», 01.12.2005 р. «Про Службу зовнішньої розвідки України», 16.09.2014 р. «Про очищення влади», 14.10.2014 р. «Про запобігання корупції», 02.07.2015 р. «Про Національну поліцію», 10.12.2015 р. «Про державну службу»; 05.09.2017 р. «Про освіту», 21.06.2018 р. «Про національну безпеку України», 17.09.2020 р. «Про розвідку»; *Указ Президента України* від 31.07.2015 р. «Про Положення про проходження військової служби військовослужбовцями Служби зовнішньої розвідки України» та інші укази, інші нормативно-правові акти.

Теоретико-методичні рекомендації. Слід звернути увагу на те, що розвідувальні органи України (далі – розвідувальні органи) – державні органи, уповноважені Законом «Про розвідку» здійснювати розвідувальну діяльність з метою захисту національних інтересів України від зовнішніх загроз. Основними **завданнями** розвідки є: своєчасне забезпечення споживачів розвідувальною інформацією; сприяння реалізації національних інтересів України; протидія зовнішнім загрозам національній безпеці України у визначених законом сферах. Служба зовнішньої розвідки України (далі – Служба зовнішньої розвідки) є розвідувальним органом України, який функціонує як окремий державний орган, не належить до системи органів виконавчої влади та здійснює свою діяльність під

загальним керівництвом Президента України та демократичним цивільним контролем відповідно до Закону «Про розвідку». Служба зовнішньої розвідки здійснює розвідувальну діяльність у зовнішньополітичній, економічній, військово-технічній, науково-технічній, інформаційній, екологічній сферах, сфері кібербезпеки. Служба зовнішньої розвідки як розвідувальний орган України входить до складу сил безпеки, а як військове формування – до складу сил оборони сектора безпеки і оборони України.

Важливо усвідомити, що розвідувальними органами є: 1) Служба зовнішньої розвідки України; 2) розвідувальний орган Міністерства оборони України; 3) розвідувальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізовує державну політику у сфері охорони державного кордону. Здійснення розвідувальної діяльності іншими, ніж передбачені цією статтею, державними органами, військовими формуваннями, підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності або фізичними особами забороняється, крім проведення розвідувальних заходів та здійснення спеціальної розвідки іншими суб'єктами розвідувального співтовариства у випадках, передбачених Законом «Про розвідку». Загальну структуру Служби зовнішньої розвідки України складають підрозділи агентурної та технічної розвідки, оперативно-технічні, інформаційно-аналітичні, власної безпеки, а також інші підрозділи відповідно до визначеної Президентом України Організаційної структури Служби зовнішньої розвідки України. Для виконання покладених на неї завдань Службою зовнішньої розвідки України можуть створюватися територіальні підрозділи у межах затвердженої загальної чисельності, а також заклади, підприємства, установи, організації.

Співробітниками розвідувальних органів є:

- 1) військовослужбовці та державні службовці кадрового складу;
- 2) військовослужбовці, державні службовці та працівники, які не належать до кадрового складу цих органів.

Перелік посад кадрового складу розвідувального органу визначається Президентом України. На співробітників розвідувальних органів, які є військовослужбовцями, поширюються положення законодавства про проходження військової служби, соціальний та правовий захист військовослужбовців у частині відносин, не врегульованих Законом «Про розвідку».

Співробітниками розвідувальних органів *можуть бути* громадяни України, які за віком, освітою, станом здоров'я та своїми особистими якостями здатні виконувати відповідні посадові (службові) обов'язки, пройшли відбір і перевірку у зв'язку з призначенням на посади у цих органах. Стосовно співробітників розвідувальних органів здійснюються такі *заходи*: а) спеціальні перевірки та інші заходи; б) заходи фінансового контролю, передбачені Законом «Про запобігання корупції»; в) заходи, передбачені Законом «Про очищення влади». Співробітники кадрового складу можуть бути також звільненими зі служби у розвідувальному органі з таких підстав: 1) за згодою сторін; 2) у разі відмови від оформлення або переоформлення допуску до державної таємниці, відмови співробітником у наданні допуску до державної таємниці або скасування такого допуску, якщо для виконання ним службових обов'язків потрібен такий допуск; 3) вчинення дії, що є спрямованою на порушення обмежень, передбачених п.п. 2 і 3 ч. 2 ст. 31 Закону «Про розвідку», або спричинила їх; 4) у разі виявлення однієї з інших підстав, зазначених у ч. 2 ст. 31 Закону «Про розвідку».

Режим служби в розвідувальних органах України. Умови грошового забезпечення, оплати праці співробітників розвідувальних органів мають забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ними посадових (службових) обов'язків з урахуванням специфіки, інтенсивності та особливого характеру служби, забезпечувати добір до розвідувальних органів висококваліфікованих кадрів, стимулювати досягнення високих результатів у службовій діяльності, компенсувати їхні фізичні та інтелектуальні затрати. Грошове забезпечення та заробітна плата співробітників розвідувальних органів складається з: 1) посадового окладу; 2) окладу за військовим званням; 3) надбавки за вислугу років; 4) надбавки за роботу, що передбачає доступ до державної таємниці; 5) інших доплат, надбавок та винагород, передбачених законодавством; 6) премій. Співробітники розвідувальних органів та члени їх сімей підлягають *медичному страхуванню* за рахунок коштів державного бюджету у порядку та на умовах, визначених КМУ.

Держава забезпечує співробітників розвідувальних органів *жилими приміщеннями* або за їх бажанням грошовою компенсацією за належне їм для отримання жиле приміщення на підставах, у межах норм і відповідно до вимог, встановлених житловим законо-

давством. Порядок формування житлового фонду та забезпечення житлом співробітників розвідувальних органів визначається КМУ за пропозиціями розвідувальних органів.

Соціальний і правовий захист співробітників розвідувальних органів та членів їх сімей гарантується законом. Заходи соціального і правового захисту є уніфікованими для співробітників кадрового складу усіх розвідувальних органів. Для захисту життя, здоров'я, майна співробітників розвідувальних органів, їх близьких родичів від протиправних посягань і загроз у зв'язку із службовою діяльністю таких співробітників розвідувальні органи можуть організовувати та здійснювати спеціальні заходи безпеки відповідно до Законів «Про розвідку» і «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» та інших актів законодавства у порядку, визначеному актами розвідувальних органів.

Пенсійне забезпечення співробітників розвідувальних органів із числа військовослужбовців здійснюється у порядку та розмірах, установлених Законом «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб».

Спеціальна література: Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса, Фенікс, 2011. 540 с.; Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.; Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888> ; Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

4. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Державна служба як сфера службового права

1. Поняття, ознаки та види публічної служби.
2. Поняття та особливості державної служби.
3. Завдання і функції державної служби.
4. Принципи державної служби.
5. Види державної служби.
6. Поняття, ознаки та види службових відносин.

Рекомендована література: 17, 28, 134, 446, 450, 451, 453 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) виокреміть та охарактеризуйте спільні та відмінні ознаки публічної служби та державної служби;
- 2) наведіть приклади практичної реалізації таких принципів державної служби, як: патріотизм, доброчесність, політична неупередженість, прозорість.

Тема 2. Службове право: поняття, предмет, методи

1. Сутність і поняття службових правовідносин.
2. Ознаки службових правовідносин
3. Види службових правовідносин.
4. Адміністративний акт як підстава виникнення, зміни припинення службових правовідносин.
5. Методи службового права.
6. Система службового права

Рекомендована література: 134, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) наведіть приклад адміністративного акта, який є підставою виникнення, зміни або припинення конкретних службових правовідносин;

2) визначте та охарактеризуйте основні структурні елементи системи службового права.

Тема 3. Службове законодавство: система, структура

1. Поняття і система службового законодавства.

2. Нормативно-правові акти загального характеру.

2.1. Нормативно-правові акти, які регулюють адміністративну службу.

2.2. Нормативно-правові акти, які регулюють спеціалізовану службу.

2.3. Нормативно-правові акти, які регулюють мілітаризовану службу.

3. Норми службового права: поняття і види.

Рекомендована література: 3, 14, 15, 17, 19, 28, 50, 115, 134, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) охарактеризуйте співвідношення законодавства про державну службу та законодавства про працю. Наведіть декілька прикладів регулювання службових відносин нормами законодавства про працю;

2) наведіть приклади підзаконних актів службового законодавства: 3-х актів Кабінету Міністрів України, 3-х актів та 3-х роз'яснень Національного агентства України з питань державної служби;

3) визначте місце висновків щодо застосування норм права, викладених у постановах Верховного Суду в службовому законодавстві.

Тема 4. Державний службовець: поняття, види, правовий статус

1. Поняття та ознаки державного службовця.

2. Види державних службовців.

3. Основні права державного службовця.

4. Основні обов'язки державного службовця.

5. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.

6. Політична неупередженість державного службовця.

Рекомендована література: 134, 309, 447, 450, 451, 457, 461, 465 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте елементи правового статусу державного службовця;

2) проаналізуйте систему основних прав і обов'язків державного службовця та визначте їхній взаємозв'язок;

3) охарактеризуйте загальний та спеціальні статуси державного службовця.

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 мають бути дії службовця Б.? Відповідь обґрунтуйте.

Кейс 2.

Державний службовець А., який займає посаду начальника відділу апарату Одеської обласної державної адміністрації, отримав від помічника голови Одеської обласної державної адміністрації доручення підготувати аналітичну записку щодо реалізації окремих повноважень. Які дії має вчинити службовець А.? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 5. Суб'єкти управління державною службою

1. Поняття та сутність управління державною службою.

2. Суб'єкти управління державною службою:

2.1. Кабінет Міністрів України як суб'єкт управління державною службою.

2.2. Національне агентство України з питань державної служби.

2.3. Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії.

2.4. Керівник державної служби.

2.5. Служба управління персоналом.

Рекомендована література: 134, 276, 286, 306, 310, 351, 450, 451, 484 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте внутрішню структуру та порядок діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби;

2) визначте посадових осіб, які є керівниками державної служби в Офісі Президента України, Верховному Суді, Міністерстві освіти і науки України, органах прокуратури, Національній комісії зі стандартів державної мови.

Тема 6. Право на державну службу

1. Поняття і правове регулювання права на державну службу.

2. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.

2.1. Загальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.

2.2. Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.

3. Обмеження права на державну службу.

4. Захист права на державну службу.

Рекомендована література: 10, 11, 17, 89, 115, 125, 126, 134, 148, 204, 283, 291, 316, 450, 451, 453, 456, 460 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) ким та в якому порядку відбувається встановлення відповідності осіб, які претендують на вступ на державну службу загальним та спеціальним вимогам? Відповідь обґрунтуйте;

2) складіть проект скарги державного службовця про порушення його прав або перешкод у їх реалізації;

3) визначте переваги та недоліки захисту права на державну службу в адміністративному та судовому порядку.

Кейс.

Громадянин А., маючи судимість за вчинення злочину, передбаченого статтею 128 Кримінального кодексу України (Необережне тяжке або середньої тяжкості тілесне ушкодження), вирішив вступити на державну службу. З метою реалізації свого права на державну службу громадянин А. подав усю необхідну інформацію для участі в конкурсі на зайняття посади державної служби.

За результатами перевірки інформації, поданої громадянином А., його не було допущено до проходження конкурсу у зв'язку з наявністю судимості, яку не погашено або не знято в установленому законом порядку.

Чи правомірною є відмова в участі у конкурсі? Які способи захисту права на державну службу може використати Громадянин А.? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 7. Посада державної служби

1. Теоретико-правові засади посади державної служби.

1.1. Поняття та ознаки посади державної служби.

1.2. Правове регулювання посади державної служби.

1.3. Посадова інструкція.

2. Правовий статус посади державної служби.

3. Види посад державної служби.

Рекомендована література: 134, 288, 299, 445, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) оберіть конкретну посаду державної служби та розробіть проєкт посадової інструкції для цієї посади за формою, затвердженою Національним агентством України з питань державної служби;

2) наведіть приклади посад державної служби відповідно до визначених видів посад державної служби.

Кейс.

А. за результатами конкурсу було призначено на посаду державної служби категорії «Б», а саме начальника юридичного відділу апарату районної державної адміністрації. Ознайомившись із затвердженою керівником апарату районної державної адміністрації

посадовою інструкцією начальника юридичного відділу, він виявив у її тексті низку недоліків, зокрема невідповідність чинному законодавству, покладання невластивих обов'язків на юридичний відділ тощо.

В якому порядку А. може забезпечити приведення у відповідність до вимог чинного законодавства посадової інструкції начальника юридичного відділу?

Тема 8. Конкурс на зайняття посади державної служби

1. Поняття, види та принципи конкурсу на зайняття посади державної служби.

2. Підстави проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.

3. Інформація про проведення конкурсу на зайняття посади державної служби .

4. Конкурсна комісія.

5. Суб'єкти оцінювання професійної компетентності кандидатів під час проведення конкурсу.

6. Методи оцінювання професійної компетентності кандидатів під час конкурсу.

Рекомендована література: 28, 125, 126, 134, 282, 283, 355, 357, 358, 449, 450, 451, 480, 482 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) ким та в якому порядку встановлюються спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби? Наведіть приклади спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби;

2) якими можуть бути основні мотиви зайняття посади державної служби, яких може бути зазначено в заяві про участь у конкурсі?

3) охарактеризуйте види тестування, які проходять кандидати на зайняття посад державної служби;

4) наведіть приклади висновків щодо застосування норм права, викладених у постановках Верховного Суду у справах про оскарження результатів конкурсу на зайняття посад державної служби.

Кейс.

Під час подання інформації для участі у конкурсі громадянин А., окрім визначеної законом інформації, додатково вирішив подати іншу інформацію (зокрема, щодо підтвердження досвіду роботи, підвищення кваліфікації, нагороди та відзнаки тощо). Конкурсною комісією було відмовлено у прийнятті зазначеної інформації, оскільки подання такої інформації не передбачено законом.

Чи правомірними є дії конкурсної комісії? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 9. Набуття статусу державного службовця

1. Призначення на посаду державної служби.
2. Контракт про проходження державної служби.
3. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді .

4. Присяга державного службовця.

5. Особова справа державного службовця.

Рекомендована література: 125, 126, 134, 312, 353, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) протягом якого строку особа, визначена переможцем конкурсу, має бути призначена на посаду державної служби?
- 2) в яких випадках та з яких підстав суб'єкт призначення або керівник державної служби може відмовити у призначенні на посаду державної служби? Відповідь обґрунтуйте;
- 3) проаналізуйте висновки щодо застосування норм права, викладені у постановках Верховного Суду стосовно набуття статусу державного службовця.

Кейс.

Громадянина А., який займає посаду державної служби, було визначено переможцем конкурсу на зайняття вищої посади державної служби та 15.04.2022 р. наказом керівника державної служби призначено на посаду. Цього ж дня служба управління персоналом зобов'язала громадянина А. скласти Присягу державного службовця та ознайомила цю особу під підпис з правилами внутрішнього службового розпорядку та посадовою інструкцією. Від складання

Присяги державного службовця громадянин А. відмовився. Якими є правові наслідки відмови громадянина А. від складання Присяги державного службовця? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 10. Правообмеження у державній службі

1. Поняття та ознаки правообмежень у державній службі.
2. Правове регулювання правообмежень у державній службі.
3. Обмеження при призначенні на посади державної служби.
4. Обмеження при проходженні державної служби:

4.1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.

4.2. Обмеження щодо одержання подарунків.

4.3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

4.4. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування.

Рекомендована література: 17, 125, 126, 134, 444, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) якими нормативними актами встановлюються правообмеження у державній службі?
- 2) визначте коло близьких осіб, на яких поширюється обмеження при призначенні на посади державної служби;
- 3) якими можуть бути юридичні наслідки порушення обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування, а саме представництво інтересів будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вона працювала на момент припинення зазначеної діяльності?

Кейс 1.

Громадянина А. було визначено переможцем конкурсу на зайняття посади державної служби. Перед призначенням громадянина А. на посаду державної служби з'ясувалося, що в його прямому підпорядкуванні буде його троюрідний брат.

Чи є допустимим призначення громадянина А. на посаду державної служби за таких умов? Якими є варіанти вирішення цієї ситуації? Відповідь обґрунтуйте.

Кейс 2.

Громадянин А. займав посаду державної служби в Одеській обласній державній адміністрації та 01.04.2020 р. його було звільнено з неї.

У подальшому громадянина А. було призначено на посаду державної служби в Одеській районній державній адміністрації. 01.08.2020 р. громадянин А. звільнився з Одеської районної державної адміністрації.

Протягом якого строку, в якому обсязі та стосовно яких державних органів для громадянина А. діятиме обмеження представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вона працювала на момент припинення зазначеної діяльності?

Тема 11. Службова кар'єра: поняття, принципи, види

1. Поняття та сутність службової кар'єри.
2. Особливості службової кар'єри.
3. Принципи службової кар'єри.
4. Види службової кар'єри.

Рекомендована література: 134, 283, 442, 443, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) проаналізуйте стан та випадки використання в чинному законодавстві поняття «службова кар'єра»;
- 2) наведіть приклади рівномірної, прискореної, стрімкої, горизонтальної та вертикальної службової кар'єри;
- 3) охарактеризуйте внутрішньоорганізаційну та міжорганізаційну службу кар'єри.

Тема 12. Проходження державної служби

1. Проходження державної служби і просування по державній службі.

2. Ранги державних службовців та порядок їх присвоєння.
3. Переведення державних службовців.
4. Службове відрядження.
5. Зміна істотних умов державної служби.
6. Оцінювання результатів службової діяльності.

Рекомендована література: 19, 134, 296, 450, 451, 460 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте співвідношення між рангами державних службовців та військовими званнями.
- 2) охарактеризуйте порядок проведення стажування громадян із числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби (відповідно до ч. 9 ст. 48 Закону України «Про державну службу»).
- 3) наведіть приклади висновків щодо застосування норм права, викладених у постановах Верховного Суду у справах про оскарження оцінювання результатів службової діяльності.

Кейс 1.

01.08.2021 р. громадянина А. за результатами конкурсу було призначено на посаду головного спеціаліста юридичного відділу апарату районної державної адміністрації. Після складання Присяги державного службовця, А. було затверджено завдання і ключові показники. Під час проходження державної служби А. ефективно та якісно виконував свої посадові обов'язки, у зв'язку з чим своєчасно та якісно виконав затверджені завдання і ключові показники.

З 01.10.2021 р., відповідно до наказу керівника апарату районної державної адміністрації розпочалося визначення результатів виконання завдань державних службовців апарату цієї адміністрації, у тому числі службовця А.

Після визначення результатів виконання завдань наказом керівника апарату було затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, відповідно до якого службовець А. отримав позитивну оцінку.

Чи було дотримано процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державного службовця А.? Відповідь обґрунтуйте.

Кейс 2.

Державний службовець Д. займає посаду державної служби категорії «Б», яка належить до підкатегорії Б2. 15.04.2022 р. Кабінетом Міністрів України, відповідно до ч. 4 ст. 6 Закону України «Про державну службу», було змінено приналежність посад державної служби до відповідних підкатегорій, у зв'язку з чим посада Д. стала належати до підкатегорії Б3.

Службовець Д. вважав, що зміна приналежності його посади до відповідної підкатегорії посад державної служби є зміною істотних умов державної служби, а тому наполягав на застосуванні правових наслідків зміни істотних умов. Якою має бути відповідь керівника державної служби службовцеві Д.?

Тема 13. Професійна компетентність державних службовців

1. Поняття професійної компетентності державних службовців.
2. Види форм професійного навчання державних службовців.
3. Система професійного навчання.
4. Принципи професійного навчання.
5. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.

Рекомендована література: 134, 148, 268, 350, 370, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) охарактеризуйте зміст та наведіть приклади практичної реалізації таких принципів професійного навчання, як диференційованість, обов'язковість, безперервність, випереджувальний характер навчання;
- 2) проаналізуйте порядок, умови та оформлення стажування державних службовців.

Тема 14. Режим державної служби

1. Поняття режиму державної служби.
2. Робочий час державних службовців.
3. Час відпочинку державних службовців.
 - 3.1. Щорічна основна відпустка.
 - 3.2. Щорічні додаткові та інші відпустки.

4. Оплата праці державних службовців.
5. Заохочення державних службовців.
6. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
7. Належні умови для виконання державними службовцями посадових обов'язків.

Рекомендована література: 19, 71, 134, 234, 237, 241, 242, 261, 284, 285, 289, 290, 292, 294, 352, 450, 451, 472 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте та охарактеризуйте складові заробітної плати державних службовців;
- 2) охарактеризуйте порядок, підстави та оформлення дистанційного режиму проходження державної служби.

Тема 15. Юридична відповідальність державного службовця

1. Поняття та види юридичної відповідальності державного службовця.
2. Поняття та підстави дисциплінарної відповідальності державного службовця.
3. Поняття, ознаки та склад дисциплінарного проступку державного службовця.
4. Дисциплінарні стягнення. Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність.
5. Дисциплінарне провадження і дисциплінарна справа.
6. Відсторонення державного службовця.
7. Порядок накладання і зняття дисциплінарних стягнень.
8. Основи матеріальної відповідальності державних службовців. Порядок відшкодування матеріальної шкоди.
9. Адміністративна та кримінальна відповідальність державних службовців.

Рекомендована література: 20, 22, 28, 134, 308, 309, 354, 450, 451, 454, 455, 467, 474, 485, 499 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) охарактеризуйте склад таких дисциплінарних проступків, як: порушення правил етичної поведінки державних службовців; неви-

конання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень; недотримання правил внутрішнього службового розпорядку.

2) визначте адміністративні проступки, суб'єктом вчинення яких можуть бути державні службовці.

3) визначте кримінальні правопорушення, суб'єктом вчинення яких можуть бути державні службовці.

Кейс 1.

Громадянин А. займає посаду спеціаліста відділу районної державної адміністрації. Свою роботу громадянин А. виконує сумлінно, володіє достатньо високим рівнем знань у сфері своїх службових обов'язків, однак кожного дня при проходженні державної служби у нього виникають суперечки з колегами із застосуванням нецензурної лексики та з підвищенням інтонації. Громадянин А. неприпустимо проявляє зверхність та зневажливо ставиться до своїх колег. Які дії повинен вчинити керівник державної служби цього органу, щоб припинити ці дії з боку громадянина А.? Відповідь обґрунтуйте.

Кейс 2.

Державним секретарем Міністерства було прийнято рішення про звільнення державного службовця А. У подальшому рішенням адміністративного суду, яке набрало законної сили, звільнення А. було визнано протиправним, поновлено його на посаді державної служби та стягнуто з Міністерства його середній заробіток за час вимушеного прогулу.

Чи мають місце у цьому випадку підстави для притягнення Державного секретаря Міністерства до матеріальної відповідальності? Якщо так, ким та в якому порядку здійснюватиметься притягнення Державного секретаря Міністерства до матеріальної відповідальності?

Тема 16. Припинення державної служби

1. Поняття та загальна характеристика підстав припинення державної служби.

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.

5. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.

6. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

7. Припинення державної служби у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов.

8. Припинення державної служби у разі виходу державного службовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом.

9. Припинення державної служби у разі застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади».

10. Припинення державної служби з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби (у разі укладання).

11. Передача справ та майна.

Рекомендована література: 19, 134, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте, в яких випадках суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у строк, визначений у поданій ним заяві.

2. Наведіть перелік додаткових підстав для припинення державної служби, що можуть передбачатись у контракті про проходження державної служби.

3. Наведіть приклади висновків щодо застосування норм права, викладених у постановках Верховного Суду у справах припинення державної служби за підставами, передбаченими п.п. 1-4 ч. 1 ст. 84, п. 1 ч. 1 ст. 87, п. 3 ч. 1 ст. 87, п. 4 ч. 1 ст. 87 Закону України «Про державну службу».

Кейс 1.

Державного службовця Д. було призначено на посаду державної служби категорії «А» строком на 5 років 01.05.2020 р. Визначте дату

припинення державної служби із службовцем Д. у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.

Кейс 2.

Державний службовець А. під час виконання службових обов'язків втратив працездатність. У зв'язку з перебуванням на лікарняному державний службовець А. не з'являвся на службу 200 календарних днів протягом року.

Керуючись положеннями ч. 2 ст. 87 Закону України «Про державну службу», керівник державної служби прийняв рішення про припинення державної служби державним службовцем А.

Чи правомірним є рішення керівника державної служби? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 17. Державна служба в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті КМУ, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів

1. Організаційно-правові засади державної служби в Апараті Верховної Ради України.

2. Проходження державної служби в Апараті Верховної Ради України.

3. Організаційно-правові засади державної служби в Секретаріат Кабінету Міністрів України.

4. Проходження державної служби в Секретаріаті Кабінету Міністрів України.

5. Державна служба в апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів.

5.1. Державна служба у Рахунковій палаті України.

5.2. Державна служба в Антимонопольному комітеті України.

5.3. Державна служба в Центральній виборчій комісії.

Рекомендована література: 56, 64, 67, 98, 107, 109, 120, 134, 158, 161-168, 260, 322, 450, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, яка посадова особа є керівником державної служби в апараті Верховної Ради України. Відповідь обґрунтуйте;

2) охарактеризуйте спеціальні права та обов'язки державних службовців, які проходять державну службу в апараті Верховної Ради України.

3) якими є спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу в Рахунковій палаті України, Антимонопольному комітеті України, Центральній виборчій комісії?

Тема 18. Державна служба у допоміжних органах, утворених Президентом України

1. Організаційно-правові засади державної служби у допоміжних органах, утворених Президентом України.

2. Проходження державної служби в апараті Ради національної безпеки та оборони України.

3. Проходження державної служби в Офісі Президента України.

Рекомендована література: 77, 87, 194, 195, 201, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби в Офісі Президента України, апараті Ради національної безпеки та оборони України, Представництві Президента України в Автономній Республіці Крим. Відповідь обґрунтуйте;

2) наведіть приклади особливостей проходження державної служби в Офісі Президента України.

Тема 19. Державна служба в апаратах (секретаріатах) судів

1. Державна служба в Секретаріаті Конституційного Суду України.

2. Державна служба в апаратах судів загальної юрисдикції.

2.1. Державна служба в апараті Верховного Суду.

2.2. Державна служба в апаратах апеляційних судів.

2.3. Державна служба в апаратах місцевих судів.

2.4. Державна служба в апаратах вищих спеціалізованих судів.

Рекомендована література: 58, 122, 134, 135, 139, 217, 218, 324, 330, 336, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби в Секретаріаті Конституційного Суду України, апаратах Верховного Суду, апеляційних судів, місцевих судів, Вищого антикорупційного суду України та Вищого суду з питань інтелектуальної власності;

2) охарактеризуйте особливості проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в судах.

Тема 20. Державна служба в органах системи правосуддя

1. Державна служба в Секретаріаті Вищої ради правосуддя.

2. Державна служба в Секретаріаті Вищої кваліфікаційної комісії суддів.

3. Державна служба у Державній судовій адміністрації України.

4. Державна служба у Службі судової охорони.

Рекомендована література: 58, 122, 135, 137, 324, 331, 332, 334, 335, 336, 337, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби в Секретаріатах Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів, у Державній судовій адміністрації України, її територіальних органах, у Службі судової охорони;

2) охарактеризуйте спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу в органах системи правосуддя, встановлені чинним законодавством.

Тема 21. Дипломатична служба

1. Поняття та особливості дипломатичної державної служби.

2. Посада дипломатичної служби: поняття, види та категорії.

3. Організаційно-правові засади дипломатичної служби.

4. Особливості вступу на дипломатичну службу.

5. Проходження дипломатичної служби.

6. Режим дипломатичної служби.

7. Припинення дипломатичної служби.

Рекомендована література: 134, 144, 169, 202, 315, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте особливі риси дипломатичної служби;
- 2) які особливості проведення конкурсу на зайняття посад дипломатичної служби встановлено законодавством?
- 3) охарактеризуйте зміст та співвідношення ротації та переведення посадових осіб дипломатичної служби.

Кейс.

Громадянин Д. займає посаду дипломатичної служби категорії «Б». 01.05.2022 р. Д. надійшла пропозиція суб'єкта призначення щодо участі у ротації. Посилаючись на складні сімейні обставини, Д. вирішив відмовитися від цієї пропозиції про участь у ротації.

Якими можуть бути юридичні наслідки такої відмови?

Тема 22. Державна служба в Державній митній службі України

1. Організаційно правові засади державної служби в Державній митній службі України.
 2. Проходження державної служби в Державній митній службі України.
 3. Особливості правового статусу посадових осіб Державної митної служби України.
 4. Режим державної служби в Державній митній службі України
- Рекомендована література:* 31, 251, 303, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте, яка посадова особа є керівником державної служби в Державній митній службі України та її територіальних органах. Яким чином відбувається делегування окремих повноважень керівника державної служби у митних органах?
- 2) якими є спеціальні вимоги, встановлені законодавством, до осіб, які претендують на вступ на державну службу служби в Державній митній службі України?

3) наведіть приклади висновків щодо застосування норм права, викладених у постановах Верховного Суду у справах щодо припинення державної служби в Державній митній службі України та її територіальних органах.

Тема 23. Служба в Державній податковій службі України

1. Організаційно-правові засади державної служби в Державній податковій службі України.

2. Проходження державної служби в Державній податковій службі України.

3. Режим державної служби в Державній податковій службі України.

Рекомендована література: 30, 303, 314, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, яка посадова особа є керівником державної служби в Державній податковій службі України та її територіальних органах. Яким чином відбувається делегування окремих повноважень керівника державної служби у податкових органах?

2) якими є спеціальні вимоги, встановлені законодавством, до осіб, які претендують на вступ на державну службу служби в Державній податковій службі України?

3) наведіть приклади висновків щодо застосування норм права, викладених у постановах Верховного Суду у справах щодо припинення державної служби в Державній податковій службі України та її територіальних органах.

Тема 24. Державна служба в Національній поліції України

1. Організаційно-правові засади державної служби в Національній поліції.

2. Поняття та правовий статус поліцейського.

3. Право на службу в поліції. Вимоги до кандидатів на службу в поліції.

4. Конкурс на посаду поліцейського.

5. Проходження державної служби в Національній поліції.

6. Режим державної служби в Національній поліції.
 7. Службова дисципліна та дисциплінарна відповідальність поліцейських.
 8. Припинення служби в поліції.
- Рекомендована література:* 101, 130, 143, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) якими є вимоги до кандидатів на службу в поліції? Ким та в якому порядку встановлюються вимоги до кандидатів на службу в поліції?
- 2) визначте порядок та особливості проходження тестування на поліграфі під час проведення конкурсу на посади в поліції;
- 3) охарактеризуйте складники грошового забезпечення поліцейських.

Кейс.

А. проходить службу в органах поліції. Під час виконання службових обов'язків, а саме забезпечення правопорядку та безпеки під час масових заходів, поліцейський А. втратив виданий йому спеціальний нагрудний знак (жетон).

Якими є юридичні наслідки втрати поліцейським спеціального нагрудного знаку (жетону)?

Тема 25. Державна служба в системі прокуратури

1. Організаційно-правові засади державної служби в системі прокуратури.
 2. Проходження державної служби в системі прокуратури.
 3. Режим державної служби в системі прокуратури.
- Рекомендована література:* 127, 157, 338, 339, 343, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби в органах прокуратури;
- 2) які спеціальні вимоги до кандидатів на посади державної служби в органах прокуратури встановлено чинним законодавством?

Тема 26. Державна служба у Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту

1. Організаційно-правові засади державної служби у Службі судової охорони.
2. Проходження державної служби у Службі судової охорони.
3. Організаційно-правові засади державної служби в Державній кримінально-виконавчій службі.
4. Проходження державної служби в Державній кримінально-виконавчій службі.
5. Режим державної служби в Державній кримінально-виконавчій службі.
6. Організаційно-правові засади державної служби в Державній службі цивільного захисту.
7. Проходження державної служби в Державній службі цивільного захисту.
8. Режим державної служби в Державній службі цивільного захисту.

Рекомендована література: 33, 99, 104, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби у Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту;
- 2) які способи вступу на державну службу в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту передбачено чинним законодавством?
- 3) визначте та охарактеризуйте кваліфікаційні вимоги до осіб, які приймаються на службу цивільного захисту.

Тема 27. Державна служба в Національному антикорупційному бюро України

1. Організаційно-правові засади державної служби в Національному антикорупційному бюро України.
2. Проходження державної служби в Національному антикорупційному бюро України.

2.1. Особливості конкурсного відбору та призначення Директора Національного антикорупційного бюро України.

2.2. Особливості проходження державної служби в Національному антикорупційному бюро України.

Рекомендована література: 128, 126, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте склад працівників Національного антикорупційного бюро України;

2) яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби в Національному антикорупційному бюро України та його територіальних органах?

Тема 28. Державна служба в Державному бюро розслідувань

1. Організаційно-правові засади державної служби в Державному бюро розслідувань.

2. Проходження державної служби у Державному бюро розслідувань.

2.1. Особливості призначення Директора Державного бюро розслідувань.

2.2. Особливості призначення керівників структурних підрозділів Державного бюро розслідувань.

2.3. Особливості проходження державної служби в Державному бюро розслідувань.

Рекомендована література: 132, 311, 313, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, які посадові особи є керівниками державної служби в Державному бюро розслідувань та його територіальних управліннях;

2) проаналізуйте вимоги, встановлені законом, до директора Державного бюро розслідувань, та охарактеризуйте порядок їх підтвердження або встановлення відповідності їм.

Тема 29. Державна служба в Бюро економічної безпеки

1. Організаційно-правові засади державної служби в Бюро економічної безпеки.

2. Проходження державної служби в Бюро економічної безпеки.

2.1. Особливості призначення Директора Бюро економічної безпеки.

2.2. Особливості проходження державної служби працівниками Бюро економічної безпеки.

Рекомендована література: 155, 319, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте, яка посадова особа є керівником державної служби в Бюро економічної безпеки;

2) проаналізуйте вимоги, встановлені законом, до директора Бюро економічної безпеки та охарактеризуйте порядок їх підтвердження або встановлення відповідності їм;

3) охарактеризуйте кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття посад у підрозділах Бюро економічної безпеки України.

Тема 30. Служба у Збройних Силах України (військова служба)

1. Поняття, особливості та види військової служби.

2. Організаційно-правові засади військової служби.

3. Військовий обов'язок.

4. Прийняття на військову службу.

5. Військові звання.

6. Проходження військової служби.

7. Проходження військової служби іноземцями та особами без громадянства.

8. Правовий статус військовослужбовця.

9. Військова дисципліна та дисциплінарна відповідальність.

10. Режим військової служби.

Рекомендована література: 41, 42, 44, 54, 78, 79, 80, 81, 158, 180, 187, 192, 248, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) назвіть способи прийняття на військову службу.
- 2) встановіть основні відмінності у проходженні військової служби громадянами України та іноземцями/особами без громадянства;
- 3) визначте особливості вступу та проходження військової служби в умовах правового режиму воєнного стану.

Кейс.

Громадянин А. проходить військову службу в період дії правового режиму воєнного стану. У зв'язку з погіршенням стану здоров'я військовослужбовця А. було направлено на військово-лікарську комісію. За результатами проведення медичного обстеження у висновку (постанові) військово-лікарської комісії А. визнано непридатним до військової служби.

Якими є юридичні наслідки визнання А. непридатним до військової служби? Чи може бути А. звільнено з військової служби за станом здоров'я?

Тема 31. Служба у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України

1. Організаційно-правові засади служби у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України.
2. Проходження військової служби у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України.
3. Особливості правового статусу військовослужбовців Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

Рекомендована література: 40, 44, 78, 81, 91, 158, 248, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) яку організаційну структуру має Військова служба правопорядку у Збройних Силах України?
- 2) охарактеризуйте порядок відбору військовослужбовців для проходження служби у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України.

Тема 32. Служба в Державній прикордонній службі України

1. Організаційно-правові засади служби в Державній прикордонній службі України.

2. Проходження служби в Державній прикордонній службі України.

Рекомендована література: 40, 44, 54, 94, 105, 158, 182, 248, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) охарактеризуйте структуру особового складу Державної прикордонної служби України;

2) які вимоги, заборони та обмеження для військовослужбовців та працівників Державної прикордонної служби України встановлено законодавством?

Тема 33. Служба у Національній гвардії України

1. Організаційно правові засади служби в Національній гвардії України.

2. Проходження служби в Національній гвардії України.

3. Режим служби в Національній гвардії України.

Рекомендована література: 41, 44, 54, 121, 158, 186-188, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте структуру особового складу Національної гвардії України;

2) які кваліфікаційні вимоги, заборони та обмеження застосовуються до осіб, що проходять службу в Національній гвардії України?

3) визначте особливості застосування військовослужбовцями Національної гвардії України заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, озброєння та бойової техніки.

Тема 34. Служба у Службі безпеки України

1. Організаційно правові засади служби у Службі безпеки України.

2. Проходження служби у Службі безпеки України.

3. Режим служби у Службі безпеки України.

Рекомендована література: 41, 44, 46, 158, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте та охарактеризуйте склад кадрів Служби безпеки України;
- 2) які критерії професійної придатності встановлено законодавством до осіб, які претендують на службу в органах Служби безпеки України?

Тема 35. Служба в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб

1. Організаційно-правові засади служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.
2. Проходження служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.
3. Режим служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.

Рекомендована література: 41, 179, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

- 1) визначте та охарактеризуйте склад кадрів Управління державної охорони України;
- 2) які вимоги, заборони та обмеження застосовуються до осіб, які претендують на проходження служби в Управлінні державної охорони України?
- 3) охарактеризуйте порядок та умови проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа громадян, які претендують на проходження служби в Управлінні державної охорони України.

Тема 36. Служба в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації

1. Організаційно-правові засади служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.

2. Проходження служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації. .

3. Режим служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.

Рекомендована література: 102, 248, 274, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте структуру особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

2) які критерії професійної придатності, фахової підготовленості, інші вимоги та обмеження пред'являються до осіб, які претендують на зайняття посад у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України?

Тема 37. Служба в Державній спеціальній службі транспорту

1. Організаційно-правові засади служби в Державній спеціальній службі транспорту.

2. Проходження служби в Державній спеціальній службі транспорту.

Рекомендована література: 97, 178, 181, 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте та охарактеризуйте структуру особового складу Державної спеціальної служби транспорту;

2) які кваліфікаційні вимоги, заборони та обмеження пред'являються до осіб, які претендують на зайняття посад у Державній спеціальній службі транспорту?

Тема 38. Служба в розвідувальних органах України

1. Організаційно-правові засади служби в розвідувальних органах України.

2. Проходження служби в розвідувальних органах України.

3. Режим служби в розвідувальних органах України.

Рекомендована література: 41, 54, 100, 153, 158, 203, 248 451 та ін.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1) визначте склад, структуру та повноваження розвідувальних органів України;

2) охарактеризуйте кваліфікаційні вимоги, заборони та обмеження, що пред'являються до співробітників розвідувальних органів України.

5. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ»

Тема 1. Державна служба як сфера службового права

1. 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.

2. Як визначається принцип політичної неупередженості у Законі України «Про державну службу»:

- А) заборона на членство у політичних партіях та зайняття політичною діяльністю;
- В) рівне ставлення до усіх зареєстрованих політичних партій та легітимно сформованого Уряду;
- С) заборона участі у політичних акціях та у передвиборчій агітації і заходах, що організовуються політичними партіями;
- Д) 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.

3. Що передбачає принцип стабільності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»:

- А) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності;
- В) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;

С) раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;

Д) незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

4. Що передбачає принцип доброчесності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»:

А) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності;

В) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;

С) обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

Д) відданість та вірне служіння Українському народові.

5. Що передбачає принцип ефективності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»:

А) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності;

В) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;

С) раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;

Д) відданість та вірне служіння Українському народові.

6. На які види поділяється державна служба у залежності від характеру служби:

А) професійна та поза професійна;

В) мілітаризована та воєнізована;

С) адміністративна, спеціалізована, мілітаризована;

Д) публічна, державна, муніципальна.

7. Що таке публічна служба:

А) публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави;

В) 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;

С) професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом;

Д) служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України (за винятком випадків, визначених законом), іноземців та осіб без громадянства, пов'язаних із обороною України, її незалежності та територіальної цілісності.

8. На які види поділяється політична служба:

А) парламентська, урядова, президентська;

В) державна, патронатна, з обслуговування персоналом;

С) основна та допоміжна;

Д) загальна та спеціальна.

Тема 2. Службове право України: поняття, предмет, методи**1. До ознак службових відносин НЕ належить те, що:**

А) їх учасники є юридично нерівними;

В) характерним є метод договірної регулювання;

С) визначають правовий статус державних службовців;

Д) регулюються нормами публічних галузей права.

2. У залежності від мети виникнення, створення та регулювання службові відносини поділяються на такі види:

А) щодо організації державної служби та практичного її здійснення;

- В) матеріальні та процедурні;
- С) галузеві та міжгалузеві;
- Д) щодо кадрової політики та формування службових відносин.

3. Підставою виникнення, зміни та припинення службових відносин є:

- А) нормативний акт;
- В) локальний акт;
- С) адміністративний акт;
- Д) регуляторний акт.

4. Правові зв'язки між суб'єктами службового права НЕ можуть бути:

- А) реординаційними;
- В) координаційними;
- С) субординаційними;
- Д) диспозитивними.

5. Система службового права структурно складається із таких частин:

- А) загальна та особлива;
- В) загальна та спеціальна;
- С) загальна та порівняльна;
- Д) основна та додаткова.

Тема 3. Службове законодавство: система, структура

1. Яким законодавчим актом регулюються питання обмежень під час проходження державної служби:

- А) Законом України «Про державну службу»;
- В) Законом України «Про запобігання корупції»;
- С) Законом України «Про центральні органи виконавчої влади»;
- Д) Кодексом адміністративного судочинства України.

2. Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» врегульовано питання щодо:

А) організаційно-правових засад запобігання та протидії дискримінації з метою забезпечення рівних можливостей щодо реалізації прав і свобод людини і громадянина в сфері державної служби;

В) досягнення паритетного становища жінок і чоловіків у всіх сферах життєдіяльності суспільства шляхом правового забезпечення рівних прав та можливостей, ліквідації дискримінації за ознакою статі та застосування спеціальних тимчасових заходів, спрямованих на усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права;

С) запобігання і протидії корупції в публічній і приватній сферах суспільних відносин, відшкодування завданої внаслідок вчинення корупційних правопорушень збитків, шкоди, поновлення порушених прав, свобод чи інтересів фізичних осіб, прав чи інтересів юридичних осіб, інтересів держави;

Д) організаційних засад забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян державної служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства, а також порядку реалізації громадянами України права рівного доступу до державної служби, що базується на їхніх особистих якостях та досягненнях.

3. Змістом інституційного напрямку нормативного-правового регулювання сфери державної служби є:

А) визначення статусу суб'єктів управління у сфері державної служби;

В) визначення єдиних вимог щодо державних службовців;

С) визначення основних елементів службової кар'єри державних службовців;

Д) визначення порядків проведення вступу на державну службу.

4. До групи загально-інституційного функціонального спрямування належить такий Наказ НАДС, як:

А) Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку;

В) Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

С) Про затвердження Положення про міжрегіональні управління Національного агентства України з питань державної служби в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі;

Д) Про затвердження форми Особової картки державного службовця.

5. Для врегулювання якого питання щодо проходження державної служби застосовуються норми трудового права:

А) призначення на посаду державної служби;

В) порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;

С) дисциплінарна відповідальність державного службовця;

Д) робочий час і час відпочинку державного службовця.

Тема 4. Державний службовець: поняття, види, правовий статус

1. Скільки рангів встановлюється для державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу»:

А) 9 рангів;

В) 10 рангів;

С) 12 рангів;

Д) 15 рангів.

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

А) «А»;

В) «Б»;

С) «В»;

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

3. 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».

4. 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.

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

- А) керівники, спеціалісти, виконавці;
- В) цивільні, спеціалізовані та мілітаризовані;
- С) посадові особи та особи, що не є посадовими;
- Д) керівники та розпорядники.

6. На який строк призначається працівник патронатної служби:

- А) 1 рік;
- В) 5 років;
- С) строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений;
- Д) безстроково.

7. Хто з перелічених осіб є державним службовцем:

- А) посадова особа органу місцевого самоврядування;
- В) військовослужбовець;
- С) працівник державного підприємства;
- Д) лікар державної медичної установи.

Тема 5. Суб'єкти управління державною службою

1. Яка особа може бути членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби:

А) 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;

В) 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;

С) 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;

Д) державний службовець категорії «А», який здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії.

2. Хто з зазначених осіб НЕ входить до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби:

А) представник, визначений Верховною Радою України;

В) представник, визначений Президентом України;

С) керівник Національного агентства України з питань державної служби;

Д) керівник Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. 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.

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

- А) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України;
- В) Кабінетом Міністрів України в порядку, встановленому для призначення на посади державної служби категорії «А»;
- С) Верховною Радою України;
- Д) Президентом України за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України.

5. 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:

- А) відділ кадрів;
- В) служба управління персоналом;
- С) відділ організаційного забезпечення;
- Д) кадрова служба.

6. Який орган не входить до системи управління державною службою:

- А) Верховна Рада України;
- В) Кабінет Міністрів України;
- С) центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;
- Д) Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії.

Тема 6. Право на державну службу

1. Що таке професійна компетентність державного службовця:

А) наявність повної вищої освіти у галузі знань з державного управління;

В) 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;

С) бездоганне виконання професійних обов'язків і неухильне дотримання службової дисципліни;

Д) потенційна спроможність визначати і вирішувати задачі, які постають на державній службі, демонструвати лідерський потенціал і володіти інноваційними технологіями.

2. Який граничний вік перебування на державній службі:

А) 70 років, якщо інше не передбачено законом;

В) 62 роки, якщо інше не передбачено законом;

С) 65 років, якщо інше не передбачено законом;

Д) граничний вік законом не встановлено.

3. Яка з зазначених осіб може вступити на державну службу:

А) яка має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

В) яка піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення п'ять років назад;

С) яка є недієздатною або дієздатність якої обмежено у встановленому законом порядку;

Д) яка не надала згоду на проведення спеціальної перевірки.

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

А) наявність вищої освіти ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою та володіння однією з офіційних мов Ради Європи;

В) наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою;

С) наявність повної вищої освіти, вільне володіння державною мовою;

Д) наявність повної вищої освіти ступеня у сфері знань з публічного управління та адміністрування.

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

А) наявність загального стажу роботи не менше двох років;

В) вільне володіння державною мовою;

С) наявність загального стажу роботи не менше одного року;

Д) володіння однією з офіційних мов Ради Європи.

Тема 7. Посада державної служби

1. 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.

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

А) 3 категорій;

В) 5 категорій;

С) 7 категорій;

Д) 9 категорій.

3. Яка посада державної служби НЕ відноситься до категорії «А» (вищий корпус державної служби):

А) Державний секретар Кабінету Міністрів України;

В) керівник апарату Конституційного Суду України;

С) керівник структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів України;

D) керівник центрального органу виконавчої влади.

4. До ознак посади державної служби НЕ належить:

A) є структурною одиницею державного органу;

B) утримується за рахунок коштів державного бюджету;

C) є пов'язуючою ланкою між державним органом та/або державним службовцем і приватною особою;

D) має характер державної установи.

5. Який з названих аспектів посади державної служби не визначено Законом України «Про державну службу»:

A) структурний (первинна структурна одиниця державного органу та його апарату);

B) статусно-правовий (покладене коло службових повноважень);

C) функціональний (посадові обов'язки в межах повноважень, визначених ч. 1 ст. 1 Закону);

D) організаційний (підгрунття функціонування структурних підрозділів державного органу).

6. До статусних елементів правового статусу посади державної служби НЕ належить:

A) обов'язки;

B) права;

C) кваліфікаційні вимоги;

D) повноваження.

7. На які види поділяються посади державної служби у залежності від змісту та характеру діяльності:

A) політичні, адміністративні, патронатні;

B) адміністративні, спеціалізовані, мілітаризовані;

C) цивільні, мілітаризовані;

D) загальні, спеціальні.

Тема 8. Конкурс на зайняття посади державної служби

1. 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.

2. 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 7 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.

3. 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.

4. В оприлюдненому оголошенні про проведення конкурсу НЕ зазначаються:

- A) вимоги до професійної компетентності кандидата на посаду;
- B) персональний склад конкурсної комісії;
- C) інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду;
- D) прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

5. Скорочення вакантної посади, на яку не оголошено конкурс відбувається протягом:

- A) одного року;
- B) шести місяців;
- C) одного місяця;
- D) сорока п'яти днів.

6. У складі скількох осіб створюється конкурсна комісія:

- A) шість осіб;
- B) не менше трьох осіб;
- C) не менше п'яти осіб;
- D) не більше десяти осіб.

7. Відповідно до Закону України «Про державну службу» до підстав проведення конкурс НЕ належить:

- A) наявність вакантної посади державної служби;
- B) необхідність заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби;
- C) наявність посади державної служби категорії «А», що займають особи, у яких спливає строк призначення;
- D) відкриття дисциплінарного провадження щодо державного службовця, який вчинив дисциплінарний проступок.

8. Які види тестувань передбачено для державних службовців категорії «А»:

- A) на знання законодавства та на абстрактне мислення;
- B) на знання законодавства та числове мислення;
- C) на знання законодавства та психо-діагностичне тестування;
- D) на знання законодавства та логічне мислення.

9. Хто із перелічених суб'єктів є уповноваженим щодо визначення кількості ситуаційних завдань, що розв'язують кандидати під час проходження конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б»:

- A) суб'єкт призначення;
- B) Комісія з питань вищого корпусу державної служби;
- C) конкурсна комісія;
- D) керівник державного органу.

10. Яка мета проведення тестування на абстрактне мислення:

- А) оцінка здібностей щодо здатності розуміти та працювати з числовою інформацією;
- В) оцінка здібностей щодо здатності розуміти та працювати з текстовою інформацією;
- С) оцінка здібностей щодо можливості здійснення аналізу та узагальнень отриманої інформації;
- Д) оцінка здібностей щодо логічного мислення, встановлення причинно-наслідкового зв'язку.

Тема 9. Набуття статусу державного службовця

1. Яка особливість призначення на посади державної служби:

- А) обов'язкове проходження стажування;
- В) обов'язкове проходження співбесіди з керівником державної служби;
- С) призначення за результатами конкурсу;
- Д) перевірка на знання Коаліційної угоди.

2. 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:

- А) до моменту складання Присяги не буде здійснена виплата заробітної платні громадянину Р.;
- В) до громадянина Р. буде застосовуватися дисциплінарне стягнення у вигляді попередження про неповну службову відповідність;

- С) громадянин Р. не набуде статусу державного службовця;
- Д) ніяких правових наслідків для громадянина Р. не настане.

3. Хто НЕ належить до учасників процедури укладення контракту:

- А) суб'єкт призначення;
- В) конкурсна комісія;
- С) переможець конкурсу на зайняття посади державної служби;
- Д) служба управління персоналом.

4. До підстав припинення дії контракту про проходження державної служби НЕ належить:

- А) ініціатива суб'єкта призначення;
- В) зміна керівника державного органу, який був учасником процедури укладання контракту;
- С) закінчення строку дії контракту;
- Д) ініціатива державного службовця.

5. Який із перелічених суб'єктів є уповноваженим щодо перевірки інформації про наявність в особи корпоративних прав:

- А) Міністерство юстиції України;
- В) Національні поліція України;
- С) Служба безпеки України;
- Д) Міністерство освіти і науки України.

Тема 10. Правообмеження у державній службі

1. Що з наведеного відноситься до загальних обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби:

- А) членство у професійних спілках;
- В) участь у страйках;
- С) критичні виступи у засобах масової інформації;
- Д) медична практика.

2. Визначте групу осіб, з якими заборонено укладати договори про управління підприємствами та корпоративними пра-

вами у зв'язку з призначенням на посади в органах державної влади:

А) особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

В) компанії з управління активами, в яких працюють члени сім'ї осіб, які передають підприємства та корпоративні права;

С) венчурні пайові інвестиційні фонди, в яких не працюють близькі особи осіб, які передають підприємства та корпоративні права;

Д) суб'єкти підприємницької діяльності, в яких не працюють члени сім'ї осіб, які передають підприємства та корпоративні права.

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

А) інструкторська практика із спорту;

В) адвокатська практика;

С) медична практика;

Д) суддівська практика із спорту.

4. 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:

А) невідкладно, але не пізніше одного робочого дня;

В) не пізніше п'яти календарних днів;

С) не пізніше двох календарних днів з моменту визначення собі-вартості отриманого майна;

Д) не пізніше трьох робочих днів з моменту ідентифікації особи, яка залишила таке майно.

5. Що із зазначеного НЕ є ознакою подарунка державі, що одержується публічним службовцем:

А) дарується з офіційної нагоди;

В) дарується в адміністративній будівлі;

- С) дарується в індивідуальному порядку;
- Д) приймається особою, яка уповноважена діяти від імені держави, територіальної громади, органу державної влади.

6. На які з перелічених подарунків НЕ поширюється обмеження передбачене законом щодо вартості подарунків:

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

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

- А) письмово повідомити про пропозицію центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;
- В) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- С) здійснити вартісне оцінювання такої пропозиції;
- Д) самостійно скласти акт про виявлення майна.

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

- А) заповнення декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції;
- В) заповнення декларації на офіційному веб-сайті органу, в якому працює суб'єкт декларування;
- С) надання паперової форми декларації до служби управління персоналом;
- Д) надання паперової чи електронної форми декларації до Національного агентства з питань державної служби.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Визначте правові наслідки працевлаштування колишньої посадової особи Департаменту Державної архітектурно-будівельної інспекції в Одеській області на приватному підприємстві, щодо якого вона за півроку до переходу на підприємство проводила контрольні заходи щодо дотримання будівельних норм та стандартів під час спорудження комплексу архітектурних об'єктів:

- A) трудовий договір з підприємством повинен бути припинений;

В) особа відстороняється від роботи керівником такого підприємства до вирішення питання про доцільність розірвання трудового договору Національним агентством з питань запобігання корупції;

С) особа продовжує роботу на підприємстві без додаткових обмежень, оскільки на неї не поширюється заборона такого працевлаштування;

Д) особа продовжує трудову діяльність на підприємстві, проте робота з Департаментом Державної архітектурно-будівельної інспекції в Одеській області повинна бути обмежена.

Тема 11. Службова кар'єра: поняття, принципи види

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

- А) військові посадові особи Збройних Сил України;
- В) особи, які входять до складу наглядової ради державного банку;
- С) кандидати у народні депутати України;
- Д) поліцейські.

2. 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:

- А) Довідка про допуск до державної таємниці (у разі його наявності);
- В) Медична довідка про стан здоров'я;
- С) Копії документів про освіту, вчені звання та наукові ступені;
- Д) Копія трудової книжки.

3. Визначте категорію осіб, які зобов'язані проходити спеціальну перевірку:

- А) члени Кабінету Міністрів України;
- В) 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.

4. Який аспект характеризує службову кар'єру як своєрідний механізм, що покликаний забезпечити створення як її основ (правових, структурних, процедурних), так і її здійснення:

- А) правовий;
- В) організаційний;
- С) структурний;
- Д) публічно-індивідуальний.

5. На які види поділяється службова кар'єра за змістом:

- А) внутрішньо організаційна та міжорганізаційна;
- В) спеціалізована та неспеціалізована;
- С) посадова та професійна;
- Д) вертикальна, горизонтальна та східчаста.

6. До принципів здійснення службової кар'єри НЕ належить такий, як:

- А) ефективний і справедливий процес відбору;
- В) законність;
- С) конкурсність;
- Д) пріоритет публічних інтересів.

Тема 12. Проходження державної служби

1. Яким чином здійснюється просування державного службовця по службі:

А) з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу;

В) з урахуванням професійного стажу шляхом зайняття більш високої посади за результатами атестації;

С) з урахуванням юридичного стажу, позитивних показників в роботі за рекомендацією керівника державного органу;

D) з урахуванням рекомендації кваліфікаційної комісії після проведення спеціальної професійної перевірки.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

**6. Коли за загальним правилом державному службовцю при-
своюється 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.

**7. Громадянина А. було призначено на посаду з випробуван-
ням у державному органі з метою перевірки відповідності його
займаний посаді. Керівник органу у акті про призначення на
посаду громадянина А. встановив випробування строком 4 мі-
сяці. Після 30 денного проходження випробування Громадянин
А. з'явився на своєму робочому місці у нетверезому стані, зви-
нувавши керівника органу в упередженості до його особи
та незаконному встановленні строку випробування. Який вид
дисциплінарного стягнення повинен застосовуватися до грома-
дянина А.:**

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

**8. Державний службовець Б. під час виконання своїх посадо-
вих обов'язків отримав усне розпорядження від керівництва про
надання інформації щодо діяльності одного із структурних під-
розділів органу. Службовець Б. звернувся з вимогою про надан-
ня письмового підтвердження розпорядження, проте отримав
його через 2 робочих дні. Якими повинні бути дії службовця Б.:**

- A) державний службовець повинен письмово повідомити керів-
ника про відмову у виконанні розпорядження;
- B) державний службовець не повинен виконувати зазначене роз-
порядження, оскільки письмове підтвердження було надане керів-
ником з порушенням встановленого законом строку;
- C) державний службовець у будь-якому разі повинен виконати
розпорядження керівника;
- D) державний службовець зобов'язаний звернутися до Націо-
нального агентства з питань державної служби за роз'ясненнями
щодо доцільності виконання розпорядження.

Тема 13. Професійна компетентність державних службовців

1. Що таке самоосвіта:

А) здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозвіллям;

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

С) набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

Д) успішне виконання учасниками професійного навчання відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти за рівнем магістра за спеціальністю, необхідними для професійної діяльності на державній службі.

2. Який строк проведення стажування державних службовців з відривом від служби:

А) не менше чотирьох місяців;

В) від трьох до дев'яти місяців;

С) від одного до шести місяців;

Д) один рік.

3. Хто погоджує індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, яка складається за результатами оцінювання службової діяльності:

А) служба управління персоналом;

В) державний службовець;

С) керівник самостійного структурного підрозділу, в якому працює державний службовець;

Д) дисциплінарна комісія.

4. До принципів професійного навчання державних службовців НЕ належить такий, як:

А) фінансування професійного навчання за кошти приватних осіб;

В) цілеспрямованості, прогностичності та випереджувального характеру;

С) відкритості та академічної доброчесності;

Д) індивідуалізації та диференціації підходів до навчання.

5. Підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) програмами є обов'язковим для державних службовців:

А) вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування, протягом року після призначення;

В) обраних або затверджених відповідною радою на виборну посаду, не рідше одного разу протягом строку здійснення повноважень;

С) вперше обраних на виборну посаду, протягом року після набуття повноважень;

Д) вперше призначених на посаду державної служби, зокрема на посаду державної служби категорій «А» та «Б», протягом року з дня їх призначення на посаду.

6. Хто такі суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери):

А) державні замовники, центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх асоціації, інші органи, на працівників яких поширюється дія Закону України «Про державну службу»;

В) окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність;

С) навчальні заклади системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців;

Д) фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація будь-якої форми власності), що провадить освітню діяльність, міжнародні та іноземні установи, організації, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги.

Тема 14. Режим державної служби

1. Яка тривалість робочого часу державного службовця на тиждень:

- A) 36 годин;
- B) 40 годин;
- C) 50 годин;
- D) 45 годин.

2. До ознак, які вказують на правомірність встановлення надурочних годин для державного службовця НЕ належить:

- A) виконання невідкладних або непередбачувальних завдань;
- B) законом не передбачено обмежень такої роботи;
- C) волевиявлення державного службовця;
- D) наявність керівника державної служби.

3. Яка загальна тривалість щорічної основної відпустки:

- A) 30 календарних днів;
- B) 24 робочі дні;
- C) 30 робочих днів;
- D) 56 календарних днів.

4. З якою метою надається творча відпустка державному службовцеві:

- A) для навчання без відриву від виробництва у закладах вищої освіти з вечірньою та заочними формами навчання;
- B) для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, доктора філософії, для написання підручника або монографії, довідника;
- C) для покращання стану здоров'я та/або проходження медичного огляду;
- D) для проходження професійного навчання у формі підвищення кваліфікації за довгостроковою програмою.

5. Який вид надбавки до заробітної плати державного службовця НЕ передбачено чиним законодавством про державну службу:

- A) за вислугу років;
- B) за ранг;

- С) за особливий характер праці;
- Д) за науковий ступінь.

6. Заохоченням державного службовця є:

А) представлення до нагородження урядовими відзнаками та відзначення урядовою нагородою (вітальний лист, подяка, почесна грамота);

В) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Вогнепальна зброя»;

С) надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до п'яти діб;

Д) занесення на дошку пошани.

Тема 15. Юридична відповідальність державного службовця

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

- А) дисциплінарне розслідування;
- В) адміністративне розслідування;
- С) службове розслідування;
- Д) спеціальне розслідування.

2. Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців:

- А) зауваження;
- В) догана;
- С) штраф;
- Д) звільнення з посади державної служби.

3. Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців:

- А) зауваження;
- В) догана;
- С) сувора догана;
- Д) попередження про неповну службову відповідність.

4. 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.

5. Громадянин А. притягується до адміністративної відповідальності за ч.1, ч.2 ст. 172-7 КУпАП (порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів). Судом встановлено, що громадянин А. перебуваючи на посаді тимчасово виконуючого обов'язків директора НПП «Ч» (підприємство знаходиться у гірській місцевості) не виконав обов'язків щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та не повідомив у встановленому законом випадку і порядку про наявність у нього реального конфлікту інтересів, преміював протягом травня – жовтня 2018 року свою дружину, яка була в прямому підпорядкуванні. Які дії повинен вчинити суд:

- A) визнати громадянина А. винним у вчиненні адміністративного правопорушення та накласти стягнення у вигляді штрафу;
- B) закрити провадження в справі у зв'язку з відсутністю в діях громадянина А. складу адміністративного правопорушення;
- C) визнати громадянина А. винним у вчиненні адміністративного правопорушення та накласти стягнення у вигляді штрафу з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік;
- D) звільнити громадянина А. від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

6. 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 підви-

щенням 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.:

А) керівник державної служби повинен застосувати дисциплінарне стягнення у вигляді попередження громадянки З. про неповну службову відповідність;

В) керівник державної служби повинен перевести громадянку З. на іншу рівнозначну посаду;

С) керівник державної служби повинен зобов'язати надати громадянкою З. письмові пояснення стосовно недотримання правил етичної поведінки;

Д) керівник державної служби повинен звільнити громадянку З.

7. Скільки осіб входить до складу дисциплінарної комісії:

А) не менше трьох;

В) не менше шести;

С) не більше п'яти;

Д) кількість визначається на розсуд суб'єкта призначення та/або керівника державного органу.

Тема 16. Припинення державної служби

1. Підставами для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення є:

А) набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи;

В) скорочення чисельності або штату державних службовців, скорочення посади державної служби внаслідок зміни структури або штатного розпису державного органу без скорочення чисельності або штату державних службовців, реорганізація державного органу;

С) поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала;

Д) обрання на виборну посаду до органу державної влади або органу місцевого самоврядування з дня набуття повноважень.

2. Підставами для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням є:

А) встановлення факту наявності у державного службовця громадянства іноземної держави або набуття державним службовцем громадянства іноземної держави під час проходження державної служби;

В) вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення;

С) отримання державним службовцем негативної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності;

Д) встановлення невідповідності державного службовця займаний посаді протягом строку випробування.

3. До умов, які повинен виконати державний службовець, реалізуючи право на припинення державної служби за власною ініціативою НЕ належить:

А) попередити про прийняте рішення суб'єкта призначення та/або керівника;

В) попередити про прийняте рішення у письмовій формі;

С) попередити про прийняте рішення не пізніше як за 14 днів до дня звільнення;

Д) попередити про прийняте рішення керівника служби управління персоналом.

4. В який строк суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного кримінального правопорушення та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави:

А) у триденний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

В) у дводенний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

С) у п'ятиденний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

Д) в одnodенний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом.

5. В який строк суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у разі припинення його громадянства України або виїзду на постійне місце проживання за межі України:

А) у триденний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

В) у дводенний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

С) у п'ятиденний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом;

Д) в одинденний строк з дня настання або встановлення факту, якщо інше не встановлено законом.

Тема 17. Державна служба в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті КМУ, апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів

1. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Апарату Верховної Ради України НЕ характеризується такою ознакою, як:

А) державні службовці, які отримати за результатами оцінювання негативну оцінку звільняються не пізніше десяти днів з дня видання розпорядження про затвердження висновку керівником Апарату Верховної Ради України;

В) проводиться у терміни, що визначаються розпорядженням Керівника Апарату Верховної Ради України;

С) серед показників ефективності та результативності державного службовця Апарату Верховної Ради України можна виокремити: підготовку висновків, законопроектів, аналітичних та супровідних документів, проведення засідань комітету;

Д) визначення завдань та показників державним службовцям, результатів виконання завдань та затвердження індивідуальної програми підвищення кваліфікації для керівника апарату Апарату Верховної Ради України здійснюється Головою ВРУ.

2. Хто може бути призначена на посаду члена Рахункової палати:

А) особа, на яку протягом останнього року було накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

В) особа, яка має громадянство чи підданство іншої держави;

С) особа, яка не досягла шістдесятип'ятирічного віку;

Д) особа, яка не подала декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

3. Який із перелічених суб'єктів наділений повноваженнями щодо призначення та звільнення з посади члена Рахункової палати:

А) Кабінет Міністрів України;

В) Верховна Рада України;

С) Президент України;

Д) Голова Рахункової палати.

4. На який строк призначається на посаду Голова Рахункової палати:

А) шість років;

В) чотири роки;

С) п'ять років;

Д) три роки.

5. На який строк призначається на посаду Голова Антимонопольного комітету України:

А) сім років;

В) шість років;

С) п'ять років;

Д) три роки.

6. Скільки осіб входить до складу постійно діючих адміністративних колегій Антимонопольного комітету України:

А) три;

В) п'ять;

С) десять;

Д) кількість осіб визначає Голова Антимонопольного комітету України.

Тема 18. Державна служба в допоміжних органах, утворених Президентом України

1. Який із перелічених допоміжних органів, утворених Президентом України, НЕ належить до постійно діючих:

- A) Офіс Президента України;
- B) Національний інститут стратегічних досліджень;
- C) Робоча група з питань реформування охорони здоров'я;
- D) РНБО.

2. Хто є Головою Ради національної безпеки і оборони України:

- A) Президент України;
- B) Голова Верховної Ради України;
- C) Прем'єр-міністр України;
- D) Міністр оборони України.

3. Хто із перелічених суб'єктів НЕ входить до складу Ради національної безпеки і оборони України за посадою:

- A) Міністр оборони України;
- B) Міністр внутрішніх справ України;
- C) Міністр закордонних справ України;
- D) Міністр юстиції України.

4. Хто із перелічених членів Офісу Президента України підпорядковується безпосередньо Президенту України:

- A) Керівник Кабінету Президента України;
- B) Прес-секретар Президента України;
- C) радники – уповноважені Президента України;
- D) заступники Керівника Офісу Президента України.

5. Ким призначаються на посади та звільняються державні службовці Офісу Президента України:

- A) Керівником Офісу Президента України;
- B) Першим помічником Президента України;
- C) Керівником Апарату Офісу Президента України;
- D) Керівник Кабінету Президента України.

Тема 19. Державна служба в апараті (секретаріаті) судів

1. Яка з посад суду належить до посад державної служби:

- A) суддя;
- B) помічник судді;
- C) секретар судового засідання;
- D) радник голови суду.

2. До якої категорії посад державної служби належить посада судді окружного адміністративного суду:

- A) категорія «А»;
- B) категорія «Б»;
- C) категорія «В»;
- D) посада судді не належить до посад державної служби.

3. До якої категорії посад державної служби належать посада керівника апарату апеляційного суду:

- A) категорія «А»;
- B) категорія «Б»;
- C) категорія «В»;
- D) посада керівника апарату апеляційного суду не належить до посад державної служби.

4. Хто із зазначених посад здійснює повноваження керівника державної служби у Верховному Суді:

- A) голова Верховного Суду;
- B) заступник голови Верховного Суду;
- C) керівник апарату Верховного Суду;
- D) державний секретар Верховного Суду.

5. До повноважень якого суб'єкта належить проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «А» в системі правосуддя:

- A) Комісія з питань вищого корпусу державної служби;
- B) Комісія з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя;
- C) Комісія з питань вищого корпусу державної служби судів;
- D) конкурсні комісії, утворені Державною судовою адміністрацією України.

Тема 20. Державна служба в органах системи правосуддя

1. На кого із зазначених посадових осіб Вищої ради правосуддя НЕ поширюється дія законодавства про державну службу:

- A) член Вищої ради правосуддя;
- B) керівник Секретаріату Вищої ради правосуддя;
- C) дисциплінарний інспектор Вищої ради правосуддя;
- D) головний спеціаліст Секретаріату Вищої ради правосуддя.

2. Хто із зазначених суб'єктів НЕ входить до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя:

- A) два члени Ради суддів України;
- B) три судді Верховного Суду;
- C) два члени Вищої ради правосуддя, які не є суддями чи суддя-ми у відставці;
- D) два члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, які є суддями чи суддя-ми у відставці.

3. З яких умов засідання Комісії з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя є правомочним:

- A) за умови участі не менше однієї третин від загального складу Комісії;
- B) за умови участі не менше двох третин від загального складу Комісії;
- C) за умови участі не менше трьох четвертин від загального складу Комісії;
- D) за умови участі більшості від загального складу Комісії.

4. Ким і в якому порядку призначається на посаду голова Державної судової адміністрації України:

- A) Вищою радою правосуддя на конкурсній основі;
- B) Радою суддів України на конкурсній основі;
- C) Кабінетом Міністрів України на конкурсній основі;
- D) З'їздом суддів України на конкурсній основі.

5. Кому підконтрольна Служба судової охорони:

- A) Вищій раді правосуддя;

- В) Державній судовій адміністрації України;
- С) Радою суддів України;
- Д) Кабінетом Міністрів України.

Тема 21. Дипломатична служба

1. Що таке дипломатична посада:

А) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних або консульських функцій;

В) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних функцій;

С) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби;

Д) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій з обслуговування.

2. Що таке адміністративна посада:

А) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних або консульських функцій;

В) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних функцій;

С) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими

відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби;

Д) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій з обслуговування.

3. Хто є посадовими особами дипломатичної служби:

А) виключно адміністративно-технічні службовці органів дипломатичної служби;

В) виключно дипломатичні службовці органів дипломатичної служби;

С) дипломатичні службовці та адміністративні службовці органів дипломатичної служби;

Д) дипломатичні службовці, адміністративні службовці та працівники, які виконують функції з обслуговування.

4. Що таке довготермінове відрядження відповідно до Закону України «Про дипломатичну службу»:

А) проходження дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби на відповідних посадах у закордонних дипломатичних установах, а також робота на посадах із виконання функцій з обслуговування в закордонних дипломатичних установах України;

В) проходження дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби та виконання функцій з обслуговування в представництвах Міністерства закордонних справ України на території України;

С) проходження дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби на відповідних посадах в інших центральних органах державної влади на території України;

Д) проходження дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби на відповідних посадах в апараті МЗС України, а також робота на посадах із виконання функцій з обслуговування в апараті МЗС України.

5. Який з центральних органів виконавчої влади забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зовнішніх зносин і координує діяльність державних органів у сфері зовнішніх зносин:

- A) Постійно діючий орган, утворений Президентом України (Офіс Президента України);
- B) Міністерство закордонних справ України;
- C) Верховна Рада України;
- D) Кабінет Міністрів України.

6. Яка із зазначених посад є дипломатичною:

- A) Міністр закордонних справ України;
- B) перший заступник Міністра закордонних справ України;
- C) заступник Міністра закордонних справ України з питань європейської інтеграції;
- D) Державний секретар Міністерства закордонних справ України.

7. Яка із зазначених дипломатичних посад є вищою за рангом:

- A) другий секретар;
- B) перший секретар;
- C) аташе;
- D) радник.

8. Яка із зазначених дипломатичних посад є нижчою за рангом:

- A) аташе;
- B) другий секретар;
- C) третій секретар;
- D) перший секретар.

9. Як здійснюється вступ громадянина України на дипломатичну службу:

- A) шляхом призначення на посаду за результатами конкурсу, крім визначених Законом України «Про дипломатичну службу» випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснює Президент України;

- В) шляхом призначення на посаду за результатами конкурсу;
- С) шляхом призначення на посаду за результатами незалежного тестування;
- Д) шляхом призначення на посаду за результатами конкурсу, крім визначених Законом України «Про дипломатичну службу» випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснює Міністр закордонних справ України.

10. Хто проводить конкурс на зайняття посад дипломатичної служби:

- А) конкурсна комісія Національного агентства України з питань Державної служби;
- В) конкурсна комісія Міністерства закордонних справ України;
- С) служба управління персоналом Міністерства закордонних справ України;
- Д) комісія з питань вищого корпусу державної служби.

11. У зв'язку із якими обставинами посадова особа дипломатичної служби має право відмовитися від участі у ротації:

- А) участь у ротації не є обов'язковою для посадових осіб дипломатичної служби під час проходження ними дипломатичної служби?
- В) посадова особа дипломатичної служби має право відмовитися від участі у ротації без поважних причин?
- С) відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами або відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, або хвороба члена сім'ї працівника дипломатичної служби, який потребує стороннього догляду?
- Д) посадова особа дипломатичної служби має право відмовитися від участі у ротації до країн з важкими кліматичними умовами.

12. Який Законом України «Про дипломатичну службу» встановлено строк довготермінового відрядження до держав з нормальними кліматичними умовами та стабільною безпековою ситуацією:

- А) до двох років;
- В) до чотирьох років;
- С) до п'яти років;
- Д) до шести років.

13. Через який період часу працівники дипломатичної служби після закінчення довготермінового відрядження направляються у наступне довготермінове відрядження:

- A) не раніше ніж через рік, але не пізніше ніж через два роки;
- B) не раніше ніж через два, але не пізніше ніж через чотири роки;
- C) не раніше ніж через три, але не пізніше ніж через п'ять років;
- D) не раніше ніж через чотири, але не пізніше ніж через вісім років.

Тема 22. Державна служба в Державній митній службі України

1. Які працівники митних органів є державними службовцями:

- A) посадові особи митних органів;
- B) радники;
- C) працівники, які функції з обслуговування;
- D) консультанти.

2. Яким із наведених вимог встановлюються до кандидатів на службу в митні органи:

- A) наявність громадянства України;
- B) досягнення 18-річного віку;
- C) здатність за своїми діловими та моральними якостями, виконувати завдання, покладені на митні органи;
- D) всі відповіді вірні.

3. Скільки передбачено спеціальних звань посадових осіб митних органів:

- A) 9;
- B) 12;
- C) 10;
- D) 7.

4. Який строк перебування у спеціальному званні радник митної служби III рангу для присвоєння чергового спеціального звання:

- A) один рік;

- В) два роки;
- С) три роки;
- Д) п'ять років.

5. Яке спеціальне звання буде присвоєно особі, вперше призначеній на посаду в митних органах, у разі наявності вищої освіти за ступенем магістра або вище та відсутності досвіду роботи за фахом:

- А) інспектор митної служби II рангу;
- В) інспектор митної служби III рангу;
- С) інспектор митної служби IV рангу;
- Д) молодший інспектор митної служби.

6. На який строк може бути укладено контракт про проходження державної служби в митних органах:

- А) один рік;
- В) до одного року;
- С) три роки;
- Д) до трьох років.

Тема 23. Державна служба в Державній податковій службі України

1. Які із спеціальних звань НЕ є спеціальними званнями посадових осіб податкових органів:

- А) головний державний радник податкової служби;
- В) молодший інспектор податкової служби;
- С) радник податкової служби;
- Д) державний радник податкової служби I рангу.

2. Хто та в якому порядку присвоєння спеціального звання головний державний радник податкової служби:

- А) Президент України за поданням Кабінету Міністрів України;
- В) Кабінет Міністрів України за поданням голови Державної податкової служби України;

С) Прем'єр-міністр України за поданням голови Державної податкової служби України;

Д) Голова Державної податкової служби України за поданням безпосереднього керівника.

3. Яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби в Державній податковій службі України:

А) голова Державної податкової служби України;

В) визначений головою Державної податкової служби України заступник;

С) керівник секретаріату Державної податкової служби України;

Д) Державної податкової служби України.

4. Яке спеціальне звання буде присвоєно особі, вперше призначений на посаду в митних органах, у разі наявності повної вищої освіти та досвіду роботи за фахом:

А) радник податкової служби I рангу;

В) інспектор податкової служби I рангу;

С) інспектора податкової служби III рангу;

Д) молодший інспектор податкової служби.

5. Які складові заробітної плати посадових осіб податкових органів встановлено законодавством;

А) надбавки за персональну кваліфікацію;

В) надбавки за інтенсивність праці;

С) надбавки за виконання особливо важливої роботи;

Д) всі відповіді вірні.

Тема 24. Державна служба Національній поліції України

1. Яке місце Національної поліції України займає в системі органів державної влади:

А) центральний орган виконавчої влади;

В) державний правоохоронний орган;

С) державний орган спеціального призначення з правоохоронними функціями;

Д) правоохоронний орган.

2. Що не належить до повноважень Міністра внутрішніх справ України у відносинах з поліцією:

- A) прийняття рішення утворення територіальних органів поліції;
- B) призначення голови Національної поліції;
- C) затвердження стратегічних програм діяльності та визначення пріоритетних напрямів роботи поліції;
- D) призначення керівників територіальних органів поліції.

3. Хто є поліцейським:

- A) громадянин України, який склав Присягу поліцейського та має спеціальне звання поліції;
- B) громадянин України, який займає посаду в органах поліції;
- C) особа, що склала Присягу поліцейського, проходить служби в поліції та має спеціальне звання поліції;
- D) громадянин України, який склав Присягу поліцейського, проходить службу на відповідних посадах у поліції і якому присвоєно спеціальне звання поліції.

4. Який досвід роботи встановлюється до керівника поліції:

- A) не менше як сім років;
- B) не менш як п'ять років на керівних посадах;
- C) не менше як десять років на керівних посадах;
- D) не менше як три роки.

5. Які види оцінювання використовуються під час проведення конкурсу:

- A) тестування, розв'язання ситуаційних завдань та співбесіда;
- B) тестування, перевірка рівня фізичної підготовки та співбесіда;
- C) тестування та співбесіда;
- D) тестування, розв'язання ситуаційних завдань, перевірка рівня фізичної підготовки та співбесіда.

6. Як визначається контракт про проходження служби в поліції:

- A) це строковий трудовий договір;
- B) це письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами;

С) це адміністративний договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція;

Д) це цивільно-правовий договір про виконання завдань поліції громадянином України.

7. З досягненням якого віку громадянин може вступити на службу в поліції:

- А) 21 рік;
- В) 25 років;
- С) 18 років;
- Д) 20 років.

8. Що є підставою звільнення зі служби в поліції:

- А) набуттям громадянства або підданства іншої держави;
- В) порушення строку розгляду звернення громадянина;
- С) досягнення 70-річного віку;
- Д) тимчасова непрацездатність поліцейського.

9. Прямим керівником поліцейського є:

- А) керівник Національної поліції;
- В) керівник, якому поліцейський підпорядкований за службою, у тому числі тимчасово;
- С) найближчий керівник поліцейського;
- Д) керівник органу поліції, в якому поліцейський проходить службу.

10. Яке з наведених видів дисциплінарних стягнень НЕ може застосовуватися до поліцейських:

- А) догана;
- В) попередження про неповну службову відповідність;
- С) попередження;
- Д) звільнення із служби в поліції.

Тема 25. Державна служба в системі прокуратури

1. Яку освіту повинен мати кандидат на посаду прокурора:

- A) повну загальну середню освіту;
- B) середню спеціальну освіту;
- C) вищу юридичну освіту та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра;
- D) вищу юридичну освіту та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра.

2. Що із переліченого є гарантією забезпечення незалежності прокурора:

- A) єдиний статус прокурорів;
- B) особливий порядок призначення прокурора на посаду, звільнення з посади, притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- C) єдині засади організації та діяльності прокуратури;
- D) спеціалізація прокурорів.

3. Який стаж роботи вимагається для призначення на посаду прокурора Спеціалізованої антикорупційної прокуратури:

- A) не менше п'яти років у галузі права;
- B) не менше трьох років на посаді державного службовця категорії «Б» та «В»;
- C) на посаді прокурора не менше двох років;
- D) на посадах прокурора або судді не менше п'яти років.

4. На посаду Генерального прокурора НЕ може бути призначений громадянин України, який:

- A) має заборгованість зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання;
- B) володіє державною мовою;
- C) має високі морально-ділові, професійні якості та організаторські здібності;
- D) має вищу юридичну освіту та стаж роботи в галузі права не менше десяти років.

5. В якому випадку припиняються повноваження Генерального прокурора на адміністративній посаді:

- А) у зв'язку з поданням заяви про дострокове припинення повноважень на адміністративній посаді за власним бажанням;
- В) у разі висловлення Верховною Радою України недовіри Генеральному прокурору, що має наслідком його відставку з цієї адміністративної посади;
- С) на підставі подання відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження, або Вищої ради правосуддя;
- Д) у разі наявності заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Тема 26. Державна служба в Службі судової охорони, Державній кримінально-виконавчій службі, Державній службі цивільного захисту

1. Якому суб'єкту підзвітна Служба судової охорони:

- А) Вищій раді правосуддя;
- В) Державній судовій адміністрації України;
- С) Вищій кваліфікаційній комісії суддів;
- Д) Раді суддів України.

2. Що НЕ належить до спеціальних звань співробітників Служби судової охорони:

- А) молодший лейтенант Служби судової охорони;
- В) підполковник Служби судової охорони;
- С) генерал-лейтенант Служби судової охорони;
- Д) капрал Служби судової охорони.

3. Які спеціальні звання можуть присвоюватись посадовим особам Державної кримінально-виконавчої служби:

- А) старшина внутрішньої служби;
- В) лейтенант внутрішньої служби;

- C) полковник внутрішньої служби;
- D) всі відповіді вірні.

4. З яких підстав контракт щодо проходження служби цивільного захисту припиняється (розривається) з особами рядового і начальницького складу:

- A) у зв'язку із закінченням строку контракту;
- B) за згодою сторін;
- C) через службову невідповідність;
- D) всі відповіді вірні.

5. Який граничний вік перебування на службі цивільного захисту для осіб старшого начальницького складу:

- A) 45 років;
- B) 55 років;
- C) 60 років;
- D) 65 років.

Тема 27. Державна служба в Національному антикорупційному бюро України

1. Завданням НАБУ є:

A) протидія кримінальним корупційним правопорушенням, які вчинені вищими посадовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та становлять загрозу національній безпеці;

B) протидія кримінальним та адміністративним корупційним правопорушенням з метою захисту прав і свобод людини, загальних інтересів суспільства та держави;

C) протидія кримінальним та адміністративним корупційним правопорушенням, які вчинені вищими посадовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та становлять загрозу національній безпеці;

D) протидія корупційним правопорушенням, які вчинені посадовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави

або місцевого самоврядування чи особами, які прирівняні до осіб, що виконують функції держави та становлять загрозу національній безпеці та обороні.

2. Здійснення контролю за дотриманням працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру покладається на:

- A) Раду громадського контролю;
- B) Комітет Верховної Ради України, до предмету відання якого відноситься боротьба з корупцією і організованою злочинністю;
- C) Громадську раду міжнародних експертів;
- D) Підрозділи внутрішнього контролю.

3. На підставі якого документа працівникам Національного антикорупційного бюро надається право заводити оперативно-розшукові справи:

- A) доручення начальника підрозділу Національного бюро;
- B) рапорта працівника Національного бюро, затвердженого начальником відповідного підрозділу;
- C) постанови, що затверджується начальником відповідного підрозділу Національного бюро;
- D) постанови прокурора, затвердженої Директором Національного бюро.

4. Кого повідомляє підрозділ внутрішнього контролю Національного бюро про можливе вчинення працівником Національного антикорупційного бюро кримінального правопорушення:

- A) Генерального прокурора чи його заступника;
- B) Директора Національного бюро чи його заступника;
- C) Генерального прокурора та Директора Національного бюро;
- D) Директора Національного бюро чи прокурора Спеціалізованої антикорупційної прокуратури.

5. Ким призначається на посаду та звільняється Директор Національного бюро:

- A) Верховною Радою України;
- B) Президентом України;

- С) Кабінетом Міністрів України;
- Д) Національним агентством з питань запобігання корупції.

Тема 28. Державна служба в Державному бюро розслідувань

1. На який строк призначаються на посаду Директор Державного бюро розслідувань, перший заступник Директора Державного бюро розслідувань і заступники Директора Державного бюро розслідувань:

- А) чотири роки;
- В) п'ять років;
- С) сім років;
- Д) на строк виконання визначених контрактом стратегічних завдань.

2. Яка із перелічених вимог НЕ висувається до кандидата на посаду Директора Державного бюро розслідувань:

- А) мати стаж роботи в галузі права не менше десяти років (після здобуття вищої юридичної освіти);
- В) мати вищу освіту за напрямком підготовки 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- С) не бути членом жодної політичної партії;
- Д) мати високі моральні якості та бездоганну репутацію.

3. Що із переліченого НЕ є підставою припинення повноважень заступника Директора Державного бюро розслідувань:

- А) досягнення 60-річного віку;
- В) призначення чи обрання на іншу посаду за його згодою;
- С) закінчення строку повноважень;
- Д) наявності заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

4. Хто входить до складу конкурсної комісії з обрання Директора Державного бюро розслідувань:

А) три особи, визначені Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій міжнародних організацій, з якими Україна співпрацює у сфері запобігання і протидії корупції відповідно до міжнародних договорів України;

В) Голова Національного агентства з питань запобігання корупції;

С) фахівець з питань управління персоналом, визначений Кабінетом Міністрів України;

Д) два представники – по одному представнику від закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері публічного управління та адміністрування, та від громадських об'єднань, обраних відповідно до порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5. Протягом скількох днів після призначення на посаду Директор Державного бюро розслідувань зобов'язаний підготувати стратегічну (на п'ять років) програму діяльності Державного бюро розслідувань:

А) 5 днів;

В) 20 днів;

С) 30 днів;

Д) 60 днів.

Тема 29. Державна служба в Бюро економічної безпеки

1. Які підрозділи НЕ можуть включати до структури Бюро економічної безпеки України:

А) детективів;

В) інформаційно-аналітичні;

С) оперативно-технічні;

Д) адміністративно-господарські.

2. Ким призначається на посаду та звільняється з неї Директор Бюро економічної безпеки України:

А) Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;

- В) Президентом України за поданням комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Директора;
- С) Верховною Радою за поданням Президента України;
- Д) Президентом України за згодою Верховної Ради України.

3. До складу конкурсної комісії з обрання Директора Бюро економічної безпеки України НЕ входять:

- А) три особи, визначені Радою національної безпеки і оборони України;
- В) три особи, визначені Кабінетом Міністрів України;
- С) два представники – по одному представнику від закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері публічного управління та адміністрування, та від громадських об'єднань;
- Д) дві особи, визначені Верховною Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання системи оподаткування.

4. Служба в Державному бюро економічної безпеки України характеризується тим, що за своєю правовою природою є службою:

- А) спеціального характеру;
- В) особливого характеру;
- С) загального характеру;
- Д) мілітаризованого характеру.

5. Складовим елементом заробітної плати працівника Державного бюро економічної безпеки України НЕ є:

- А) доплати за роботу, що передбачає доступ до державної таємниці;
- В) премії (розмір якої у разі її встановлення не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу);
- С) доплати за науковий ступінь;
- Д) надбавки за вислугу років.

Тема 30. Служба у Збройних Силах України (військова служба)

1. Що таке військова служба:

А) вид служби, яку громадяни України проходять з метою здобуття військово-облікової спеціальності;

В) державна служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України (за винятком випадків, визначених законом), іноземців та осіб без громадянства, пов'язаних із обороною України, її незалежності та територіальної цілісності;

С) служба спеціального призначення, на яку покладаються завдання щодо забезпечення недоторканності державного кордону України та охорони суверенних прав України в її винятковій (морській) економічній зоні;

Д) державна служба, що передбачає захист економічних інтересів України шляхом митного контролю та оформлення товарів, які переміщуються через кордон, стягнення митних зборів, протидію контрабанді й порушенням митних правил.

2. Проходження військової служби НЕ здійснюється:

А) громадянами України за призовом;

В) іноземцями та особами без громадянства – у добровільному порядку (за контрактом) на посадах, що підлягають заміщенню військовослужбовцями рядового, сержантського і старшинського складу Збройних Сил України;

С) іноземцями та особами без громадянства за призовом;

Д) громадянами України у добровільному порядку (за контрактом).

3. Яка із перелічених вимог НЕ висувається до іноземця та особи без громадянства, який перебуває в Україні та виявив бажання проходити військову службу за контрактом:

А) пройшов професійно-психологічний відбір;

В) має достатній рівень фізичної підготовки;

С) має вік не більше 70 років;

Д) придатний до військової служби за станом здоров'я.

4. Який випробувальний строк встановлюється для прийнятих на військову службу за контрактом іноземців та осіб без громадянства:

- A) два тижні;
- B) один місяць;
- C) два місяці;
- D) шість місяців.

5. Який граничний вік перебування на військовій службі для військовослужбовців вищого офіцерського складу:

- A) до 45 років;
- B) до 50 років;
- C) до 60 років;
- D) до 65 років.

6. Із списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо) військовослужбовець виключається та контракт припиняється у якому разі:

- A) перебуванні у відрядженні;
- B) безвісної відсутності – до визнання його в установленому порядку безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- C) захоплення в полон або заручником, а також інтернування у нейтральну державу;
- D) перебування на лікуванні.

Тема 31. Служба у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України

1. Що НЕ належить до основних завдань Військової служби правопорядку у Збройних Силах України:

- A) запобігання вчиненню і припинення кримінальних та інших правопорушень у Збройних Силах України;
- B) забезпечення безпеки дорожнього руху військових транспортних засобів;
- C) участь у протидії диверсійним проявам та терористичним актам на військових об'єктах;

Д) здійснення досудового розслідування кримінальних правопорушень, вчинених військовослужбовцями Збройних Сил України.

2. Якою є гранична чисельність військовослужбовців і працівників Військової служби правопорядку у Збройних Силах України:

- А) не менше 1,5 відсотка загальної чисельності Збройних Сил України;
- Б) не більше 1,5 відсотка загальної чисельності Збройних Сил України;
- С) 3 відсотка загальної чисельності Збройних Сил України;
- Д) 5 відсотків загальної чисельності Збройних Сил України;

3. Хто здійснює безпосереднє керівництво Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України:

- А) Головне управління Служби правопорядку Збройних Сил України;
- Б) Міністр оборони України;
- С) начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України;
- Д) Міністр оборони України через начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України.

4. В якому випадку військовослужбовці Військової служби правопорядку у Збройних Силах України можуть застосовувати спеціальні засоби під час здійснення службових обов'язків:

- А) для припинення правопорушень;
- Б) для подолання протидії законним вимогам військовослужбовців Служби правопорядку;
- С) для припинення масових безпорядків у військових частинах, а також групових порушень громадського порядку військовослужбовцями;
- Д) всі відповіді вірні.

5. В якому випадку військовослужбовці Військової служби правопорядку у Збройних Силах України можуть застосовувати вогнепальну зброю під час здійснення службових обов'язків:

- А) для відбиття нападу на об'єкти, що знаходяться під охороною;

- В) для відбиття нападу на об'єкти, що знаходяться під охороною;
- С) для припинення масових безпорядків у військових частинах, а також групових порушень громадського порядку військовослужбовцями;
- Д) всі відповіді вірні.

Тема 32. Служба в Державній прикордонній службі України

1. Загальна структура Державної прикордонної служби України включає:

- А) морська охорона;
- В) органи охорони державного кордону;
- С) прикордонні загони;
- Д) центральний апарат.

2. Ким та в якому порядку призначається голова Державної прикордонної служби України:

- А) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України;
- В) Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;
- С) Президентом України за згодою Верховної Ради України;
- Д) Верховною Радою України за поданням Президента України.

3. Обмеження політичної діяльності в Державній прикордонній службі України передбачає:

- А) військовослужбовцям та працівникам Державної прикордонної служби України забороняється бути членами політичних партій;
- В) військовослужбовцям та працівникам Державної прикордонної служби України мають дотримуватися політичної нейтральності;
- С) військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України на період військової служби та роботи зупиняють членство в політичних партіях;
- Д) військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України на період військової служби та роботи припиняють членство в політичних партіях.

4. Які заходи примусу можуть застосовуватись особовим складом Державної прикордонною служби України:

- A) вогнепальну зброю, озброєння та бойову техніку;
- B) зброю кораблів, катерів та суден забезпечення;
- C) озброєння повітряних суден;
- D) всі відповіді вірні.

5. Який захід примусу, що може застосовуватись особовим складом Державної прикордонною служби України, є пропорційним:

A) якщо шкода, заподіяна охоронюваним законом правам і свободам людини або інтересам суспільства чи держави, не перевищує блага, для захисту якого він застосований, або створеної загрози заподіяння шкоди;

B) якщо для виконання повноважень застосування іншого заходу примусу є неможливим або застосування такого заходу примусу буде неефективним;

- C) якщо такий захід передбачено законом;
- D) всі відповіді вірні.

Тема 33. Служба у Національній гвардії України

1. До складу Національної гвардії України НЕ входять:

- A) територіальні органи Національної гвардії України;
- B) головний орган військового управління Національної гвардії України;
- C) оперативно-територіальні об'єднання Національної гвардії України;
- D) з'єднання, військові частини, вищі військові навчальні заклади, навчальні військові частини (центри), бази, заклади охорони здоров'я та установи, що не входять до складу оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України.

2. Хто здійснює військово-політичне та адміністративне керівництво Національною гвардією України:

- A) Міністр внутрішніх справ України;

- В) Міністр оборони України;
- С) Голова Служби безпеки України;
- Д) Головнокомандувач Збройних Сил України.

3. Які структурні підрозділи Національної гвардії України НЕ можуть комплектуватися державними службовцями:

- А) головний орган військового управління Національної гвардії України;
- В) органи військового управління оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України;
- С) з'єднання, військові частини, вищі військові навчальні заклади, навчальні військові частини (центри), бази, заклади охорони здоров'я та установи, що не входять до складу оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України;
- Д) військові частини оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України.

4. Перший контракт із резервістами Національної гвардії України НЕ укладається з якими особами:

- А) прийнятими на посади рядового складу, – строком на 3 роки;
- В) прийнятими на посади сержантського і старшинського складу, – строком на 5 років;
- С) прийнятими на посади офіцерського складу, – строком на 5 років;
- Д) прийнятими на посади офіцерського складу, – строком від 5 до 10 років.

5. У порядку переміщення резервіста Національної гвардії України може бути призначено на посаду:

- А) вищу;
- В) рівнозначну;
- С) нижку;
- Д) такий порядок чинним законодавством не передбачається.

Тема 34. Служба у Службі безпеки України

1. Ким призначаються начальники регіональних органів СБУ:

- A) Президентом України за поданням Голови СБУ;
- B) Головою СБУ;
- C) Кабінетом Міністрів України за поданням Голови СБУ;
- D) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.

2. Хто НЕ може входити до складу колегії СБУ:

- A) Голова СБУ;
- B) заступники Голови СБУ;
- C) особа визначена Президентом України;
- D) народні депутати.

3. Яка ознака НЕ характеризує прийняття громадян України до органів Служби безпеки України:

- A) добровільність;
- B) конкурсність;
- C) обов'язковість;
- D) договірна основа.

4. Протягом якого строку звільняються працівники Служби безпеки України (крім військовослужбовців), яких притягнуто до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення:

- A) у триденний строк з дня одержання відповідним органом Служби безпеки України копії відповідного судового рішення;
- B) у семиденний строк за рішенням Голови СБУ;
- C) негайно після винесення судом рішення;
- D) особа не підлягає звільненню.

5. Яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби у СБУ:

- A) перший заступник Голови СБУ;
- B) керівник Секретаріату СБУ;
- C) Голова СБУ;
- D) Президент України.

Тема 35. Служба у Державній охороні органів державної влади

1. Державна охорони яких органів державної влади НЕ здійснюється Державною охороною органів державної влади:

- A) Верховної Ради України;
- B) Кабінету Міністрів України;
- C) Верховного Суду;
- D) Вищого антикорупційного суду.

2. Якими способами здійснюється державна охорона:

- A) особистої охорони осіб;
- B) охорони об'єктів і підтримання на них відповідного порядку проходження громадян, проїзду транспортних засобів, проносу і провозу речей;
- C) проведення профілактичних заходів з метою запобігання протиправним посяганням;
- D) всі відповіді вірні.

3. Які категорії осіб НЕ включаються до кадрів Управління державної охорони України:

- A) військовослужбовці за контрактом;
- B) військовослужбовці строкової служби;
- C) працівники за трудовим договором (контрактом);
- D) всі відповіді вірні.

4. Які категорії осіб Управління державної охорони України проходять психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа:

- A) громадяни, перед прийняттям на служби (роботу) в Управління державної охорони України;
- B) військовослужбовці Управління державної охорони України;
- C) працівники Управління державної охорони України;
- D) всі відповіді вірні.

5. Кому підконтрольне Управління державної охорони України:

- A) Президентів України;

- В) Верховній Раді України;
- С) Кабінетові Міністрів України;
- Д) Службі безпеки України.

Тема 36. Служба у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації

1. Загальна структура Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України включає:

- А) центральний апарат Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- В) Головне управління та підрозділи урядового фельд'єгерського зв'язку;
- С) державні підприємства, установи та організації;
- Д) всі відповіді вірні.

2. Ким та в якому порядку призначається на посаду голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України:

- А) Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України;
- В) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України;
- С) Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;
- Д) Верховною Радою України за поданням Президента України.

3. Чи мають право військовослужбовці Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України бути членами громадських організацій:

- А) так, мають право на загальних підставах;
- В) так, але лише у відомчих громадських організаціях;
- С) так, але лише громадських організацій, статутні положення яких не суперечать засадам діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- Д) ні, такого права військовослужбовці громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать заса-

дам діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України не мають.

4. Які категорії осіб належать до особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України:

- A) військовослужбовці, державні службовці та інші працівники;
- B) військовослужбовці та інші працівники;
- C) державні службовці та інші працівники;
- D) військовослужбовці.

5. Яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України:

- A) голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- B) один із заступників, визначений головою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- C) керівник апарату Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- D) державний секретар Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.

Тема 37. Служба у Державній спеціальній службі транспорту

1. Які категорії осіб входять до особового складу Державної спеціальної служби транспорту:

- A) військовослужбовці, державні службовці та інші працівники;
- B) військовослужбовці та інші працівники;
- C) державні службовці та інші працівники;
- D) військовослужбовці.

2. Чи поширюється дія статутів Збройних Сил України на військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту:

- A) так, поширюється;

В) так, поширюється, але тільки в частині дисциплінарної відповідальності;

С) так, поширюється, але тільки в частині, що не суперечить положенням спеціального законодавства;

Д) ні, не поширюється.

3. Яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби у Державній спеціальній службі транспорту:

А) голова Державної спеціальної служби транспорту;

В) один із заступників, визначений головою Державної спеціальної служби транспорту;

С) керівник апарату Державної спеціальної служби транспорту;

Д) державний секретар Державної спеціальної служби транспорту.

4. Хто і в якому порядку призначає на посаду голову Державної спеціальної служби транспорту:

А) Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України;

В) Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України;

С) Президентом України за поданням Міністра оборони України;

Д) Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;

5. До загальної структури Державної спеціальної служби транспорту НЕ належать:

А) органи забезпечення;

В) підрозділи охорони;

С) бригади, полки, окремі батальйони;

Д) центральний апарат.

Тема 38. Служба в розвідувальних органах України

1. До розвідувальних органів НЕ належить:

А) Служба зовнішньої розвідки України;

В) Служба безпеки України;

- С) розвідувальний орган Міністерства оборони України;
- Д) розвідувальний орган Державної прикордонної служби України.

2. Ким та в якому порядку призначається на посаду голова Служби зовнішньої розвідки України:

- А) Президентом України;
- В) Президентом України за поданням Служби безпеки України;
- С) Президентом України за поданням Міністра оборони України;
- Д) Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України.

3. До повноважень якого суб'єкта належить здійснення загального керівництва розвідувальними органами:

- А) Президент України;
- В) голова Служби зовнішньої розвідки України;
- С) Міністр оборони України;
- Д) Кабінет Міністрів України.

4. Яка посадова особа здійснює повноваження керівника державної служби у розвідувальних органах:

- А) керівник відповідного розвідувального органу або визначений ним заступник керівника розвідувального органу з числа співробітників кадрового складу, які є державними службовцями;
- В) голова Служби зовнішньої розвідки України;
- С) керівник апарату розвідувального органу;
- Д) немає правильної відповіді.

5. До загальної структури Служби зовнішньої розвідки України належать:

- А) підрозділи агентурної та технічної розвідки;
- В) підрозділи інформаційно-аналітичної безпеки;
- С) підрозділи власної безпеки;
- Д) всі відповіді вірні.

6. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ З ДИСЦИПЛІНИ «СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ» (ЗАЛІК)

1. Поняття, зміст та види публічної служби.
2. Законодавство про державну службу. Реформування інституту державної служби в Україні.
3. Поняття, ознаки та види державної служби.
4. Методи службового права. Система службового права.
5. Принципи державної служби.
6. Право на державну службу. Захист права на державну службу.
7. Загальні та спеціальні вимоги до кандидатів на державну службу.
8. Поняття та ознаки посади державної служби. Види посад державної служби.
9. Службові правовідносини відносини: поняття, ознаки та види.
10. Адміністративний акт як підстава виникнення, зміни і припинення службових правовідносин.
11. Поняття, сутність та принципи управління державною службою.
12. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
13. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
14. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
15. Керівник державного органу як суб'єкт управління державною службою.
16. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.
17. Поняття, ознаки та види державних службовців.
18. Поняття та види прав державного службовця.

19. Поняття та види обов'язків державного службовця.
20. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.
21. Гарантії діяльності державного службовця.
22. Декларування доходів державного службовця.
23. Політична неупередженість державних службовців.
24. Правообмеження у державній службі: поняття, види та правове регулювання.
25. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища
26. Обмеження щодо одержання подарунків
27. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
28. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування
29. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
30. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у державній службі.
31. Поняття, види і принципи конкурсу на зайняття посади державної служби.
32. Конкурсна процедура на зайняття посад державної служби.
33. Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ.
34. Призначення на посаду державної служби.
35. Контракт на проходження державної служби.
36. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді.
37. Особова справа державного службовця
38. Поняття та сутність службової кар'єри.
39. Види та принципи службової кар'єри.
40. Поняття і структура проходження державної служби. Просування державного службовця по службі.
41. Зміна істотних умов державної служби.
42. Ранги державних службовців.
43. Переведення державних службовців.
44. Службові відрядження.
45. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «А».

46. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б» та «В».

47. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.

48. Поняття та види професійного навчання державних службовців.

49. Система та принципи професійного навчання державних службовців.

50. Стажування державних службовців.

51. Підготовка та підвищення кваліфікації державних службовців.

52. Заохочення у державній службі.

53. Режим державної служби: поняття та правове регулювання.

54. Робочий час державного службовця.

55. Час відпочинку державного службовця.

56. Оплата праці державних службовців.

57. Поняття, зміст та правове регулювання припинення державної служби. Співвідношення категорій «припинення державної служби», «втрата права на державну службу» та «обмеженням права на державну службу».

58. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.

59. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.

60. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.

61. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

62. Службова дисципліна: поняття та сутність.

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

64. Поняття, ознаки та види дисциплінарних проступків державного службовця.

65. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування.

66. Порядок проведення дисциплінарного провадження. Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність.

67. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.

68. Кримінальна відповідальність державних службовців.

69. Адміністративна відповідальність державних службовців.

70. Поняття та зміст етики поведінки державного службовця.
Правові засади етичних стандартів державної служби.

7. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ З ДИСЦИПЛІНИ «СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ» (ІСПИТ)

1. Службове право: предмет, система та методи
2. Поняття, зміст та види публічної служби.
3. Законодавство про державну службу. Реформування інституту державної служби в Україні.
4. Поняття та ознаки державної служби.
5. Види державної служби.
6. Завдання та функції державної служби.
7. Принципи державної служби.
8. Право на державну службу. Захист права на державну службу.
9. Загальні та спеціальні вимоги до кандидатів на державну службу.
10. Поняття та ознаки посади державної служби. Види посад державної служби.
11. Службові відносини: поняття та ознаки.
12. Адміністративний акт як підстава виникнення, зміни і припинення службових правовідносин.
13. Поняття, сутність та принципи управління державною службою.
14. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
15. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
16. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
17. Керівник державного органу як суб'єкт управління державною службою.
18. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.
19. Поняття, ознаки та види державних службовців.

20. Поняття та види прав державного службовця.
21. Поняття та види обов'язків державного службовця.
22. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.
23. Гарантії діяльності державного службовця.
24. Декларування доходів державного службовця.
25. Політична неупередженість державних службовців.
26. Правообмеження у державній службі: поняття, види та правове регулювання.
27. Характеристика правообмежень при вступі на державну службу.
28. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
29. Обмеження щодо одержання подарунків.
30. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
31. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.
32. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
33. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у державній службі.
34. Поняття, види і принципи конкурсу на зайняття посади державної служби.
35. Процедура проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.
36. Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ.
37. Порядок призначення на посаду державної служби.
38. Контракт на проходження державної служби.
39. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді.
40. Поняття та сутність службової кар'єри.
41. Види та принципи службової кар'єри.
42. Поняття і структура проходження державної служби. Просування державного службовця по службі.
43. Зміна істотних умов державної служби.
44. Ранги державних службовців.
45. Переведення державних службовців.

46. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «А».

47. Процедура оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б» та «В».

48. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.

49. Поняття та види професійного навчання державних службовців.

50. Система та принципи професійного навчання державних службовців.

51. Стажування державних службовців.

52. Підготовка та підвищення кваліфікації державних службовців.

53. Заохочення у державній службі.

54. Режим державної служби: поняття та правове регулювання.

55. Робочий час державного службовця.

56. Час відпочинку державного службовця.

57. Оплата праці державних службовців.

58. Поняття, зміст та правове регулювання припинення державної служби. Співвідношення категорій «припинення державної служби», «втрата права на державну службу» та «обмеження права на державну службу».

59. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.

60. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.

61. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.

62. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

63. Службова дисципліна: поняття та сутність.

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

65. Поняття, ознаки та види дисциплінарних проступків державного службовця.

66. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування.

67. Порядок проведення дисциплінарного провадження. Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність.

68. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.

69. Кримінальна відповідальність державних службовців.

70. Адміністративна відповідальність державних службовців.

71. Поняття та зміст етики поведінки державного службовця. Правові засади етичних стандартів державної служби.

72. Організаційно-правові засади державної служби в Апараті Верховної Ради України та Секретаріаті Кабінету Міністрів України.

73. Державна служба в апараті (секретаріаті) окремих державних колегіальних органів (Рахунковій палаті України, Антимонопольному комітеті України, Центральній виборчій комісії).

74. Проходження державної служби в Офісі Президента України.

75. Особливості проходження державної служби в апаратах судів загальної юрисдикції.

76. Організаційно-правові засади дипломатичної служби.

77. Особливості вступу на дипломатичну службу та її проходження.

78. Організаційно-правові засади проходження державної служби в Державній митній службі України.

79. Організаційно-правові засади проходження державної служби в Державній податковій службі України.

80. Право на службу в органах Національної поліції України. Поняття та правовий статус поліцейського.

81. Конкурс на посаду поліцейського та особливості проходження державної служби в Національній поліції.

82. Організаційно-правові засади проходження державної служби в системі органів прокуратури.

83. Проходження державної служби в Державній кримінально-виконавчій службі.

84. Особливості проходження державної служби в Національному антикорупційному бюро України.

85. Організаційно-правові засади державної служби в Державному бюро розслідувань.

86. Проходження державної служби в Бюро економічної безпеки.

87. Поняття, особливості та види військової служби.

88. Проходження військової служби. Проходження військової служби іноземцями та особами без громадянства.

89. Організаційно-правові засади служби у Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України.

90. Проходження служби в Державній прикордонній службі України.

91. Організаційно-правові засади служби в Національній гвардії України.

92. Особливості проходження служби у Службі безпеки України.

93. Організаційно-правові засади служби в Державній охороні органів державної влади України та посадових осіб.

94. Проходження служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації. Режим служби в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації.

95. Організаційно-правові засади служби в Державній спеціальній службі транспорту.

96. Проходження служби в розвідувальних органах України. Режим служби в розвідувальних органах України.

8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Міжнародні нормативно-правові акти

1. *Про захист заробітної плати*: Конвенція МОП від 01.07.1949 р. Ратифікована Україною 01.08.1961 р. Дата оновлення: 23.06.1992 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146.
2. *Статут Ради Європи* від 05.09.1949 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_001 . Ратифікований 31.10.1995 р. : Про приєднання України до Статуту Ради Європи: Закон України від 31.10.1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/398/95-%D0%B2%D1%80>.
3. *Конвенція про захист прав і основоположних свобод людини* від 04.11.1950 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004.
4. *Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності*: Конвенція Міжнародної організації праці від 29.06.1951 № 100. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/993_002.
5. *Щодо рівного винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності*: Рекомендація Міжнародної організації праці від 29.06.1951 № 90. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_601.
6. *Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень*: Конвенція МОП від 09.06.1956 р. № 47. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_145.
7. *Загальна декларація прав людини* від 10.12.1948 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015.
8. *Європейська соціальна хартія* від 18.10.1961 р. Дата оновлення: 03.05.1996 р. URL: https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_300.
9. *Щодо скорочення тривалості робочого часу*: Рекомендація МОП від 26.02.1962 р. № 116. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_192.
10. *Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права* від 16.12.1966 р. Ратифікований Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19.10.1973 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042.

11. *Міжнародний пакт про громадянські та політичні права* від 16.12.1966 р. Ратифікований Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 19.10.1973 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_043.
12. *Про захист права на організацію та процедури визначення умов зайнятості на державній службі* : Конвенція Міжнародної організації праці від 27.06.1978 № 151. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_187.
13. *Європейська соціальна хартія (переглянута)* від 03.05.1996 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062.
14. *Міжнародний кодекс поведінки державних посадових осіб*: Резолюція 51/59 Генеральної Асамблеї ООН від 23.07.1996 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_788.
15. *Модельний кодекс поведінки посадових осіб державної влади та місцевого самоврядування*. Додаток до Рекомендації R (200) 10 Комітету Міністрів Ради Європи від 11.05.2000 р. URL: http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7_Zapobigannya%20ta%20protydiya%20proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend_poved_DS.pdf.
16. *Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони*: ратифікована 16.09.2014 р. Дата оновлення: 30.11.2015 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_011#Text.

Конституції

17. *Конституція України* від 28.06.1996 р. Дата оновлення: 01.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
18. *Про затвердження Конституції Автономної Республіки Крим* : Закон України від 23.12.1998 р. Дата оновлення: 17.12.2009 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/350-14>.

Кодекси

19. *Кодекс законів про працю України* від 10.12.1971 р. Дата оновлення: 15.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

20. *Кодекс України про адміністративні правопорушення* від 07.12.1984 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
21. *Житловий кодекс Української РСР* від 30.06.1989 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10>.
22. *Кримінальний кодекс України* від 05.04.2001 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.
23. *Сімейний кодекс України* від 10.01.2002 р. Дата оновлення: 01.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>.
24. *Цивільний кодекс України* від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 08.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
25. *Господарський кодекс України* від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 12.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
26. *Кримінально-виконавчий кодекс України* від 11.07.2003 р. Дата оновлення: 08.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1129-15#Text>.
27. *Цивільний процесуальний кодекс України* від 18.03.2004 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.
28. *Кодекс адміністративного судочинства України* від 06.07.2005 р. Дата оновлення: 30.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>.
29. *Бюджетний кодекс України* від 08.10.2010 р. : Дата оновлення: 29.09.2015 р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
30. *Податковий кодекс України* від 02.12.2010 р. Дата оновлення: 30.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
31. *Митний кодекс України* від 13.03.2012 р. Дата оновлення: 15.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>.
32. *Кримінальний процесуальний кодекс України* від 13.04.2012 р. Дата оновлення: 05.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>.
33. *Кодекс цивільного захисту України* від 02.10.2012 р. Дата оновлення: 19.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17#Text>.
34. *Виборчий кодекс України* від 19.12.2019 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-20#Text>.

Закони

35. *Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи*: Закон України від 28.02.1991 р. Дата оновлення: Дата оновлення: 29.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12#Text>.

36. *Про зовнішньоекономічну діяльність*: Закон України від 16.04.1991 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12/ed20190207/sp:wide:max 100#n79>.

37. *Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років*: Закон України від 17.04.1991 р. Дата оновлення: 11.09.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-12#Text>.

38. *Про свободу совісті та релігійні організації*: Закон України від 23.04.1991 р. Дата оновлення: 31.01.2019 р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/987-12#Text>.

39. *Про Господарські товариства*: Закон України від 19.09.1991 р. Дата оновлення: 03.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>.

40. *Про державний кордон*: Закон України від 04.11.1991 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1777-12>.

41. *Про оборону України*: Закон України від 06.12.1991 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-12>.

42. *Про Збройні Сили України*: Закон України від 06.12.1991 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12#Text>.

43. *Про альтернативну (невійськову) службу*: Закон України від 12.12.1991 р. Дата оновлення: 23.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1975-12>.

44. *Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей*: Закон України від 20.12.1991 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2011-12>.

45. *Про оперативно-розшукову діяльність*: Закон України від 18.02.1992 р. Дата оновлення: 28.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12#Text>.

46. *Про Службу безпеки України* : Закон України від 25.03.1992 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12#Text>.

47. *Про військовий обов'язок і військову службу*: Закон України від 25.03.1992 р. Дата оновлення: 05.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#Text>.

48. *Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб*: Закон України від 02.04.1992 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2262-12#Text>.

49. *Про інформацію*: Закон України від 02.10.1992 р. Дата оновлення: 16.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.

50. *Про охорону праці*: Закон України від 14.10.1992 р. Дата оновлення: 14.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

51. *Про статус народного депутата України*: Закон України від 17.11.1992 р. Дата оновлення: 16.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12#Text>.

52. *Основи законодавства України про охорону здоров'я* від 19.11.1992 р. Дата оновлення: 14.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

53. *Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю*: Закон України від 30.06.1993 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3341-12#Text>.

54. *Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію*: Закон України від 21.10.1993 р. Дата оновлення: 23.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#Text>.

55. *Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту*: Закон України від 22.10.1993 р. Дата оновлення: 14.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#Text>.

56. *Про Антимонопольний комітет України* : Закон України від 26.11.1993 р. Дата оновлення: 05.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text>.

57. *Про державну службу*: Закон України від 16.12.1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17> (не чинний).

58. *Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів*: Закон України від 23.12.1993 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text>.

59. *Про авторське право і суміжні право*: Закон України від 23.12.1993 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>.

60. *Про державну таємницю*: Закон України від 21.01.1994 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.

61. *Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення*: Закон України від 24.02.1994 р. Дата оновлення: 14.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12#Text>.

62. *Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянськими незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду*: Закон України від 01.12.1994 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266/94-%D0%B2%D1%80#Text>.

63. *Про оплату праці*: Закон України від 24.03.1995 р. Дата оновлення: 15.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.

64. *Про комітети Верховної Ради України*: Закон України від 04.04.1995 р. Дата оновлення: 11.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%E2%F0#Text>.

65. *Про виключну (морську) економічну зону України*: Закон України від 16.05.1995 р. Дата оновлення: 09.12.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/162/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

66. *Про боротьбу з корупцією*: Закон України від 05.10.1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/356/95-%D0%B2%D1%80> (не чинний).

67. *Про Рахункову палату*: Закон України від 02.07.1996 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19>.

68. *Про рекламу*: Закон України від 03.07.1996 р. Дата оновлення: 01.02.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80>.

69. *Про захист від недобросовісної конкуренції*: Закон України від 07.07.1996 р. Дата оновлення: 16.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236/96%D0%B2%D1%80#Text>.

70. *Про звернення громадян*: Закон України від 02.10.1996 р. Дата оновлення: 16.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

71. *Про відпустки*: Закон України від 15.11.1996 р. Дата оновлення: 14.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

72. *Про місцеве самоврядування в Україні*: Закон України від 21.05.1997 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.

73. *Про професійних творчих працівників та творчі спілки*: Закон України від 07.10.1997 р. Дата оновлення: 04.11.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/554/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

74. *Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини*: Закон України від 23.12.1997 р. Дата оновлення: 16.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/776/97-%D0%B2%D1%80>.

75. *Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)*: Закон України від 03.03.1998 р. Дата оновлення: оновлення: 16.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

76. *Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб*: Закон України від 04.03.1998 р. Дата оновлення: 03.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/160/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

77. *Про Раду національної безпеки і оборони України*: Закон України від 05.03.1998 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

78. *Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України*: Закон України від 24.03.1999 р. Дата оновлення: 23.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>.

79. *Про Статут гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України*: Закон України від 24.03.1999 р. Дата оновлення: 24.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-14#Text>.

80. *Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України*: Закон України від 24.03.1999 р. Дата оновлення: 01.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14#Text>.

81. *Про Стрйовий статут Збройних Сил України*: Закон України від 24.03.1999 р. Дата оновлення: 01.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/549-14#Text>.

82. *Про місцеві державні адміністрації*: Закон України від 09.04.1999 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.

83. *Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності* : Закон України від 15.09.1999 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text>.

84. *Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування* : Закон України від 23.09.1999 р. Дата оновлення: 21.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>.

85. *Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності*: Закон України від 23.09.1999 р. Дата оновлення: 27.12.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>.

86. *Про державні нагороди України*: Закон України від 16.03.2000 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1549-14#Text>.

87. *Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим* : Закон України від 02.03.2000 р. Дата оновлення: 02.12.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1524-14>.

88. *Про захист економічної конкуренції*: Закон України від 11.01.2001 р. Дата оновлення: 06.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#Text>.

89. *Про громадянство України*: Закон України від 18.01.2001 р. Дата оновлення: 19.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14#Text>.

90. *Про службу в органах місцевого самоврядування*: Закон України від **07.06.2001 р.** Дата 30.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

91. *Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України*: Закон України від 07.03.2002 р. Дата оновлення: 01.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3099-14#Text>.

92. *Про статус депутатів місцевих рад* : Закон України від 11.07.2002 р. Дата оновлення: 16.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15#Text>

93. *Про Державний Гімн України*: Закон України від 06.03.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/602-15>.

94. *Про Державну прикордонну службу України*: Закон України від 03.04.2003 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/661-15>.

95. *Про електронні документи та електронний документообіг*: Закон України від 22.05.2003 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

96. *Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування*: Закон України від 09.07.2003 р. Дата оновлення: 01.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text>.

97. *Про Державну спеціальну службу транспорту*: Закон України від 05.02.2004 р. Дата оновлення: 03.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1449-15#Text>.

98. *Про Центральну виборчу комісію*: Закон України від 30.06.2004 р. Дата оновлення: 02.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-15#Text>

99. *Про Державну кримінально-виконавчу службу України*: Закон України від 23.06.2005 р. Дата оновлення: 01.01.2020 р. 01.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2713-15#Text>.

100. *Про Службу зовнішньої розвідки України*: Закон України від 01.12.2005 р. Дата оновлення: 23.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3160-15#Text>.

101. *Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ*: Закон України від 22.02.2006 р. Дата оновлення: 03.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-15#Text>.

102. *Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України*: Закон України від 23.02.2006 р. Дата оновлення: 30.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3475-15#Text>.

103. *Про акціонерні товариства*: Закон України від 17.09.2008 р. Дата оновлення: 16.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>.

104. *Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту*: Закон України від 05.03.2009 р. Дата оновлення: 03.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-17#Text>.

105. *Про прикордонний контроль*: Закон України від 05.11.2009 р. Дата оновлення: 05.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1710-17#Text>.

106. *Про Фонд державного майна*: Закон України від 09.12.2009 р. Дата оновлення: 01.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4107-17>.

107. *Про Регламент Верховної Ради України* : Закон України від 10.02.2010 р. Дата оновлення: 05.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1861-17#Text>.

108. *Про захист персональних даних*: Закон України від 01.06.2010 р. Дата оновлення: 30.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.

109. *Про Кабінет Міністрів України*: Закон України від 07.10.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2591-17> (не чинний).

110. *Про доступ до публічної інформації*: Закон України від 13.01.2011 р. Дата оновлення: 30.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.

111. *Про центральні органи виконавчої влади*: Закон України від 17.03.2011 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>.

112. *Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту*: Закон України від 08.07.2011 р. Дата оновлення: 03.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3671-17#Text>.

113. *Про державну службу*: Закон України від 17.11.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17> (не чинний).

114. *Про громадські об'єднання* : Закон України від 22.03.2012 р. Дата оновлення: 02.05.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>.

115. *Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні*: Закон України від 06.09.2012 р. Дата оновлення: 30.05.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17>.

116. *Про державні лотереї в Україні*: Закон України від 21.11.2021 р. Дата оновлення: 09.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5204-17>.

117. *Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів*: Закон України від 20.11.2012 р. Дата оновлення: 28.09.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5499-17#Text> .

118. *Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні*: Закон України від 06.12.2012 р. Дата оновлення: 30.05.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17#Text>.

119. *Про недопущення переслідування та покарання осіб з приводу подій, які мали місце під час проведення мирних зібрань, та визнання такими, що втратили чинність, деяких законів України*: Закон України від 21.02.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/743-18>.

120. *Про Кабінет Міністрів України* : Закон України від 27.02.2014 р. Дата оновлення: 10.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>.

121. *Про Національну гвардію України*: Закон України від 13.03.2014 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/876-18#Text>.

122. *Про відновлення довіри до судової влади в Україні*: Закон України від 08.04.2014 р. Дата оновлення: 05.01.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1188-18>.

123. *Про вищу освіту*: Закон України від 01.07.2014 р. Дата оновлення: Дата оновлення: 02.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

124. *Про державну допомогу суб'єктам господарювання*: Закон України від 01.07.2014 р. Дата оновлення: 07.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1555-18#Text>.

125. *Про очищення влади*: Закон України від 16.09.2014 р. Дата оновлення: 20.03.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>.

126. *Про запобігання корупції*: Закон України від 14.10.2014 р. Дата оновлення: 09.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>.

127. *Про прокуратуру*: Закон України від 14.10.2014 р. Дата оновлення: 11.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>.

128. *Про Національне антикорупційне бюро України*: Закон України від 14.10.2014 р. Дата оновлення: 10.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18>.

129. *Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня соціального захисту окремих категорій ветеранів війни*: Закон України від 14.05.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/426-19#n17>.

130. *Про Національну поліцію*: Закон України від 02.07.2015 р. Дата оновлення: 21.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>.

131. *Про Рахункову палату*: Закон України від 02.07.2015 р. Дата оновлення 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19>.

132. *Про Державне бюро розслідування*: Закон України від 12.11.2015 р. Дата оновлення: 30.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-19#Text>.

133. *Про наукову і науково-технічну діяльність*: Закон України від 26.11.2015 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>.

134. *Про державну службу*: Закон України від 10.12.2015 р. Дата оновлення: 19.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.

135. *Про судоустрій і статус суддів*: Закон України від 02.06.2016 р. Дата оновлення: 16.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>.

136. *Про виконавче провадження*: Закон України від 02.06.2016 р. Дата оновлення: 06.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text>.

137. *Про Вищу раду правосуддя*: Закон України від 21.12.2016 р. Дата оновлення 05.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-19>.

138. *Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів*: Закон України від 16.03.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1951-19#n50>.

139. *Про Конституційний Суд України*: Закон України від 13.07.2017 р. Дата оновлення: 11.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-19#Text>.

140. *Про освіту*: Закон України від 05.09.2017 р. Дата оновлення: 21.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

141. *Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби*: Закон України від 09.11.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2190-19>.

142. *Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю*: Закон України від 06.02.2018 р. Дата оновлення: 06.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>.

143. *Про Дисциплінарний статут Національної поліції України*: Закон України від 15.03.2018 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19#Text>.

144. *Про дипломатичну службу*: Закон України від 07.06.2018 р. Дата оновлення: 05.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>.

145. *Про основи національної безпеки України*: Закон України від 21.06.2018 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19#Text>.

146. *Про правовий статус осіб, зниклих безвісти*: Закон України від 12.07.2018 р. Дата оновлення: 02.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2505-19>.

147. *Про Державний бюджет України на 2019 рік*: Закон України від 23.11.2018 р. Дата оновлення: 23.03.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2629-19#n128>.

148. *Про забезпечення функціонування української мови як державної*: Закон України від 25.04.2019 р. Дата оновлення: 16.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>.

149. *Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури*: Закон України від 19.09.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/113-20#Text>.

150. *Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо конфіскації незаконних активів осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, і покарання за набуття таких активів*: Закон України від 31.10.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/263-20>.

151. *Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади*: Закон України від 19.09.2019 р. Дата оновлення: 01.02.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/117-20>.

152. *Про правовий режим надзвичайного стану*: Закон України від 16.03.2000 р. Дата оновлення: 23.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1550-14#Text>.

153. *Про розвідку*: Закон України від 17.09.2020 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/912-20#n442>.

154. *Про внесення змін до Бюджетного кодексу України*: Закон України від 15.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1081-20#n340>.

155. *Про Бюро економічної безпеки України*: Закон України від 28.01.2021 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1150-20#Text>.

156. *Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг*: Закон України від 15.07.2021 р. Дата оновлення: 01.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1689-20#top>.

Постанови ВРУ, розпорядження Голови ВРУ

157. *Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України*: Постанова ВРУ від 06.11.1991 р. Дата оновлення: 15.07.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-1>.

158. *Про текст Військової присяги* : Постанова ВРУ від 06.12.1991 р. Дата оновлення: 06.12.1991 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1936-12?lang=ru#Text>.

159. *Про Державний прапор України*: Постанова ВРУ від 28.01.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2067-12>.

160. *Про Державний Герб України*: Постанова ВРУ від 19.02.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2137-12>.

161. *Про затвердження Положення про помічника-консультанта народного депутата України*: Постанова ВРУ від 13.10.1995 р. Дата оновлення: 16.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/379/95-%D0%B2%D1%80>.

162. *Про структуру Апарату Верховної Ради України* : Постанова ВРУ від 20.04.2000 р. Дата оновлення: 18.06.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1678-14#Text>.

163. *Про затвердження Положення про Інститут законодавства Верховної Ради України та його структури*: Розпорядження Голови ВРУ від 04.08.2003 р. Дата оновлення: 12.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/770/03-%D1%80%D0%B3#Text>.

164. *Про затвердження Положення про преміювання державних службовців Апарату Верховної Ради України*: Розпорядження Керівника Апарату ВРУ від 05.09.2016 р. URL: <http://vrkadry.rada.gov.ua/uploads/documents/30192.pdf>.

165. *Про затвердження Положення про систему підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Апарату Верховної Ради України*: розпорядження першого заступника Керівника Апарату ВРУ від 24.05.2018 р. URL: <http://vrkadry.rada.gov.ua/uploads/documents/30047.pdf>.

166. *Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України* : Розпорядження Голови ВРУ від 25.08.2011 р.

Дата оновлення: 07.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/11-%D1%80%D0%B3#Text>.

167. *Про затвердження Положення про секретаріат комітету Верховної Ради України* : Розпорядження Голови ВРУ від 20.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/1241k/21-%D1%80%D0%B3#n6>.

168. *Про затвердження Положення про секретаріат депутатської фракції (депутатської групи) у Верховній Раді України* : Розпорядження Голови ВРУ від 07.12.2020 р. Дата оновлення: 24.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/899%D0%BA/20-%D1%80%D0%B3#Text>.

Укази і розпорядження Президента України

169. *Про Консульський статут України*: Указ Президента України від 02.04.1994 р. Дата оновлення: 21.05.2002 р. URL: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/127/94>.

170. *Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого часу*: Указ Президента України від 26.04.1995 р. Дата оновлення: 27.01.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/334/95#Text>.

171. *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/599/2000>.

172. *Питання Комітету з Державних премій України в галузі науки і техніки*: Указ Президента України від 14.06.2000 р. Дата оновлення: 19.08.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800/2000#Text>.

173. *Питання організації виконання Закону України «Про громадянство України»*: Указ Президента України від 27.03.2001 р. Дата оновлення: 15.08.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215/2001#Text> 1.

174. *Про деякі питання впорядкування статусу державних службовців*: Указ Президента України від 11.06.2001 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/41/2001>.

175. *Про почесні звання України*: Указ Президента України від 29.06.2001 р. Дата оновлення: 05.07.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/476/2001#Text>.

176. *Питання Національного інституту стратегічних досліджень*: Указ Президента України від 16.12.2002 р. Дата оновлення: 10.10.2019 р URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1158/2002>.

177. *Про Положення про Державне управління справами*: Указ Президента України від 17.12.2002 р. Дата оновлення: 22.10.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1180/2002#Text>.

178. *Питання Державної спеціальної служби транспорту*: Указ Президента України від 06.08.2004 р. Дата оновлення: 04.02.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/873/2004#Text>.

179. *Про Положення про проходження військової служби за контрактом військовослужбовцями Управління державної охорони України*: Указ Президента України від 19.10.2007 р. Дата оновлення: 29.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/982/2007#Text>.

180. *Про положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України*: Указ Президента України від 10.12.2008 р. Дата оновлення: 29.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1153/2008#Text>.

181. *Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Державній спеціальній службі транспорту*: Указ Президента України від 03.02.2009 р. Дата оновлення: 05.09.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/60/2009#Text>.

182. *Про Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України*: Указ Президента України від 29.12.2009 р. Дата оновлення: 29.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1115/2009#Text>.

183. *Про Положення про Комітет з Національної премії України імені Тараса Шевченка*: Указ Президента України від 04.10.2010 р. Дата оновлення: 16.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/932/2010#Text>.

184. *Питання управління державною службою України*: Указ Президента України від 18.07.2011 р. Дата оновлення: 22.06.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/2011>.

185. *Про відомчі заохочувальні відзнаки*: Указ Президента України від 30.05.2012 р. Дата оновлення: 15.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/365/2012#Text>.

186. *Про Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві Національної гвардії України*: Указ

Президента України від 10.08.2012 р. Дата оновлення: 08.12.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/470/2012#Text>.

187. *Про Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві Збройних Сил України*: Указ Президента України від 20.10.2012 р. Дата оновлення: 20.05.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/618/2012#Text>.

188. *Питання головного органу військового управління Національної гвардії України*: Указ Президента України від 28.03.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show /346/2014#n13>.

189. *Про Національну раду з питань антикорупційної політики*: Указ Президента України від 14.10.2014 р. № 808. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/808/2014#Text>.

190. *Про дипломатичний та службовий паспорти України* : Указ Президента України від 12.05.2015 р. Дата оновлення: 14.10.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show /264/2015#Text>.

191. *Про Положення про проходження військової служби (навчання) військовослужбовцями Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*: Указ Президента України від 31.07.2015 р. Дата оновлення: 25.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463/2015#n10>.

192. *Про Положення про проходження військової служби у Збройних Силах України іноземцями та особами без громадянства*: Указ Президента України від 10.06.2016 р. Дата оновлення: 05.09.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/248/2016#n9>.

193. *Про Перелік посад, що заміщуються військовослужбовцями Збройних Сил України, інших військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення у державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях, а також державних та комунальних навчальних закладах, та граничних військових звань за цими посадами*: Указ Президента України від 03.05.2017 р. Дата оновлення: 30.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/126/2017#n46>.

194. *Питання забезпечення діяльності Президента України*: Указ Президента України від 20.06.2019 р. Дата оновлення: 17.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/417/2019#Text>.

195. *Про Положення про Офіс Президента України* : Указ Президента України від 25.06.2019 р. Дата оновлення: 17.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show /436/2019#Text>.

196. *Питання Комісії з державних нагород та геральдики*: Указ Президента України від 13.08.2019 р. № 594. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595/2019#Text>.

197. *Питання Національного інституту стратегічних досліджень*: Указ Президента України від 07.10.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/737/2019#Text>.

198. *Про Раду з питань свободи слова та захисту журналістів*: Указ Президента України від 06.11.2019 р. № 808. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/808/2019#Text>.

199. *Про тимчасову робочу групу з питань реформування системи охорони здоров'я*: Указ Президента України від 21.02.2020 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55/2020#Text>.

200. *Про Національну інвестиційну раду*: Указ Президента України від 12.03.2020 р. № 79. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/79/2020#Text>.

201. *Питання Апарату Ради національної безпеки і оборони України*: Указ Президента України від 26.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/76/2021#n9>

202. *Про Положення про закордонні дипломатичні установи України*: Розпорядження Президента України від 15.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99/2021#Text>.

203. *Про Положення про проходження військової служби військовослужбовцями Служби зовнішньої розвідки України*: Указ Президента України від 30.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/690/2021#Text>

Рішення і постанови КСУ

204. *У справі за конституційним зверненням Дзюби Г.П. щодо офіційного тлумачення частини другої статті 55 Конституції України та статті 248-2 Цивільного процесуального кодексу України* (справа громадянки Дзюби Г.П. щодо права на оскарження у суді неправомірних дій посадової особи): Рішення КСУ від 25.11.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v006p710-97>.

205. *У справі за конституційним поданням Президента України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України «Про Рахункову палату Верховної Ради України»* (справа про Рахункову палату): Рішення КСУ

від 23.12.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v007p710-97#Text> . Дата звернення: 21.12.2021 р.

206. *У справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частини другої статті 5 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (справа про віковий ценз):* Рішення КСУ від: 18.04.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v005p710-00#Text>.

207. *У справі за конституційним поданням Президента України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України «Про тимчасове виконання обов'язків посадових осіб, який призначає на посаду за згодою Верховної Ради України Президент України або Верховна Рада України за поданням Президента України (справа про тимчасове виконання обов'язків посадових осіб):* Рішення КСУ від 27.04.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v007p710-00#Text>.

208. *У справі за конституційним поданням Президента України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Постанови Верховної Ради України «Про чинність Закону України «Про Рахункову палату», офіційного тлумачення положень частини другої статті 150 Конституції України, а також частини другої статті 70 Закону України «Про Конституційний Суд України» стосовно порядку виконання рішень Конституційного Суду України (справа про порядок виконання рішень Конституційного Суду України):* Рішення КСУ від 14.12.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v015p710-00#Text>.

209. *У справі за конституційним поданням 51 народного депутата України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців (справа про атестацію державних службовців):* Рішення КСУ від 08.07.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v015p710-03#Text>.

210. *У справі за конституційним поданням 56 народних депутатів України про офіційне тлумачення положень частин першої, другої, третьої, четвертої статті 118, частини третьої статті 133, частин першої, другої, третьої статті 140,*

частини другої статті 141 Конституції України, статті 23, пункту 3 частини першої статті 30 Закону України «Про державну службу», статей 12, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 10, 13, 16, пункту 2 розділу УП «Прикінцеві положення» Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статей 8, 10 Закону «Про місцеві державні адміністрації», статті 18 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (справа про особливості здійснення виконавчої влади та місцевого самоврядування в місті Києві): Рішення КСУ від 25.12.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v021p710-03#Text>.

211. У справі за конституційним поданням 56 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положення абзацу другого частини першої статті 39 Закону України «Про вищу освіту» (справа про граничний вік кандидата на посаду керівника вищого навчального закладу): Рішення КСУ від 07.07.2004 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v014p710-04#Text>.

212. У справі за конституційним поданням Верховного Суду України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 69 Кримінального кодексу України (справа про призначення судом більш м'якого покарання): Рішення КСУ від 02.11.2004 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v015p710-04>.

213. У справі за конституційними поданнями Харківської обласної державної адміністрації та Харківської обласної ради про офіційне тлумачення положень пункту 4 частини 3 статті 56, пункту 2 частини 1, частини 15 статті 64 Закону України «Про вибори Президента України» (справа про вибори Президента України): Рішення КСУ від 24.03.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v003p710-05?ng>.

214. У справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 23 Закону України «Про державну службу», ст. 18 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 42 Закону України «Про дипломатичну службу» (справа про граничний вік перебування на державній службі та службі в органах місцевого самоврядуван-

ня): Рішення Конституційного Суду України від 16.10.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v008p710-07#Text>.

215. *У справі за конституційним зверненням товариства з обмеженою відповідальністю «Міжнародний фінансово-правовий консалтинг» про офіційне тлумачення частини третьої статті 99 Цивільного кодексу України*: Рішення КСУ від 12.01.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v001p710-10>.

216. *У справі за конституційним поданням 53 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) пункту 2 частини 1 статті 7, пункту 2 розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»*: Рішення Конституційного Суду України від 13.03.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v006p710-12>.

217. *Про Регламент Конституційного Суду України*: Постанова КСУ від 22.02.2018 р. Дата оновлення: 12.09.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0001710-18#n12>.

218. *Положення про Секретаріат Конституційного Суду України*: Постанова КСУ від 11.04.2019 р. URL: <http://www.ccu.gov.ua/docs/179>.

Постанови Пленуму ВСУ

219. *Про судову практику в справах пов'язаних із порушенням вимог законодавства про охорону праці*: Постанова Пленуму ВСУ від 10.10.1982 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0006700-82>.

220. *Про застосування судами законодавства, що передбачає відповідальність за посягання на життя, здоров'я, гідність та власність суддів і працівників правоохоронних органів*: Постанова Пленуму ВСУ від 26.06.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0008700-92>.

221. *Про практику розгляду судами трудових спорів*: Постанова Пленуму ВСУ від 06.11.1992 р. Дата оновлення: 25.05.1998 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>.

222. *Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди*: Постанова Пленуму ВСУ від 31.03.1995 р. Дата оновлення: 27.02.2009 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0004700-95>.

223. *Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя*: Постанова Пленуму ВСУ від 01.11.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-96>.

224. *Про судову практику у справах про перевищення влади або службових повноважень*: Постанова Пленуму ВСУ від 26.12.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0015700-03>.

225. *Про затвердження Положення про апарат Верховного Суду, структури і штатного розпису апарату Верховного Суду*: Постанова Пленуму ВСУ від 30.11.2017 р. Дата оновлення: 12.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0006780-17>.

Ухвали Вищого адміністративного суду України

226. *Ухвала Вищого адміністративного суду України від 17.01.2013 р. № К/9991/62171/12*. Дата оновлення: 11.10.2018 р. URL: <http://reyestr.court.gov.ua/Review/28682211>.

227. *Ухвала Вищого адміністративного суду України від 14.05.2015 р. № К/800/692/13*. URL: <http://reyestr.court.gov.ua/Review/44267921>.

Декрети, постанови і розпорядження КМУ

228. *Про службові жилі приміщення*: Постанова Ради Міністрів УРСР від 04.02.1988 р. Дата оновлення: 08.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/37-88-%D0%BF#Text>.

229. *Про затвердження Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ*: Постанова КМУ від 29.07.1991 р. Дата оновлення: 07.11.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-91-%D0%BF#Text>.

230. *Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон*: Постанова КМУ від 11.12.1992 р. Дата оновлення: 23.09.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-92-%D0%BF>.

231. *Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади*: Постанова КМУ від 28.12.1992 р. Дата оновлення: 26.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/731-92-%D0%BF>.

232. *Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій*: Постанова КМУ від 03.04.1993 р. Дата оновлення: 11.03.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/245-93-%D0%BF#Text>.

233. *Про тривалість робочого дня для працівників органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування*: Постанова КМУ від 10.12.1993 р. Дата оновлення: 26.10.2001 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1010-93-%D0%BF>.

234. *Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів*: Постанова КМУ від 20.12.1993 р. Дата оновлення: 24.09.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-93-%D0%BF>.

235. *Про управління державною службою*: Постанова КМУ від 02.04.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/209-94-%D0%BF> (не чинна).

236. *Про порядок і умови надання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування додаткових оплачуваних відпусток*: Постанова КМУ від 27.04.1994 р. Дата оновлення: 01.05.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/250-94-%D0%BF#Text>.

237. *Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці*: Постанова КМУ від 15.06.1994 р. 15.01.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/414-94-%D0%BF>.

238. *Про затвердження Положення про Головне управління державної служби при Кабінеті Міністрів України*: Постанова КМУ від 08.09.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/631-94-%D0%BF> (не чинна).

239. *Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати*: Постанова КМУ від 08.02.1995 р. Дата оновлення: 04.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

240. *Про запровадження Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів та здійснення правової інформатизації України*: Постанова КМУ від 11.12.1996 р. Дата оновлення: 23.04.2001 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1504-96-%D0%BF>.

241. *Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих*

навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості : Постанова КМУ від 28.06.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/634-97-%D0%BF>.

242. *Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток*: Постанова КМУ від 19.01.1998 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45-98-%D0%BF>.

243. *Про фінансове забезпечення підготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування та органів військового управління Збройних Сил*: Постанова КМУ від 14.07.1999 р. Дата оновлення: 06.05.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1262-99-%D0%BF#Text>.

244. *Про Комплексну програму забезпечення житлом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, посадових осіб митної служби, Міністерства внутрішніх справ та членів їх сімей*: Постанова КМУ від 29.11.1999 р. Дата оновлення: 16.05.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2166-99-%D0%BF#Text>.

245. *Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації*: Постанова КМУ від 11.12.1999 р. Дата оновлення 06.06.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2263-99-%D0%BF>.

246. *Деякі питання запровадження заохочувальних відзнак Прем'єр-міністра України*: Розпорядження КМУ від 26.10.2000 р. Дата оновлення: 24.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/423-2000-%D1%80#Text>.

247. *Про затвердження положень про допризовну підготовку і про підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей*: Постанова КМУ від 30.11.2000 р. Дата оновлення: 29.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1770-2000-%D0%BF#Text>.

248. *Про порядок і норми грошового та матеріального забезпечення військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань, осіб начальницького складу органів внутрішніх справ, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Державної кримінально-виконавчої служби, відряджених до органів виконавчої влади та інших цивільних установ*: Постанова КМУ від 07.02.2001 р. Дата оновлення: 08.04.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/104-2001-%D0%BF#Text>.

249. *Про Правила дорожнього руху*: Постанова КМУ від 10.10.2001 р. Дата оновлення: 16.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF#n16>.

250. *Про затвердження Положення про Представництва Міністерства закордонних справ України на території України*: Постанова КМУ від 25.07.2002 р. Дата оновлення: 15.02.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1050-2002-%D0%BF>.

251. *Про затвердження Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби*: Постанова КМУ від 25.12.2002 р. Дата оновлення: 18.07.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1984-2002-%D0%BF#Text>.

252. *Про затвердження Правила застосування спеціальних засобів військовослужбовцями Військової служби правопорядку у Збройних Силах України під час здійснення службових обов'язків*: Постанова КМУ від 18.01.2003 р. Дата оновлення: 04.03.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/83-2003-%D0%BF#Text>.

253. *Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з контролю апарату міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади*: Постанова КМУ від 26.12.2003 р. Дата оновлення: 23.07.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2037-2003-%D0%BF>.

254. *Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій*: Постанова КМУ від 12.03.2005 р. Дата оновлення: 15.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-2005-%D0%BF>.

255. *Про порядок і розміри грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних та резервістів, грошової виплати резервістам*: Постанова КМУ від 23.11.2006 р. Дата оновлення: 03.11.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-2006-%D0%BF#Text>.

256. *Про затвердження Положення про Головне управління державної служби України*: Постанова КМУ від 26.09.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1180-2007-%D0%BF> (не чинна).

257. *Про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України*: Постанова КМУ від 02.08.2008 р. Дата оновлення: 24.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/728-2008-%D0%BF>.

258. *Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України*: По-

станови КМУ від 17.06.2009 р. Дата оновлення: 12.12.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/599-2009-%D0%BF>.

259. *Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»*: 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>.

260. *Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України*: Постанова КМУ від 12.08.2009 р. Дата оновлення: 30.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/850-2009-%D0%BF#Text>.

261. *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: 23.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text>.

262. *Про затвердження Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади*: Постанова КМУ від 25.05.2011 р. Дата оновлення 03.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/563-2011-%D0%BF#Text>.

263. *Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, державним підприємствам, установам чи організаціям*: Постанова КМУ від 16.12.2011 р. Дата оновлення: 15.03.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1195-2011-%D0%BF#Text>.

264. *Про затвердження Порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу*: Постанова КМУ від 01.02.2012 р. Дата оновлення: 23.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/48-2012-%D0%BF#n9>.

265. *Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації*: Постанова КМУ від 26.09.2012 р. Дата оновлення 06.06.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/887-2012-%D0%BF#Text>.

266. *Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядуван-*

ня слухачів Національної академії державного управління при Президентіві України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться стажування слухачів Національної академії: Постанова КМУ від 01.04.2013 р. Дата оновлення: 23.03.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/255-2013-%D0%BF> (не чинна).

267. *Про затвердження Типового порядку організації чергування керівників і заступників керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій*: Постанова КМУ від 10.04.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254-2013-%D0%BF>.

268. *Про затвердження Порядку розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів*: Постанова КМУ від 20.05.2013 р. Дата оновлення: 14.11.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/363-2013-%D0%BF#n>.

269. *Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов КМУ*: Постанова КМУ від 11.07.2013 р. Дата оновлення: 12.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/593-2013-%D0%BF#Text>.

270. *Про Державну фіскальну службу України*: Постанова КМУ від 21.05.2014 р. Дата оновлення: 27.09.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236-2014-%D0%BF>.

271. *Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України* : Постанова КМУ від 02.07.2014 р. Дата оновлення: 05.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF>.

272. *Про затвердження Положення про Пенсійний фонд України* : Постанова КМУ від 23.07.2014 р. Дата оновлення: 01.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280-2014-%D0%BF>.

273. *Про затвердження Положення про Міністерство фінансів України* : Постанова КМУ від 20.08.2014 р. Дата оновлення: 11.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/375-2014-%D0%BF>.

274. *Про затвердження Положення про Адміністрацію Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*: Постанова КМУ від 03.09.2014 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/411-2014-%D0%BF>.

275. *Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади*: Постанова КМУ від 10.09.2014 р. Дата оновлення: 13.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF>.

276. *Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби*: Постанова КМУ від 01.10.2014 р. Дата оновлення: 20.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF#Text>.

277. *Про затвердження Положення про Міністерство освіти і науки України*: Постанова КМУ від 16.10.2014 р. Дата оновлення: 27.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/630-2014-%D0%BF>.

278. *Про затвердження Положення про Адміністрацію Державної прикордонної служби України*: Постанова КМУ від 16.10.2014 р. Дата оновлення: 07.08.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/533-2014-%D0%BF>.

279. *Про затвердження Положення про Міністерство оборони України*: Постанова КМУ від 26.11.2014 р. Дата оновлення: 16.06.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/671-2014-%D0%BF>.

280. *Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України*: Постанова КМУ від 28.10.2015 р. Дата оновлення: 29.05.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-%D0%BF>.

281. *Про затвердження Порядку стажування у державних органах*: Постанова КМУ від 01.12.1994 р. Дата оновлення: 03.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#Text>.

282. *Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби*: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення: 06.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>.

283. *Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби*: Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF#Text>.

284. *Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки* : Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 25.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/230-2016-%D0%BF#Text>.

285. *Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки* : Постанова КМУ від 25.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/231-2016-%D0%BF#Text>.

286. *Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби* : Постанова КМУ від 25.03.2016 р. Дата оновлення 16.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/243-2016-%D0%BF#Text>.

287. *Про затвердження Положення про Міністерство закордонних справ України* : Постанова КМУ від 30.03.2016 р. Дата оновлення: 23.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF>.

288. *Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування*: Постанова КМУ від 06.04.2016 р. Дата оновлення: 07.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/271-2016-%D0%BF>.

289. *Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток* : Постанова КМУ від 06.04.2016 р. Дата оновлення: 04.03.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270-2016-%D0%BF#Text>.

290. *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 20.04.2016 р. Дата оновлення 24.11.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/306-2016-%D0%BF#Text>.

291. *Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А»* : Постанова КМУ від 22.07.2016 р. Дата оновлення: 06.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF#Text>.

292. *Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціаль-*

но-побутових питань: Постанова КМУ від 08.08.2016 р. Дата оновлення: 15.11.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2016-%D0%BF>.

293. *Про схвалення Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ:* Розпорядження КМУ від 11.11.2016 р. Дата оновлення: 16.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/905-2016-%D1%80#Text>.

294. *Питання оплати праці працівників державних органів:* Постанова КМУ від 18.01.2017 р. Дата оновлення: 10.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text> .

295. *Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою:* Постанова КМУ від 26.04.2017 р. Дата оновлення: 04.11.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/301-2017-%D0%BF> (втратила чинність).

296. *Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців :* Постанова КМУ від 23.08.2017 р. Дата оновлення 22.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>.

297. *Про схвалення Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та затвердження плану заходів щодо її реалізації:* Розпорядження КМУ від 01.12.2017 р. Дата оновлення: 20.05.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2017-%D1%80#Texti>.

298. *Про затвердження Порядку проведення оцінки рівня довіри населення до Національної поліції:* Постанова КМУ від 07.02.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/58-2018-%D0%BF#n10> . Дата звернення: 20.01.2022 р.

299. *Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування:* Постанова КМУ від 21.02.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/135-2018-%D0%BF>.

300. *Про затвердження Правил застосування спеціальних засобів військовослужбовцями та працівниками воєнізованої охорони Державної спеціальної служби транспорту під час здійснення службових обов'язків та переліку таких засобів:* Постанова КМУ від 03.10.2018 р. Дата оновлення: 04.03.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/810-2018-%D0%BF#n11>.

301. *Про затвердження переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такої дитині соціальних послуг*: Постанова КМУ від 27.12.2018 р. Дата оновлення: 29.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1161-2018-%D0%BF#Text>.

302. *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 КМУ від 06.02.2019 р. Дата оновлення: 06.05.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF>.

303. *Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України*: Постанова КМУ від 06.03.2019 р. Дата оновлення: 26.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF>.

304. *Питання Міністерства цифрової трансформації*: Постанова КМУ від 18.09.2019 р. Дата оновлення: 13.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/856-2019-%D0%BF>.

305. *Про утворення Комісії з питань вищого корпусу державної служби та затвердження її персонального складу*: Розпорядження КМУ від 28.10.2019 р. Дата оновлення: 12.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1006-2019-%D1%80#Text>.

306. *Про затвердження Порядку відбору представників громадських об'єднань та закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері публічного управління та адміністрування, до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби*: Постанова КМУ від 03.11.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/906-2019-%D0%BF#Text>.

307. *Деякі питання Національної комісії зі стандартів державної мови*: Постанова КМУ від 06.11.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/911-2019-%D0%BF>.

308. *Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження*: Постанова КМУ від 04.12.2019 р. Дата оновлення: 01.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1039-2019-%D0%BF#Text>.

309. *Про затвердження Порядку фіксації доведення інформації або документів до відома державного службовця шляхом викори-*

стання засобів телекомунікаційного зв'язку: Постанова КМУ від 11.12.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1042-2019-%D0%BF>.

310. *Про затвердження Умов оплати праці членів Комісії з питань вищого корпусу державної служби*: Постанова КМУ від 24.12.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1169-2019-%D0%BF#Text>.

311. *Питання присвоєння спеціальних звань рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань та їх співвідношення з іншими спеціальними, а також військовими званнями і класними чинами*: Постанова КМУ від 27.05.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/564-2020-%D0%BF#n8>.

312. *Про затвердження Порядку укладення контрактів про проходження державної служби*: Постанова КМУ від 17.06.2020 р. Дата оновлення: 17.06.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/494-2020-%D0%BF#Text>.

313. *Про затвердження Положення про проходження служби особами рядового та начальницького складу Державного бюро розслідувань*: Постанова КМУ від 05.08.2020 р. Дата оновлення: 19.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/743-2020-%D0%BF#Text>.

314. *Про спеціальні звання посадових осіб податкових органів*: Постанова КМУ від 09.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/945-2020-%D0%BF#Text>.

315. *Про затвердження Порядку формування і здійснення компенсаційних виплат в іноземній валюті та оплати інших витрат працівникам дипломатичної служби, направлений у довготермінове відрядження*: Постанова КМУ від 21.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1288-2020-%D0%BF#Text>.

316. *Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою*: Постанова КМУ від 14.04.2021 р. Дата оновлення: 10.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/409-2021-%D0%BF#Text>.

317. *Деякі питання здобуття освіти та професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад*: Постанова КМУ від 28.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/446-2021-%D0%BF#n8>.

318. *Про затвердження Порядку організації діяльності та взаємодії Національної гвардії з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з припинення масових заворушень*: Постанова КМУ від 20.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/894-2021-%D0%BF#n8>.

319. *Деякі питання організації діяльності Бюро економічної безпеки України*: Постанова КМУ від 06.10.2021 р. Дата оновлення: 25.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-2021-%D0%BF#Text>.

320. *Питання Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро*: Постанова КМУ від 16.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/132-2022-%D0%BF#n12>.

321. *Про схвалення Стратегії підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування і Плану заходів щодо її реалізації*: проект постанови КМУ. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/NT2105.html.

Постанови, рішення, накази державних органів

322. *Про затвердження Регламенту Центральної виборчої комісії*: Постанова ЦВК від 26.04.2005 р. Дата оновлення: 10.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0072359-05#Text>.

323. *Про Службу розпорядника Державного реєстру виборців*: Постанова ЦВК від 26.05.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0034359-07#Text>.

324. *Про затвердження Правил поведінки працівника суду*: Рішення Ради суддів України від 06.02.2009 р. Дата оновлення: 01.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr033414-09#Text>.

325. *Про затвердження Статуту Національної школи суддів України*: Рішення ВКС України від 12.03.2012 р. URL: <http://nsj.gov.ua/ua/about/regulations/1699/>.

326. *Про затвердження Положення про Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини*: наказ Уповноваженого ВРУ з прав людини від 20.06.2012 р. Дата оновлення 14.05.2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v04_8715-12#n2.

327. *Про затвердження Положення про представників Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини*: наказ Упов-

новаженого ВРУ з прав людини від 26.07.2012 р. Дата оновлення: 20.05.2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v07_8715-12.

328. *Про затвердження Правил професійної етики посадових осіб Рахункової палати*: Рішення Рахункової палати від 10.11.2015 р. URL: http://rp.gov.ua/upload-files/About/RegulatoryDoc/arp_4.pdf.

329. *Про затвердження Положення про Секретаріат Комітету з Державних премій України в галузі науки і техніки*: Постанова президії Комітету з Державних премій України в галузі науки і техніки від 17.06.2016 р. URL: <http://www.kdpu-nt.gov.ua/uk/content/sekretariat-komitetu-z-derzhavnikh-premii-ukrayini-v-galuzi-nauki-i-tehniki>.

330. *Про затвердження вимог до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату апеляційного суду та його заступника*: Наказ ДСА України від 15.08.2016 р. Дата оновлення: 26.04.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0167750-16>.

331. *Про затвердження Положення про секретаріат Вищої ради правосуддя*: Рішення ВРП від 23.03.2017 р. Дата оновлення: 05.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr579910-17#Text>.

332. *Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя*: Рішення ВРП від 18.05.2017 р. Дата оновлення: 24.09.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1172910-17>.

333. *Про затвердження Положення про помічника судді*: Рішення Ради суддів України від 18.05.2018 р. Дата оновлення: 13.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr021414-18#n9>.

334. *Про затвердження Порядку проведення конкурсу для призначення на посади співробітників Служби судової охорони*: Рішення ВРП від 30.10.2018 р. Дата оновлення: 31.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v3308910-18#Text>.

335. *Про затвердження Положення про Державну судову адміністрацію України*: Рішення ВРП від 17.01.2019 р. Дата оновлення: 23.04.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr141910-19>.

336. *Про затвердження Типового положення про апарат суду*: наказ ДСА України від 08.02.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0131750-19>.

337. *Про затвердження Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони*: Рішення ВРП від 04.04.2019 р. Дата оновлення: 19.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1052910-19>.

338. *Про затвердження Порядку проходження прокурорами атестації*: наказ Генерального прокурора України від 03.10.2019 р. Дата оновлення: 04.09.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0221900-19#Text>.

339. *Про затвердження Порядку складення Присяги прокурора*: наказ Генерального прокурора України від 16.06.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0280905-20#Text>.

340. *Про Порядок виплати грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони*: Наказ ДСА України від 26.08.2020 р. URL: https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/dsa/DOD_N_384_20_1.pdf.

341. *Про Положення про Секретаріат Центральної виборчої комісії*: Постанова ЦБК від 01.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0328359-20#n10>.

342. *Правила поведінки працівника суду*: Рішення Ради суддів України від 24.12.2020 р. URL: <http://rsu.gov.ua/uploads/article/risenna-rsu-no-72-vid-241220-pro-3e28c37920.pdf>.

343. *Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки прокуратури України*: наказ Генерального прокурора України від 12.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0353905-21#Text>.

344. *Про затвердження структури апарату Рахункової палати*: Рішення Рахункової палати від 25.01.2022 р. URL: <http://rp.gov.ua/About/Structure/>.

Накази і роз'яснення НАДС

345. *Про затвердження Загальних правил поведінки державного службовця*: наказ Голодержслужби України від 23.10.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0783-00> (втратив чинність).

346. *Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців*: наказ Голодержслужби, МОЗ, ДУС від 18.02.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0184-03>.

347. *Про затвердження Порядку звірки переліку осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені з посад у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення* : наказ НАДС від 29.11.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2026-12#Text>.

348. *Про затвердження Порядку ведення переліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесено до посад державних службовців*: наказ НАДС від 08.04.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0628-14#n30>.

349. *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: Дата оновлення 04.08.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0600-15#Text>.

350. *Про затвердження Порядку стажування державних службовців*: наказ НАДС від 03.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16>.

351. *Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу* : наказ НАДС від 03.03.2016 р. Дата оновлення: 27.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#Text>

352. *Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку* : наказ НАДС від 03.03.2016 р. Дата оновлення 27.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16#Text>.

353. *Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців*: наказ НАДС від 22.03.2016 р. Дата оновлення: 03.02.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0567-16#Text>.

354. *Про затвердження Порядку обліку та роботи з дисциплінарними справами*: наказ НАДС від 25.03.2016 р. Дата оновлення: 03.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-16>.

355. *Про затвердження Порядку обрання представників громадських об'єднань до складу конкурсних комісій з відбору осіб на*

зайняття посад державної служби: наказ НАДС від 12.04.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0786-16#Text>.

356. *Про затвердження Порядку надання медичного висновку у зв'язку з неможливістю виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я*: спільний наказ НАДС та МОЗ України від 13.04.2016 р. Дата оновлення: 16.08.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0661-16#Text>.

357. *Про затвердження тестових питань*: наказ НАДС і Мін'юсту України від 06.05.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0097859-16#Text>.

358. *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. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0097859-16#Text>.

359. *Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування*: наказ НАДС від 05.08.2016 р. Дата оновлення: 28.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0668-21#Text>.

360. *Про затвердження Типового порядку проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади*: наказ НАДС від 20.12.2016 р. Дата оновлення: 06.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0028-17#Text>.

361. *Про затвердження Положення про Всеукраїнський центр підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування*: наказ НАДС від 16.02.2017 р. Дата оновлення: 18.04.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/show/v0036859-17/conv>.

362. *Щодо визнання засідання конкурсної комісії правомочним*: роз'яснення НАДС від 02.10.2018 р. URL: <https://nads.gov.ua/sluzhbovtsyam/zahyst-prava-na-derzhavnu-sluzhbu/metodychni-rekomendatsiyi-kerivnykam-derzhavnoyi-sluzhby/>.

363. *Щодо оновлення переліку документів для участі у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «А» і «Б»*: роз'яснення НАДС від 03.10.2018 р. URL: <https://nads.gov.ua/sluzhbovtsyam/zahyst-prava-na-derzhavnu-sluzhbu/metodychni-rekomendatsiyi-kerivnykam-derzhavnoyi-sluzhby/>.

364. *Щодо порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» в мало чисельних структурних підрозділах місцевої державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права*: роз'яснення НАДС від 04.10.2018 р. URL: <http://nmrda.gov.ua/sites/default/files/60-r.pdf>.

365. *Про затвердження Положення про Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби*: наказ НАДС від 19.04.2019 р. URL: <https://usg.org.ua /concept-ukra-nsku-shkolu-uryadu/polozhennya-pro-czentr-oczinuyuvannya-kandidativ/>.

366. *Щодо окремих положень статті 87¹ Закону «Про державну службу»*: роз'яснення НАДС від 26.09.2019 р. URL: <file:///C:/Users/pc/Desktop82.%2087-1.pdf>.

367. *Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад*: наказ НАДС від 10.10.2019 р. Дата оновлення: 27.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1159-19#Text>.

368. *Про внесення змін до типових завдань для перевірки професійних знань (Типові завдання для перевірки знань)*: наказ НАДС від 16.10.2019 р. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/NPA/govten/190-19.pdf>.

369. *Про затвердження Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» і «В»*: наказ НАДС від 02.12.2019 р. URL: <https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shchodo-okremih-pitan-pidgotovki-posadovih-instrukcij-derzhavnih-sluzhbovciv-kategorij-b-ta-v>.

370. *Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання*: наказ НАДС від 12.12.2019 р. URL: <file:///C:/Users/pc/DesktopA1.pdf>.

371. *Щодо підтвердження рівня вільного володіння державною мовою переможцем конкурсу на зайняття посади державної служби*: роз'яснення НАДС від 17.01.2020 р. URL: <file:///C:/Users/pc/Desktop/%8E.pdf>.

372. *Про затвердження форми Особової картки державного службовця*: наказ НАДС від 19.05.2020 р. Дата оновлен-

ня 06.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0461-20#Text>.

373. *Про утворення колегії Національного агентства України з питань державної служби*: наказ НАДС від 31.08.2020 р. URL: <https://nads.gov.ua/npas/pro-utvorenniya-kolegiyi-nacionalnogo-agentstva-ukrayini-z-pitan-derzhavnoyi-sluzhbi>.

374. *Про затвердження Положення про роботу Конкурсної комісії Національного агентства України з питань державної служби з відбору виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації*: наказ НАДС від 01.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0341-21>.

375. *Про затвердження Критеріїв конкурсного відбору виконавців державного замовлення НАДС на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації*: наказ НАДС від 13.04.2021 р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0627-21>.

Рішення, накази ЦОБВ

376. *Положення про порядок та умови застосування праці жінок, які мають дітей і працюють неповний робочий час*: Постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.04.1980 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0111400-80#Text>.

377. *Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ організацій*: наказ Мінпраці, Мін'юсту, Мінфінансів від 28.06.1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0076-93#Text>.

378. *Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон*: наказ Мінфіна України від 13.03.1998 р. Дата оновлення: 12.05.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text>.

379. *Про затвердження Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці*

і за наявності яких допуск до державної таємниці громадян нові не надається: наказ МОЗ і СБУ від 13.05.2002 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0458-02#Text>.

380. *Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців*: наказ Головдержслужби, МОЗ, ДУС від 18.02.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0184-03#Text>.

381. *Про Порядок надання службових жилих приміщень і користування ними особами рядового і начальницького складу та працівниками Державної кримінально-виконавчої служби України*: наказ ДКВС від 11.01.2005 р. Дата оновлення: 24.02.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0118-05#Text>.

382. *Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів органах юстиції та скасування рішень про державну реєстрацію нормативно-правових актів*: наказ Мін'юсту від 12.04.2005 р. Дата оновлення: 16.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0381-05>.

383. *Про затвердження Положення про застосування оглядових груп Морської охорони Державної прикордонної служби України під час проведення огляду українських та іноземних невійськових суден*: наказ Адміністрації Держприкордонслужби України від 22.05.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0993-12#n16>.

384. *Про затвердження Переліку посад та порядку встановлення пільгового заліку вислуги років для призначення пенсій особам рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби України*: наказ ДКВС від 10.04.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0600-13#Text>.

385. *Про затвердження Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об'єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні*: постанова НАБУ від 09.12.2013 р. Дата оновлення: 05.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2213-13>.

386. *Про затвердження Державних санітарних норм та правил «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу»*: наказ МОЗ від 08.04.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0472-14#Text>.

387. *Про затвердження Положення про орган військового управління оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України*: наказ МВС України від 16.07.2014 р. Дата оновлення: 29.01.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0890-14#n13>.

388. *Про Положення про територіальний орган Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*: наказ Адміністрації Держспецзв'язку від 01.09.2014 р. Дата оновлення: 07.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1142-14#n14>.

389. *Про затвердження Порядку проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту*: Наказ МВС від 10.09.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1192-14#n14>.

390. *Положення про порядок і строки підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України*: наказ Адміністрації Держспецзв'язку від 16.09.2014 р. Дата оновлення: 25.09.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1374-14#n13>.

391. *Про затвердження Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади»*: наказ Мін'юсту від 16.10.2014 р. Дата оновлення: 31.07.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1280-14#Text>.

392. *Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях*: наказ Мін'юсту від 18.06.2015 р. Дата оновлення: 07.11.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.

393. *Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських*: наказ МВС України від 17.11.2015 р. Дата оновлення: 18.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1445-15#n15>.

394. *Про затвердження Порядку психофізіологічного обстеження кандидатів на службу в поліції та Порядку обстеження на предмет виявлення алкогольної, наркотичної та токсичної залежності кандидатів на службу в поліції*: наказ МВС України від 17.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0037-16#n6>.

395. *Типовий порядок проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади*: наказ МВС України від 25.12.2015 р. Дата оновлення: 09.08.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0050-16#n4>.

396. *Про затвердження Положення про організацію первинної професійної підготовки поліцейських, яких вперше прийнято на службу в поліції*: наказ МВС України від 16.02.2016 р. Дата оновлення: 29.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0576-16#n14>.

397. *Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики*: наказ МОЗ від 02.03.2016 р. Дата оновлення: 20.03.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/285-2016-%D0%BF>.

398. *Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань поліції та позбавлення спеціальних звань*: наказ МВС України від 12.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0498-16#n14>.

399. *Про затвердження Порядку формування та ведення особових справ поліцейських*: наказ МВС України від 12.05.2016 р. Дата оновлення: 02.05.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0828-16#n13>.

400. *Про затвердження Положення про апарат Національного агентства з питань запобігання корупції та положень про самостійні структурні підрозділи апарату Національного агентства з питань запобігання корупції*: Рішення НАЗК від 19.05.2016 р. Дата оновлення: 27.10.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/v0001884-16>.

401. *Про затвердження переліку органів військового управління, в яких передбачено посади державної служби*: наказ Міністерства оборони від 20.05.2016 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE28915?an=1>.

402. *Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)*: наказ Міністерства соціальної політики від 13.06.2016 р. Дата оновлення: 03.09.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16#Text>.

403. *Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків*: Рішення НАЗК від 17.06.2016 р.

Дата оновлення: 17.12.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0987-16#Text>.

404. *Регламент роботи Комісії з питань вищого корпусу державної служби*: схвалений на засіданні Комісії з питань вищого корпусу державної служби 28.08.2016 р. Дата оновлення: 19.11.2020 р. URL: https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/Komisija_%20A/2020/Reglament/reglament.pdf.

405. *Правила внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного антикорупційного бюро України*: затверджені загальними зборами (конференцією) державних службовців НАБУ від 07.09.2016 р. URL: <https://nabu.gov.ua/pravylavnutrishnogo-sluzhbovogo-rozporyadku-derzhavnyh-sluzhbovciv-nacionalnogo-antykorupciynogo>.

406. *Про затвердження Порядку підготовки та видання наказів щодо проходження служби в поліції*: наказ МВС України від 23.11.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1668-16#n15>.

407. *Про затвердження Правил етичної поведінки та запобігання корупції в органах Державної фіскальної служби*: наказ ДФС від 01.12.2016 р. Дата оновлення: 03.04.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0257872-19#Text>.

408. *Порядок укладення контракту про проходження служби в поліції*: наказ МВС України від 03.02.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0191-17#n18>.

409. *Про затвердження Правил носіння однострою поліцейських*: наказ МВС України від 19.08.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1122-17#n13>.

410. *Про затвердження Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України*: наказ Мініборони України від 21.11.2017 р. Дата оновлення: 11.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1503-17#n12>.

411. *Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення*: Рішення НАЗК від 09.02.2018 р. Дата оновлення: 28.02.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18#Text>.

412. *Правила внутрішнього службового розпорядку Міністерства інфраструктури України*: затверджені загальними зборами державних службовців апарату Мінінфраструктури від 18.10.2018 р. URL: <https://mtu.gov.ua/news/30318.html>.

413. *Про затвердження Порядку ротації посадових осіб дипломатичної служби в органах дипломатичної служби*: наказ МЗС від 18.10.2018 р. Дата оновлення: 21.08.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1274-18#n14>.

414. *Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України*: наказ МВС України від 07.11.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1355-18#n17>.

415. *Про затвердження Положення про орган охорони державного кордону Державної прикордонної служби України*: наказ МВС України від 30.11.2018 р. Дата оновлення: 17.04.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1468-18#n15>.

416. *Про затвердження Положення про працівників, які виконують функції з обслуговування в органах дипломатичної служби*: наказ МЗС від 11.01.2019 р. Дата оновлення: 11.01.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0134-19#Text>.

417. *Про затвердження умов оплати праці працівників (невійськовослужбовців) апарату органів військового управління та військових комісаріатів*: наказ Міноборони від 28.02.2000 р. Дата оновлення: 15.04.2006 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0123-00#Text>.

418. *Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства молоді та спорту України*: наказ Мінмолодьспорту України від 12.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0410-21#n15>.

419. *Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, у Державній службі статистики України*: наказ Держстатистики від 30.03.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0639-21#n17>.

420. *Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Комісії з регулювання азартних ігор та лотереї*: наказ Комісії від 13.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0727-21#n15>.

421. *Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної екологічної інспекції України*: наказ Дер-

жінспекції з екології від 27.04.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1007-21#n14>.

422. *Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної служби фінансового моніторингу України*: наказ Держфінмоніторингу від 09.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0952-21#n18>.

Зарубіжне законодавство

423. *Кодекс цивільних службовців Греції* від 09.02.1999 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. 520–601.

424. *Про державного службовця*: Закон Болгарії від 27.07.1999 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. 601–638.

425. *Про державну цивільну службу* : Закон Латвії від 07.09.2000 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. 455–466.

426. *Про особливості деяких службових станів службовців держави та деяких форм остаточного припинення виконання службових обов'язків*: Декрет Франції від 03.05.2007 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. 204–225.

427. *Про права і обов'язки службовців*: Закон Франції від 22.02.2007 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. 153–167.

428. *Про публічну службу* : Закон Грузії від 31.10.1997 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. 638–669.

429. *Про публічну службу* : Закон Естонії від 25.01.1995 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. 467–520.

430. *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.

431. *Про службу державних службовців у адміністративних установах і про винагороду державних службовців та інших працівників адміністративних установ (про службу)*: Закон Чехії від 26.04.2002 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. 269–388.

432. *Про статус чиновників*: Федеральний закон Німеччини від 31.03.1999 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. 225–269.

433. *Про статусні положення стосовно публічної служби держави*: Закон Франції від 06.03.2007 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. 167–204.

434. *Про цивільну службу* : Закон Польщі від 18.12.1998 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. 388–426.

Спеціальна література

435. *Аверьянов В. Б.* Функции и организационная структура органа государственного управления. Київ : Наук. думка, 1979. 148 с.

436. *Авторитет. Що таке авторитет?* URL: <https://gorodenok.com/%D0%B0D1%82/>.

437. *Авторитет.* URL: <http://vseslova.com.ua/word/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%B5%D1%82-955u>.

438. *Адміністративне право України.* Академічний курс : підручник : у 2 т. / ред. колегія : В. Б. Авер'янов (голова) та ін. Київ : ТОВ «Юрид. думка», 2007.

439. *Адміністративне право* : підручник / Битяк Ю. П. (кер. авт. кол.), Гарашук В. М., Богуцький В. В. та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гарашука, В. В. Зуй. Харків: Право, 2010. 624 с.

440. *Біла-Тіунова Л. Р.* Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса: Фенікс, 2011. 540 с.

441. *Біла-Тіунова Л. Р.* Службова кар'єра державного службовця : теорія і правове регулювання : автореф. дис. ... д-ра. юрид. наук. Одеса, 2012. 39 с.

442. *Біла-Тіунова Л. Р., Хамходера О. П.* Щодо визначення поняття «викладацька діяльність» у контексті антикорупційного законодавства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2017. № 43. Т. 2. С. 28-32.

443. *Біла-Тіунова Л. Р.* Державна посада. Велика українська юридична енциклопедія: В 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 257-259.

444. *Біла-Тіунова Л. Р.* Державна служба. Велика українська юридична енциклопедія: В 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 264-266.

445. *Біла-Тіунова Л. Р.* Державний службовець. Велика українська юридична енциклопедія: В 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 286-289.

446. *Біла-Тіунова Л. Р.* Дипломатична служба. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 300-303.

447. *Біла-Тіунова Л. Р.* Ефективність діяльності державного службовця. Велика українська юридична енциклопедія: В 20 т. Т. 5: Адміністративне право / редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін. Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2020. 960 с. С. 350-352.

448. *Bila-Tiunova L. R., Nehara R. V.* Replacement of State Service Positions under Conditions of Quarantine: State and Challenges. Public administration under modern conditions: concept, features, challenges:

Collective monograph. Riga: Izdevniecība «Baltija Publishing», 2020. 264 p. P. 16–33.

449. *Біла-Тіунова Л. Р.* Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.

450. *Битяк Ю. П.* Державна служба в Україні : організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.

451. *Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М.* Службове право України: підруч. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/19888>.

452. *Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А.* Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / за аг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.

453. *Бойчук А. Ю., Хамходера О. П.* Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375.

454. *Васильківська В. В.* Вимоги, що висуваються до державного службовця : закордонний досвід та перспективи розвитку в Україні. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. № 1(26). С. 118–122.

455. *Васильківська В. В., Білоус-Осінь Т. І.* Основи правового статусу державного службовця. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с. С. 376-403.

456. *Годуєва К.* Поняття інструкторської та суддівської практик зі спорту в антикорупційному законодавстві України. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016. № 4. С. 45-50.

457. *Даниленко Ю. С.* Оцінювання у державній службі: теорія і правове регулювання : дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2017.

458. *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.

459. *Даниленко Ю. С.* Поняття та принципи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби. *Юридичний вісник*. Одеса, 2016. № 4. С. 75–81.

460. *Даниленко Ю. С.* Правила етичної поведінки державних службовців: поняття та сутність. *Вісник Чернівецького факуль-*

тету Національного університету «Одеська юридична академія». 2019. № 2. С. 54–64.

461. **Даниленко Ю. С. Методи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.** Науковий вісник Херсонського державного університету. Херсон, 2016. № 6. С. 68–70.

462. **Danylenko Yu. S., Bilokur Ye. I.** Ethics of the conduct of state servants as a qualitative component of the content of public administration. *Public administration under modern condition: concept, features, challenges: collective monograph.* Riga: Izdevnieciba «Baltija Publishing», 2020. P. 82–99.

463. **Даниленко Ю. С., Койчева О. С. Цифровий розвиток управління людськими ресурсами у державній службі.** Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 2021. № 4. С. 27–33.

464. **Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р.** Публічна служба в Україні : підручник для студ. вищ. навч. закл. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

465. **Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р.** Закон «Про державну службу України» : науково-практичний коментар. Одеса: Фенікс, 2009. 692 с.

466. **Ківалов С. В., Картузова І. К., Осадчий А. Ю.** Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина : підручник. Одеса, Фенікс, 2014. 342 с.

467. **Козачук Д. А.** Заохочувальні адміністративні процедури: автореф. десерт. ... канд. юрид. наук. Одеса: Фенікс, 2010. 22 с.

468. **Конституція України. Науково-практичний коментар /** В. Я. Тацій, О. В. Петришин, Ю. Г. Барабаш та ін. Харків: Право, 2011. 1128 с.

469. **Корнута Л. М.** Дисциплінарна відповідальність державного службовця : автореф. дис. ... канд. юри. наук. Одеса, Фенікс, 2013. 20 с.

470. **Малиновський В. Я.** Державна служба : теорія і практика : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 160 с.

471. **Науково-практичний коментар Господарського кодексу України /** за заг. ред. В. К. Мамотова. К.: Юрінком Інтер, 2004.

472. **Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» /** ред. кол.: К. О. Ващенко, І. Б. Коліушко, В. П. Тимошук, В. А. Дерещ (відп. ред.). Київ: ФОП Москаленко О. М. 2017. 796 с.

473. *Науково-практичний коментар Закону «Про запобігання корупції»* / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя: Вид. дім «Гельветика», 2019. 588 с.

474. *Негара Р. В.* Конкурс у державній службі: теорія. Правове регулювання, практика : дис. ... докт. філос. права. Одеса ; Нац. ун-т «Одеська юридична академія» 2021. 300 с.

475. *Негара Р. В.* Конкурс у державній службі: теорія, правове регулювання, практика : дис. ... д-ра філософії. Одеса, 2021. 300 с.

476. *Негара Р. В.* Система принципів проведення конкурсу у державній службі. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2018. № 1 (22). С. 127–133.

477. *Негара Р. В.* Стажування громадян із числа молоді в державних органах: зміст, правове регулювання, значення. *Правова позиція*. 2019. № 1 (22). С. 131–141.

478. *Негара Р. В.* Керівник державної служби й суб'єкт призначення: зміст, правове регулювання та співвідношення. *Вчені записки Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського*. Серія: «Юридичні науки». 2019. Т. 30(69). № 4. С. 146–153.

479. *Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України* / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. Київ: Кокус-Ю, 2007.

480. *Ротань В. Г., Зуб І. В., Сонін О. Є.* Науково-практичний коментар до законодавства про працю. 15-е вид., доповн. та переробл. Київ: Алерта, 2013.

481. *Словник української мови*. Академічний тлумачний словник (1970-1980). В 11 т. 1978. Т. 9. URL: <http://sum.in.ua/s/svidomyj>.

482. *Юридична енциклопедія* / редкол.: Ю. С. Шемшученко (відп.ред.) та ін. Київ: Укр. енцикл., 1999. URL: <http://cyclop.com.ua/content/view/1166/58/1/12/#27385>.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Любов Романівна БІЛА-ТІУНОВА
Юлія Сергіївна ДАНИЛЕНКО
Родіон Віталійович НЕГАРА

СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 30.10.2022.
Формат 60х84/16. Ум-друк. арк. 20,93.
Наклад 100 прим. Зам. № 2210-04.

Видавець ПП «Фенікс»
(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1044 від 17.09.02).
Україна, м. Одеса, 65009, вул. Зоопаркова, 25.
e-mail: fenix-izd@ukr.net
www.feniksbooks.com