

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

КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО І ФІНАНСОВОГО ПРАВА

**Л.Р. Біла-Тіунова, Л.М. Корнута,
Ю.С. Даниленко, В.В. Васильківська**

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Навчально-методичний посібник

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

Автори:

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

Корнута Людмила Михайлівна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія».

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

Васильківська Вікторія Владиславівна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія».

Рекомендовано до друку

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

Рецензенти:

Афанасьєва Мар'яна Володимирівна – доктор юридичних наук, професор кафедри конституційного права Національного університету «Одеська юридична академія».

Рябченко Олена Петрівна – доктор юридичних наук, професор, начальник кафедри адміністративного права і процесу та митної безпеки Університету державної фіскальної служби України

Біла-Тіунова Л.Р.

Публічна служба : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання) / Л.Р. Біла-Тіунова, Л.М. Корнута, Ю.С. Даниленко, В.В. Васильківська. Одеса, 2019. 88 с.

© Біла-Тіунова Л.Р., Корнута Л.М.,
Даниленко Ю.С., Васильківська В.В., 2019

ЗМІСТ

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Теми лекційних занять.....	6
3. Плани практичних занять.....	45
4. Завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.....	47
5. Питання для підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти.....	51
6. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти	53
7. Шкала оцінювання	53
8. Перелік необхідної літератури.....	54
9. Додаток 1. Тестові завдання.....	65
10. Додаток 2. Комплексні контрольні роботи.....	69

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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. Визначення законодавчих основ надання публічних послуг, основ антикорупційного законодавства, етичних норм публічної служби тощо.

Публічна служба є важливим чинником, який представляє єдину державну владу незалежно від її виду. Публічна служба як соціально-правова інституція, покликана забезпечувати, з одного боку, практичну реалізацію завдань державних і муніципальних органів влади, а з другого – захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб в їх взаємовідносинах з державою. Від її професійності і компетентності, авторитетності і стабільності, забезпеченості і захищеності залежить функціонування як держави, так і громадянського суспільства.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» є формування системи знань про публічну службу як феномен та професійну діяльність в Україні та надати здобувачам вищої освіти системно-теоретичні та науково прикладні знання з предмету курсу. Також надати теоретичні напрацювання з метою з'ясування понять «публічна служба», «державна служба», «корупція», «публічна послуга». Ознайомити слухачів з етикою публічної служби та лідерством в публічному управлінні з метою використання здобутих знань в практичній діяльності.

Виходячи із мети вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» та відповідно до вимог профілю освітньо-професійної програми, здобувачі вищої освіти повинні **вміти:**

концептуалізувати та оцінювати теоретичний та практичний матеріал, а також визначати сутність та тенденцію реформування публічної служби;

вирішувати задачі, надані до теми практичних занять, виконувати завдання із самостійної роботи, досліджувати історію становлення публічної служби в Україні, співвідносити публічну та державну службу, а також аналізувати міжнародний досвід у сфері публічної служби;

демонструвати високий рівень правової свідомості, правового мислення і правової культури із дотриманням норм професійної етики публічного службовця та антикорупційного законодавства;

усвідомлювати сервісне призначення держави та функціонування органів публічного управління, діяльність яких спрямована на служіння інтересам людини і громадянина;

оцінювати та аналізувати конкретні правові ситуації у сфері публічної служби та приймати обґрунтовані рішення;

демонструвати спеціалізовані концептуальні знання, набуті у процесі навчання та/або професійної діяльності на рівні новітніх досягнень, які є основою для абстрактного мислення та впровадження інноваційної практики у сфері публічної служби.

Рівень вищої освіти	Форма навчання	Тип	Курс	Семестр	Обсяг кредитів/ год
другий (магістерський) рівень		О	1	1	3,5/105

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вид навантаження	ЦПМПС год.
	3/90

Кількість кредитів/год	
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	28
лекційні заняття	14
практичні заняття	14
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	62
Залік	-
Екзамен	+

ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Поняття, правові та організаційні основи публічної служби

1. Поняття та правова природа публічної служби. Співвідношення понять «публічна служба» та «державна служба».
2. Правове регулювання публічної служби в Україні.
3. Кадрова політика у сфері публічної служби.
4. Концептуальні підходи до реформування публічної служби

Основний зміст

1. Поняття та правова природа публічної служби. Співвідношення понять «публічна служба» та «державна служба»

Конституція України визначає Україну як правову державу, в якій єдина державна влада здійснюється за принципом її поділу на законодавчу, виконавчу та судову. Важливим чинником, який представляє єдину державну владу незалежно від її виду, є публічна служба як соціально-правова інституція, покликана забезпечувати, з одного боку, практичну реалізацію завдань державних і муніципальних органів влади, а з другого – захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб в їх взаємовідносинах з державою. Від її професійності і компетентності, авторитетності і стабільності, забезпеченості і захищеності залежить функціонування як держави, так і громадянського суспільства.

У той же час у чинному українському законодавстві відсутнє визначення понять «публічна служба» і «публічний службовець». У перші роки незалежності України дослідники переважно визначали публічну службу як державну службу, тобто професійну діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті, спрямовану на практичне виконання завдань і функцій держави, і одержують зарплату за рахунок державних коштів. Останнім часом із посиленням ролі публічного управління актуалізується пошук змістовного наповнення терміна «публічна служба».

Кодекс адміністративного судочинства України вперше дав визначення поняття «публічна служба» (п. 15 ст. 3), 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.

Але це поняття не містить сутнісних характеристик та особливостей публічної діяльності, у ньому наводиться лише перелік видів цієї діяльності, що є порушенням правил юридичної техніки. За таких обставин з'ясування поняття, сутності, особливостей і видів публічної служби і публічних службовців набуває особливого значення.

Визначення сутності публічної служби можливе за умови дослідження особливостей тих видів діяльності, які в сукупності становлять її як єдине публічно-правове явище. Ураховуючи те, що в юридичній літературі зустрічаються такі поняття, як «служба», «публічна служба», «державна служба», «служба в органах місцевого самоврядування (муніципальна служба)», важливим є з'ясування їх поняття та співвідношення.

У загальному розумінні поняття «служба» може використовуватися для позначення: а) виду діяльності людей та відповідного соціально-правового інституту; б) найменування певного відомства, органу або його структурного підрозділу. Тобто служба поряд із навчанням, виробництвом матеріальних цінностей та наданням господарських послуг, веденням домашнього господарства тощо є різновидом суспільно корисної діяльності людини. Вона пов'язана з управлінням та соціально-культурним обслуговуванням людей. Деякі дослідники зазначають, що службовці – це особи, які обіймають посади в державних або громадських організаціях та за винагороду здійснюють управлінську або соціально-

культурну діяльність. Службова діяльність розглядається й як зовнішні зв'язки, військова справа, розподіл матеріальних та інших благ, охорона правопорядку.

Аналіз різних точок зору щодо поняття «служба» дозволяє дійти висновку про те, що її особливостями є: а) безпосередня спрямованість не на виробництво матеріальних цінностей, а на створення умов для матеріального виробництва; б) володіння специфічним предметом праці – інформацією, яка водночас є засобом впливу (збирання, опрацювання, передавання, зберігання, створення інформації) на об'єкти управління або на об'єкти надання управлінських послуг; в) пов'язаність, як правило, із розумовою працею; г) оплатність; г) здійснення особами, які обіймають посади в державних або муніципальних органах, корпоративних або громадських організаціях.

Водночас служба як соціально-правова конструкція складається з елементів, що характеризують її як цілісну систему і водночас вирізняються своїми особливостями. Цю систему складають: а) публічна служба, яка здійснюється на посадах в державних органах, їх апаратах та органах місцевого самоврядування і спрямована на здійснення суспільно-публічних функцій та надання управлінських послуг; б) корпоративна служба, яка здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності і спрямована на реалізацію внутрішньоорганізаційних (корпоративних) функцій та соціально-культурне обслуговування людей; в) громадська служба, яка здійснюється в громадських об'єднаннях, політичних партіях, фондах і спрямована на забезпечення реалізації власних політичних, громадських та інших інтересів.

Таким чином, публічна служба є різновидом служби, якій притаманні, по-перше, загальні для всіх видів служби риси; по-друге, особливості, що виокремлюють її серед інших.

У той же час, сутність публічної служби полягає в трьох аспектах, а саме: у функціональному аспекті вона постає як діяльність з метою виконання загальнодержавних завдань управління; в інституційному – окреслює певне коло осіб, оскільки виконання публічних справ становить їх соціальну функцію; в юридичному – охоплює правове регулювання особливих публічно-правових, службових відносин, які, у свою чергу, поділяються на чиновницькі і відносини найманих осіб- службовців та робітників державних установ.

2. Правове регулювання публічної служби в Україні

Що стосується нормативно-правового регулювання публічної служби в Україні, то, як свідчить наведене, в даний час відсутній єдиний законодавчий акт, який би передбачав такі основоположні засади публічної служби, як поняття, особливості, види, принципи публічної служби, поняття та види публічних службовців, способи вступу на публічну службу, основи проходження публічної служби, атестація публічних службовців, основні підстави припинення публічної служби, відповідальність публічних службовців тощо.

Чинне законодавство про публічну службу є некодифікованим, несистематизованим, його переважну більшість складають підзаконні нормативні акти.

Основою для формування інституту публічної служби є *Конституція України*. Саме вона визначає основні засади організації і діяльності публічної служби в цілому (не використовуючи при цьому поняття «публічна служба») та її видів, зокрема: державної політичної служби; державної служби; суддівської служби (розділ правосуддя); служби в органах місцевого самоврядування (розділ місцеве самоврядування).

Зокрема, право вступу на державну службу як різновид публічної служби передбачається у: ст. 24 Конституції і ст. 38, де визначено право рівного доступу до державної служби всіх громадян України. Принципи державної служби відображено у статтях Конституції (ст. 3, 8, 19 та ін. Важливість державної служби як правової інституції підтверджується п. 12 ст. 92 Конституції, де встановлено, що виключно законами України визначаються організація і діяльність державної служби.

Кодекси України. Серед кодифікованих актів особливе місце посідає Кодекс адміністративного судочинства України, який вперше на законодавчому рівні у п. 15 ст. 3 визначив поняття публічної служби. Також до актів, що здійснюють правове регулювання публічної служби можна віднести Кодекс про адміністративні правопорушення, Митний кодекс, Кримінальний кодекс.

Центральну роль у законодавчому регулюванні питань публічної служби відіграють **законодавчі акти:** «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про дипломатичну службу», «Про національну поліцію», «Про Службу безпеки України», «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», «Про вибори Президента України», «Про Кабінет Міністрів України», «Про статус народного депутата України», «Про комітети Верховної Ради України», «Про вибори народних депутатів України», «Про Конституційний Суд України», «Про Раду національної безпеки і оборони України», «Про Рахункову палату», «Про Антимонопольний комітет України», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Центральну виборчу комісію», «Про Національний банк України», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про прокуратуру», «Про Збройні Сили України», «Про судоустрій та статус суддів» та ін.

Укази Президента України. Як глава держави та гарант державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина Президент України наділений повноваженнями щодо вирішення низки питань публічної служби. Серед основних актів у галузі публічної служби слід відзначити насамперед укази Президента України «Про підвищення ефективності системи державної служби», «Про Координаційну раду з питань державної служби при Президентові України», «Про Стратегію реформування системи державної служби» тощо.

Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади в Україні покликаний забезпечувати реалізацію державної політики в усіх сферах суспільного життя, спрямовувати і координувати роботу міністерств, інших органів виконавчої влади, в межах своїх повноважень приймати постанови і розпорядження щодо організації і діяльності публічної служби. На виконання цього конституційного положення Урядом прийнято низку постанов: «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади», «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», «Про затвердження Порядку стажування державних службовців», «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» та інші.

Рішення Конституційного Суду України. Важливим джерелом права про публічну службу є рішення Конституційного Суду України з питань публічної служби. Слід зазначити, що кількість таких рішень останнім часом істотно збільшилася, що, підтверджує необхідність удосконалення законодавства про публічну службу.

Зокрема, серед рішень Конституційного Суду України з питань публічної служби слід відмітити такі: 1) від 13 жовтня 2005 р. у справі за конституційним поданням 61 народного депутата України про офіційне тлумачення положень пункту 10 частини першої статті 106, частин першої, другої, четвертої статті 118, частини третьої статті 133, частини другої статті 140 Конституції України, частини четвертої статті 1, частини другої статті 8, частини четвертої статті 9 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 2 розділу VII «Прикінцеві положення» Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ» (справа про особливості здійснення виконавчої влади та місцевого самоврядування в районах міста Києва);

2) від 16 жовтня 2007 р. у справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 23 Закону «Про державну службу» (1993 р.), статті 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 на службі в органах місцевого самоврядування) та ін.

Отже, функціонування публічної служби регулюється великою кількістю законодавчих актів, що є несистематизованими і розпорошеними. Це створює значні ускладнення для їх застосування, а також безліч правових колізій. З огляду на існуючий масив нормативних актів у галузі публічної служби є необхідність розпочати законотворчий процес з ухвалення Основ законодавства про публічну службу, якими б визначалися правові, організаційні, економічні та соціальні засади публічної служби, з подальшим прийняттям Кодексу публічної служби, який би шляхом об'єднання та систематизації норм права врегулював суспільні відносини та створив узгоджену нормативно-правову базу у сфері публічної служби.

3. Кадрова політика у сфері публічної служби

Для ефективного формування та реалізації кадрової політики потрібна вичерпна нормативно-правова база – «сукупність норм права, стандартів та правил, які регулюють діяльність і поведінку державних службовців, їх професійний і посадовий розвиток».

Відповідно до ст. 43 Конституції України держава «створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб».

Детальніше регламентує питання кадрової політики Закон України «Про державну службу». Закону передбачає створення спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань реалізації державної політики у сфері державної служби – **Комісія з питань вищого корпусу державної служби**, серед завдань якого є прогнозування і планування потреби державних органів та їхнього апарату в кадрах; здійснення методичного керівництва проведенням конкурсного відбору державних службовців; організацію навчання і професійної підготовки державних службовців. Законом передбачено порядок створення кадрового резерву, організацію підвищення кваліфікації державними службовцями тощо.

Кадрова політика в органах місцевого самоврядування регулюється Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», який постулює самостійність кадрової політики в територіальній громаді як один з основних принципів служби в органах місцевого самоврядування (ст. 4), а організація підготовки та перепідготовки кадрів для неї – це один з напрямків державної політики щодо служби в органах. Найдетальніше у Законі прописані питання, пов'язані з кадровим резервом та атестацією посадових осіб місцевого самоврядування.

Стратегічний вибір України у сфері кадрової політики підтверджено указами Президента України «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012–2020 роки», «Про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації»

Отже, можна стверджувати, що на сучасному етапі існує суттєва розбіжність між науковими підходами до кадрової політики, які передбачають вдосконалення кадрового потенціалу, створення дієздатного державного апарату та регулювання усіх сфер зайнятості і практикою державного управління, у якій регіональна кадрова політика перебуває на стадії становлення і позбавлена реальних інструментів і важелів; по-друге, сучасний зарубіжний досвід свідчить про широкі можливості до розвитку кадрового потенціалу регіонів за умови, зокрема, впровадження цілеспрямованої роботи з адаптації персоналу органів публічної влади.

4. Концептуальні підходи до реформування публічної служби

Проголошення Україною курсу на європейську інтеграцію і необхідність досягнення критеріїв та вимог, що висуваються до кандидатів для вступу до Європейського Союзу, ставить на перший план завдання створення високопрофесійної публічної служби як ключового елементу ефективної системи публічного управління. А це потребує врахування

досвіду розвинених країн під час обґрунтування параметрів моделі публічної служби відповідно до вимог сучасного етапу державотворення.

Аналіз форм управління в європейських країнах дозволяє дійти висновку про те, що одночасно з терміном «державна служба» вживаються такі терміни, як «цивільна служба», «публічна служба», «професійне чиновництво», «публічне управління», «публічна адміністрація».

Наприклад, у Німеччині, як і в багатьох державах Західної Європи, інститут професійного чиновництва (або право чиновництва) структурно є однією з найважливіших частин Особливого адміністративного права. У Вищому адміністративному суді Німеччини аналізується й вирішується багато питань застосування чинного законодавства про професійне чиновництво. З об'єднанням Німеччини в 1990 р. питання публічної служби стали обговорюватися ще більш активно. У нових землях ФРН останніми роками відбувалося становлення нового законодавчого регулювання публічно-службових відносин. Публічна служба в Німеччині – це професійна діяльність, що складається з виконання певними суб'єктами публічно-правових функцій в органах федеральної державної влади, земельних органах, громадах та інших суб'єктах публічного права. До державної служби віднесено діяльність: а) професійних суддів, які виконують функції правосуддя; б) професійних військових; в) міністрів, членів дирекції федерального банку; г) чиновників, що здійснюють управлінські функції.

У Великій Британії керівництво державною службою формально належить монархії в особі королеви. Фактично під монархією маються на увазі вищі органи держави і посадові особи, а саме: прем'єр-міністр, кабінет, міністри. У Меморандумі для державних службовців з цього приводу йдеться про те, що чиновники перебувають на службі монархії. Поряд з вузьким розумінням категорії «цивільна служба» використовується розширене поняття «публічна служба». Поняття «публічна служба» в широкому значенні включає діяльність усіх службовців публічного сектору: міністрів, службовців військових сил, поліції, охорони здоров'я, вчителів тощо, а також охоплює службовців інших органів центрального і місцевого управління, яких найнято і служба яких оплачується за рахунок виділених парламентом коштів. У вузькому значенні «публічна служба» включає функціонерів тільки центральних органів влади. Чіткого визначення поняття «функціонери» не існує, оскільки вони визначаються як «слуги Корони», котрі служать на підставі «доброї волі».

У США законодавство виділяє політичних службовців (зокрема, осіб, обраних парламентом на вищі державні посади) та осіб, що працюють за наймом у державній адміністрації і виконують покладені на них «державні доручення» або «функції». Спеціальним законодавством вони поставлені в особливе правове становище, відмінне від становища інших громадян.

Вважається, що при реформуванні в Україні публічної служби найоптимальнішим було б дотримуватися такого розподілу: з одного боку, визначити статус державного службовця (його можна назвати публічним державним службовцем, або «суб'єктом владних повноважень»), котрий виконуватиме найважливіші державні функції і повноваження, здійснювати адміністративну діяльність, а з другого – визначити статус простих службовців і технічного персоналу (працівників), зайнятих виконанням спеціальних завдань і функцій на державній службі (до них можна віднести «фахівців», або «спеціалістів», та «допоміжний персонал»). Така система вже досить тривалий час ефективно працює у деяких країнах, що характеризуються розвинутою системою публічної служби (наприклад, Німеччина, Франція, Бельгія, Швейцарія та ін.).

Таким чином, ураховуючи досвід європейських країн та різноманітні наукові концепції, пропонуємо під «*публічною службою*» розуміти врегульовану виключно Конституцією та законами України професійну публічну діяльність осіб, які заміщують посади в державних органах і органах місцевого самоврядування щодо реалізації завдань і функцій держави та органів місцевого самоврядування.

Тема 2. Види публічної служби та принципи її функціонування

1. Підходи до класифікації публічної служби в Україні.
2. Особливості політичної служби.
3. Особливості державної служби.
4. Особливості суддівської служби.
5. Особливості муніципальної служби.
6. Принципи публічної служби.

Основний зміст

1. Підходи до класифікації публічної служби в Україні

Стосовно видів публічної служби слід зазначити, що на законодавчому рівні вони не закріплені, а в науковій літературі з цього приводу існують різні точки зору, інколи навіть протилежні. Аналіз правової природи публічної служби, особливостей її правового регулювання та проходження дає підстави виокремити такі її види: політична служба; державна служба; суддівська служба та муніципальна.

2. Особливості політичної служби

Основним завданням 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 політичних програм; г) оплатою праці за рахунок державного бюджету. Цей вид публічної служби, у свою чергу, поділяється на підвиди: а) служба на посту Президента України; б) служба на посадах народних депутатів у Верховній Раді України; в) служба на посадах членів Кабінету Міністрів України.

Політичний характер діяльності осіб, які обіймають державні політичні посади, зводиться до того, що вони визначають державну політику в усіх сферах суспільного життя, розв'язують стратегічні проблеми економічного і соціального розвитку суспільства і відповідної сфери управління та ін. Водночас важливо зазначити, що політичний характер статусу політичної посади не зводиться до факту обов'язкової належності осіб, які обіймають ці посади, до певної політичної партії (критерій необов'язковий, хоч і цілком можливий). Тобто на відміну від адміністративних посад до осіб, які обіймають політичні посади, не ставиться вимога щодо політичної нейтральності при виконанні своїх посадових обов'язків.

Специфіка статусу державного політичного службовця виявляється в: а) особливому порядку обрання (чи призначення) на політичні посади, який регламентується насамперед Конституцією України; б) специфічному порядку звільнення з політичних посад зазначених осіб і припинення їх повноважень; в) особливому виді відповідальності – політичної, яка має відкритий публічний характер (усунення з посади, оголошення недовіри, відставка, необрання повторно на посаду як опосередковане «притягнення до відповідальності», процедура імпічменту). Державні політичні посади не належать до посад державної служби, а службовці, які обіймають політичні посади, є політичними діячами держави, або, як їх називають в теорії, політичними державними службовцями, або державними діячами.

Вирішення потребує питання вичерпного переліку посад, які слід віднести до категорії політичних. Закон України «Про державну службу» передбачає лише певні штрихи такого вирішення. Вбачається слушним твердження деяких науковців про те, що до державних політичних посад належать голови обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. Природно, що до політичних діячів не можуть бути віднесені депутати місцевих рад і місцеві голови, оскільки органи місцевого самоврядування не входять до системи органів державної влади.

3. Особливості державної служби

Державна служба – це професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів. Цей вид публічної служби характеризується тим, що: а) здійснюється на державних посадах у державних органах або їх апаратах; б) має своєю метою реалізацію завдань і функцій держави; в) регламентується Законом України «Про державну службу» та іншими спеціальними законами; г) характеризується особливістю вступу на державну службу, її проходженням, припиненням службових відносин; г) пов'язана з присвоєнням рангів, чинів, спеціальних і військових звань; д) характеризується безпартійністю або політичною нейтральністю державних службовців; е) оплачується за рахунок державного бюджету.

Поряд із загальними рисами, що визначають правову природу державної служби, вона як багатогранне та складне явище характеризується своєю структурою, котру становлять:

1) цивільна служба: в Апараті Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, апаратах судових органів, апаратах військових формувань, Апараті Ради національної безпеки і оборони України, Рахунковій палаті України, антимонопольних органах, Центральній виборчій комісії України, Національному банку України, місцевих державних адміністраціях, патронатній службі. Однією з особливостей цивільної служби є те, що вона регламентується Законом «Про державну службу» повністю або частково, у тій частині, яка не врегульована спеціальним законом;

2) спеціалізована служба: у митних органах, податкових органах, органах прокуратури, органах внутрішніх справ, органах пожежної безпеки, дипломатична служба. Цей вид державної служби характеризується особливостями правового регулювання, вступу на службу та її проходження, присвоєнням спеціальних звань, особливістю соціально-правового захисту.

Зокрема, дипломатична служба – це професійна діяльність громадян України, спрямована на практичну реалізацію зовнішньої політики України, захист національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном. Дипломатична служба є різновидом державної служби і належить до спеціалізованої державної служби. Основними завданнями дипломатичної служби є: забезпечення національних інтересів і безпеки України шляхом підтримання мирного і взаємовигідного співробітництва із членами міжнародного співтовариства за загально визнаними принципами і нормами міжнародного права; проведення зовнішньополітичного курсу України, спрямованого на розвиток політичних, економічних, гуманітарних, наукових, інших зв'язків з іншими державами, міжнародними організаціями; захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном; сприяння забезпеченню стабільності міжнародного становища України, піднесенню її міжнародного авторитету, поширенню у світі образу України як надійного і передбачуваного партнера; забезпечення дипломатичними засобами та методами захисту суверенітету, безпеки, територіальної цілісності та непорушності кордонів України, її політичних, торгово-економічних та інших інтересів; координація діяльності інших органів виконавчої влади щодо забезпечення проведення зовнішньополітичного курсу України; вивчення політичного та економічного становища у світі, зовнішньої та внутрішньої політики іноземних держав, діяльності міжнародних організацій та ін.

Щодо служби в органах прокуратури, то Закон України «Про прокуратуру» не містить прямої вказівки про належність прокурорів до осіб публічної служби. Але аналіз правових основ діяльності, завдань, функцій та повноважень прокуратури, визначених ст. 121 Конституції України, та окремих статей Закону України «Про прокуратуру», дозволяє віднести службу в органах прокуратури до державної спеціалізованої служби зокрема і до публічної загалом;

3) військова служба: у Збройних Силах України (військова), Військовій службі правопорядку у Збройних Силах України, Внутрішніх військах МВС України, військах Цивільної оборони України, Державній прикордонній службі України, Службі безпеки України, Державній кримінально-виконавчій службі, органах спеціального зв'язку та захисту інформації, Державній охороні України.

Військова 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 притаманні такі самі ознаки, як і державній службі: а) професійна діяльність; б) зайняття посад у військових підрозділах Збройних Сил України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України; в) виконання державних завдань і функцій; г) грошове забезпечення за рахунок державного бюджету.

Водночас військова служба має свої власні особливості, які дають підстави виділити її в окремий 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 докладно регламентовано чинним законодавством; г) для військової служби є характерним надзвичайно високий рівень субординації; д) військова служба пов'язана з носінням зброї.

Характеристика військової служби як виду публічної служби була би неповною без урахування й альтернативної (невійськової) служби, яку зазначеною статтею КАСУ також віднесено до публічної служби. Якщо належність військової служби до публічної не викликає запитань та дискусій, то віднесення до такої альтернативної служби є досить дискусійним і суперечливим. Якщо виходити з того, що: 1) альтернативна служба є заміною військовій службі для певної категорії фізичних осіб; 2) особи призиваються на альтернативну службу (тобто в примусовому порядку); 3) є специфічною формою виконання особою свого військового обов'язку; 4) гарантується державою, у тому числі заходами державного примусу, то альтернативна служба може бути різновидом публічної служби. Водночас її природа характеризується й іншими ознаками: а) її проходження здійснюється не в державних органах, а на державних підприємствах, в установах та організаціях соціального захисту, охорони навколишнього середовища, а також у сфері комунального, сільського господарства (відсутній публічний характер діяльності); б) діяльність пов'язана з укладенням трудового договору, тобто регламентується нормами трудового права; в) альтернативна служба не пов'язана із складанням присяги.

Отже, альтернативна (невійськова) служба має двояку природу. З одного боку, це публічна служба, оскільки вона здійснюється для забезпечення публічного інтересу, а з другого – це трудова діяльність фізичної особи, оскільки вона здійснюється на підприємствах, в установах, аграрних об'єднаннях тощо, але не в державних органах і не в органах місцевого самоврядування, що є однією з основних ознак публічної служби. Вбачається, що віднесення альтернативної служби до державної зумовлене не стільки специфікою статусу особи, скільки можливістю ефективного захисту прав службовця саме в порядку адміністративного судочинства.

4. Особливості суддівської служби

Цей вид публічної служби стосується тільки однієї категорії – професійних суддів при здійсненні ними правосуддя і характеризується:

- а) зайняттям суддею державної посади у державному органі (суді) і неналежністю до категорії як політичних, так і державних службовців;
- б) особливим порядком призначення на посаду судді і проходження суддівської служби;
- в) незалежністю суддів і підпорядкуванням тільки закону;
- г) оплатою праці за рахунок державного бюджету.

Публічна служба професійного судді здійснюється з часу складання ним присяги та припиняється з часу звільнення з посади органом, що його обрав або призначив. Час перебування особи у відставці із збереженням звання судді до публічної служби не належить.

В Законі «Про державну службу» зазначено, що правовий статус Голови та членів Конституційного Суду України, Голови та суддів Верховного Суду України, Голови та суддів вищого спеціалізованого суду України регулюється Конституцією та спеціальними законами України, тобто правова норма не відносить судові посади ні до політичних, ні до державних посад.

Водночас, виходячи з назви статті «Особливості правового регулювання статусу державних службовців державних органів та їх апарату», логічно було б стверджувати, що судові посади – це посади державних службовців. Проте така логіка зовсім не впливає із завдань і функцій суддів, сутності тих повноважень, якими наділені судові посади, а саме: здійснення правосуддя.

5. Особливості муніципальної служби

Служба на посаді в органі місцевого самоврядування – це професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які обіймають посади в органах місцевого самоврядування, спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. На відміну від зазначених видів публічної служби цей вид не пов'язаний з державною діяльністю, державною посадою і, як правило, з реалізацією державних функцій і повноважень (крім делегованих).

Особливостями служби на посаді в органі місцевого самоврядування є: а) забезпечення реалізації завдань і функцій органів місцевого самоврядування та делегованих державних повноважень; б) зайняття посад в органах місцевого самоврядування; в) регламентація Законом «Про службу в органах місцевого самоврядування»; г) виборність посад як один із способів (крім конкурсу, призначення, зарахування) заміщення посади в органі місцевого самоврядування; г) оплата праці за рахунок місцевого бюджету.

Служба в органах місцевого самоврядування багато в чому має спільні риси з державною службою. Водночас особливості її організації, функціонування і проходження зумовили необхідність прийняття Закону «Про службу в органах місцевого самоврядування», який є основним законодавчим актом щодо цієї служби. Однак у тій частині, яка не врегульована нормами Закону «Про службу в органах місцевого самоврядування», діють норми Закону «Про державну службу».

6. Принципи публічної служби

Надзвичайно важливе значення для розуміння сутності інституту публічної служби мають принципи публічної служби – основоположні ідеї, які відбивають об'єктивні закономірності та визначають напрямки реалізації компетенції, завдань і функцій органів публічної влади, статусу публічних службовців. З позиції експертів Центру політико-правових реформ, що організація публічної служби має базуватися на принципах:

1. верховенства права – підпорядкування діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб потребам реалізації прав людини, забезпечення їх пріоритетності перед усіма іншими цінностями;
2. законності – обов'язок публічного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
3. патріотизму і публічності – віддане служіння українському народові та пріоритетне ставлення до забезпечення загального інтересу при виконанні службових обов'язків;
4. професійності – компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання службових обов'язків;

5. політичної нейтральності – утримання політичного службовця від демонстрації свого ставлення до політичних партій, а також власних політичних поглядів та недопущення їх впливу на виконання службових обов'язків;

6. прозорості і відкритості – забезпечення обов'язковості оприлюднення публічної інформації органом влади та можливість отримання відкритої (несекретної) інформації про діяльність органів влади і публічних службовців за запитом громадянина;

7. стабільності – призначення публічних службовців на невизначений строк, незалежність персонального складу корпусу публічної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів;

8. доброчесності – спрямованість дій публічного службовця на захист публічного інтересу та відмова від керівництва приватним інтересом при здійсненні наданих йому повноважень.

Тема 3. Державна служба як вид публічної служби: загальна характеристика

1. Поняття та сутність державної служби.
2. Види державної служби.
3. Функціонування державної служби.
4. Особливості проходження державної служби.
5. Юридична відповідальність державних службовців.

Основний зміст

1. Поняття та сутність державної служби

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

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

Відповідно до чинного законодавства перед державною службою поставлено такі **завдання**: охорона конституційного ладу України, створення умов для розвитку громадянського суспільства, виробництва, забезпечення вільної життєдіяльності особистості, захист прав, свобод і законних інтересів громадян; формування суспільно-політичних і державно-правових умов для практичного здійснення функцій державних органів;

забезпечення ефективної роботи державних органів у відповідності до їхньої компетенції; удосконалення умов державної служби і професійної діяльності державних службовців; створення і забезпечення належного функціонування системи підготовки і підвищення кваліфікації державних службовців; забезпечення принципу гласності в діяльності державних службовців і державних органів, дотримання законності, викорінення бюрократизму, корупції та інших негативних явищ у системі державної служби.

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

2. Види державної служби

Важливо звернути увагу на те, що немає єдиної точки зору щодо виокремлення видів державної служби. Однією з класифікацій є виокремлення таких **видів**, як:

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

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

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

3. Функціонування державної служби

Необхідно зазначити, що функціонування (реалізація) державної служби відбувається шляхом реалізації державними службовцями своїх повноважень. На законодавчому рівні визначення поняття «державний службовець» надається у ст. 1 Закону України «Про державну службу» (2015) через визначення самої державної служби, тобто **державний службовець** – це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

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

При з'ясуванні питання щодо **права на державну службу** важливо звернутися до ст. 38 Конституції України («громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування»).

Можна виокремити три основні вимоги щодо права на державну службу: а) громадянство України; б) відповідна освіта і професійна підготовка; в) проходження конкурсного відбору або іншої процедури, передбаченої Кабінетом Міністрів України.

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

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

4. Особливості проходження державної служби

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

Ключовим моментом проходження державної служби є **просування** по службі. Воно здійснюється шляхом: а) зайняття більш високої посади; б) присвоєння державному службовцю більш високого рангу. Просування державного службовця може мати місце за таких умов: а) наявності вакантної державної посади; б) наявності необхідної професійної освіти, спеціалізації, досвіду роботи, знання Конституції і законодавства; в) наявності необхідного стажу державної служби; г) проходження конкурсу тощо. Прямих заборон на просування по службі в законодавстві на передбачено. Разом з тим, виходячи з окремих правових положень, можна стверджувати, що державний службовець не має права на просування по службі: 1) під час випробування при заміщенні державної посади; 2) у період дисциплінарного стягнення, порушення кримінальної справи або проведення службового розслідування; 3) у рамках граничного віку для перебування на державній службі тощо.

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

Під **кадровим резервом** для державної служби слід розуміти державних службовців, які поєднують у собі високу компетентність, ініціативність і творчий підхід до виконання службових обов'язків і здатних, при додатковій підготовці, досягти відповідності кваліфікаційним вимогам, що висуваються до державних службовців вищого рівня, на які вони претендують.

Стажування є основним видом практичної підготовки державних службовців для заміщення державних посад і регламентується Законом «Про державну службу» та Положенням про Порядок стажування в державних органах. Стажування можуть проходити як особи, що вперше претендують на посаду, так і державні службовці, які бажають зайняти

більш високу посаду. Відбір кандидата на стажування проводиться з ініціативи органу, де має відбуватися стажування. Стажування проводиться з відривом від основної роботи.

Результати службової діяльності державних службовців щороку підлягають **оцінюванню** для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри. У свою чергу, ст. 44 закону «Про державну службу», оцінювання результатів службової діяльності проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції, виконання індивідуальної програми професійного розвитку, а також показників, визначених у контракті про проходження державної служби (у разі укладення).

Заохочення – це заходи морального, правового і матеріального характеру, пов'язані з публічним визнанням заслуг і виявленням громадських почесей державним службовцям за успішне виконання ними посадових обов'язків і досягнуті результати на державній службі. Підставами заохочення можуть бути: а) сумлінна безперервна праця в державних органах; б) зразкове виконання службових обов'язків; в) особливі службові заслуги.

Слід мати на увазі, що на кожного державного службовця оформляється **особова справа** відповідно до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади.

5. Юридична відповідальність державних службовців

Юридична відповідальність державного службовця – це встановлений законодавством порядок застосування до державного службовця заходів впливу з метою покарання за вчинене правопорушення. Юридична відповідальність є важливою складовою правового статусу державного службовця. Для державного службовця характерною є кримінальна, адміністративна, цивільно-правова і дисциплінарна відповідальність.

Кримінальна відповідальність державних службовців передбачається розділом 17 «Злочини у сфері службової діяльності» (ст. 364 «Зловживання владою або службовим становищем», ст. 365 «Перевищення влади або службових повноважень», ст. 366 «Службове підроблення», ст. 367 «Службова недбалість», ст. 368 «Одержання хабара», ст. 369 «Давання хабара», ст. 370 «Провокація хабара») КК України.

При вивченні **адміністративної відповідальності** державного службовця, слід, насамперед, звернути увагу на Закон «Про засади запобігання та протидії корупції», відповідно до якого корупція – це використання особою, зазначеною в ч. 1 ст. 4 Закону, наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у ст. 4 Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей. Загальним законодавчим актом з питань адміністративної відповідальності є Кодекс про адміністративні правопорушення України.

Державні службовці, які невиконанням або неналежним виконанням своїх посадових обов'язків завдали збитків державному органу або третім особам, притягуються до **цивільно-правової відповідальності**. Слід мати на увазі, що обов'язок державного службовця відшкодувати завдану ним шкоду існує тільки стосовно державного органу. У тому разі, коли шкода завдана фізичній або юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державного службовця, вона відшкодовується тільки державою незалежно від форми вини цієї особи.

Особливістю **дисциплінарної відповідальності** державних службовців є те, що, на відміну від кримінальної й адміністративної відповідальності, чинне законодавство не передбачає переліку посадових проступків, за яких, власне, вона й наступає. Слід звернути увагу на те, що відповідно до ст. 147 КЗпП України, за порушення трудової дисципліни до

державних службовців може бути застосовано тільки один із таких видів стягнень, як догана або звільнення.

Окрім того, згідно Закону «Про державну службу» 2015 р., за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом. Підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених Законом та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

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

Тема 4. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби

1. Основи сервісної держави.
2. Поняття та сутність публічних послуг.
3. Види публічних послуг.
4. Законодавче та організаційне забезпечення надання публічних послуг.

1. Основи сервісної держави

Аналіз статей Конституції України дає підстави зробити висновок про наявність ознак, достатніх для спрямування державних органів у їх діяльності щодо надання послуг, а також принципів, які гарантують їх отримання насамперед громадянами. Так, уже в ст. 1 Конституції України закладено основи, які мають визначати зміст і технологію організації надання послуг. Це проголошення сутності держави Україна як демократичної, соціальної і правової країни. Тобто функціонування державних інститутів має забезпечити демократичний характер взаємодії зі споживачем послуги, в основу якої має бути покладено соціальні гарантії її отримання, причому здійснюватися вона має виключно на правових засадах.

Сучасна наука формує новий підхід до проблем управління. Цільовим орієнтиром економічного та соціального розвитку є розв'язання проблем життєдіяльності людини (особи), соціальних груп, суспільства в цілому. Тобто основним завданням державного управління стає покращення добробуту населення як основної складової якості його життя, що в умовах розвитку громадянського суспільства полягає у забезпеченні законодавчих, організаційних, економічних та інших умов для цього.

Звідси випливає концепція сучасної сервісної держави як такої, що надає послуги особі (громадянину) та суспільству в цілому, а також системи владних інститутів як системи надання послуг.

Поняття «послуга» у контексті служіння суспільству належить до кола не вузькоекономічних, а соціально-економічних категорій. Під *послугою* розуміється результат безпосередньої взаємодії суб'єкта, що надає та споживача послуг, тобто результат діяльності надавача послуг щодо задоволення потреб їх споживача. В термінах економічної науки послуга є ні чим іншим, як корисною дієюспоживчої вартості – товару або безпосередньої праці. Послуги можуть бути матеріальними у вигляді речей та нематеріальними – у вигляді результатів людської діяльності, що не мають матеріально-речового виразу. Останніми є послуги невиробничої сфери, тобто такі, які не створюють матеріальних благ, а саме: освіти, охорони здоров'я, соціального забезпечення, побутового обслуговування, житлово-комунального забезпечення, транспорту, зв'язку, науки і наукового супроводження, а також державного управління, місцевого самоврядування і громадських організацій.

2. Поняття та сутність публічних послуг

В українському законодавстві відсутнє чітке формулювання поняття публічних послуг, що дає можливість їх неоднозначного трактування. Як тотожні поняттю «публічні послуги» використовують поняття «державні послуги», «адміністративні послуги», «муніципальні послуги», «громадські послуги» тощо. Хоча насправді ці поняття не є тотожними.

Публічні послуги – це суспільно значуща діяльність органів державної влади, органів місцевого самоуправління, підприємств, установ, організацій, які перебувають в їх управлінні, спрямовану на задоволення потреб та запитів громадян, юридичних осіб та організацій.

Термін «публічні послуги» набагато ширший від «державних послуг», їх можуть надавати державні і недержавні структури.

Основними ознаками публічних послуг є:

- повноваження щодо їх надання закріплені законом за адміністративними органами (органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування);
- наданню такої послуги завжди передують заява (звернення) фізичної або юридичної особи до органу публічного управління;
- особа має законне право вимагати від органу публічного управління розгляду своєї заяви;
- результатом розгляду заяви є владне рішення органу публічного управління, в якому вказано конкретного адресата (кінцевого споживача такої послуги).

Публічні послуги не є адміністративними, якщо: по-перше, вони виникають з ініціативи самого адміністративного органу; по-друге, якщо вони є діяльністю, не пов'язаною з реалізацією ними владних повноважень.

3. Види публічних послуг

Пропонується розрізняти залежно від суб'єкта, що надає публічні послуги, на державні та муніципальні послуги.

Як критерій класифікації послуги пропонується застосувати формат погашення витрат на надання послуги – через державний або місцевий бюджет. У першому випадку надані послуги вважаються державними, в другому – муніципальними.

Адміністративні послуги розглядаються як складова державних чи муніципальних і визначені, як результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою (видача дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, проведення реєстрації тощо).

Центром політико-правових реформ у запропоновано такі визначення:

- публічні послуги – державні і муніципальні послуги (послуги публічної влади);
- державні послуги, що надаються органами державної влади (насамперед виконавчої) та державними підприємствами, установами і організаціями;
- муніципальні послуги, що надаються органами місцевого самоврядування (громадами) та комунальними (муніципальними) підприємствами, установами і організаціями;
- адміністративні послуги – державні і муніципальні послуги, які здійснюються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за типом безпосереднього надання кінцевим споживачам.

Можна також навести більш розгорнуту класифікацію публічних послуг. Так, розрізняють такі види (типи) публічних послуг:

- державні послуги – дії державних органів стосовно реалізації функцій держави, будь-яка платна послуга, що надається органами влади та створеними ними установами, які утримуються за рахунок коштів держбюджету, обов'язковість якої встановлюється законодавством;

- управлінські послуги – зміст функціональної діяльності державного органу стосовно вироблення і реалізації державної політики з регулювання певного сектору економіки чи соціального життя;

- адміністративні послуги – дія органу чи його апарату із забезпечення інтересів і свобод фізичних і юридичних осіб у контексті законодавчо визначених порядків реалізації своїх повноважень, що конкретизовані нормативно-правовими актами, зареєстрованими в законодавчо визначеному порядку;

- соціальні послуги – комплекс правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, спрямованих на окремі соціальні групи чи індивідів, які перебувають у складних життєвих ситуаціях та потребують сторонньої допомоги з метою поліпшення або відтворення їх життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя;

- житлово-комунальні (муніципальні) послуги – результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної або юридичної особи в забезпеченні холодною та гарячою водою, водовідведенням, газо-та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів у порядку, встановленому законодавством.

4. Законодавче та організаційне забезпечення надання публічних послуг.

Правовою основою публічних послуг є: Конституція України; *Закон України* від 06.09.12 р. «Про адміністративні послуги»; *Указ Президента України* від 03.07.2009 р. «Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг»; *постанови КМУ*: від 27.01.2010 р. «Про затвердження методики визначення собівартості платних адміністративних послуг», від 18.05.2011 р. «Про платну адміністративну послугу, яка надається Фондом державного майна», від 09.06.2011 р. «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, що надаються Службою безпеки», від 30.01.2013 р. «Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг», та ін.

Для ефективного організаційного забезпечення надання публічних послуг важливим є визначення певного стандарту публічних послуг. Під стандартом державної послуги будемо розуміти встановлені нормативно-правовими актами вимоги до обсягу, якості і умов надання державної послуги.

Стандарти можуть встановлюватися як стосовно публічних послуг, що надаються невизначеному колу осіб, так і стосовно публічних послуг конкретним користувачам, тобто для власне адміністративних послуг.

Державний орган, що надає послуги невизначеному колу осіб, має бути законодавчо зобов'язаний щорічно переглядати стандарти відповідних послуг і заохочувати організації, які наділені правом надання послуг, впроваджувати і виконувати ці стандарти.

Законодавчому врегулюванню підлягають обов'язкові вимоги до стандартів відповідних державних (у тому числі адміністративних) послуг, передусім щодо якості і умов надання цих послуг.

Тема 5. Адміністративні послуги як вид публічних послуг

1. Поняття правового регулювання адміністративних послуг.
2. Класифікація адміністративних послуг.
3. Принципи надання адміністративних послуг.
4. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.

Основний зміст

1. Поняття та правове регулювання адміністративних послуг

Адміністративні послуги – це новий правовий інститут в системі адміністративного права України. Його виникнення і подальший розвиток обумовлені проведенням адміністративної реформи, створенням дієвого ефективного механізму реалізації, прав, свобод та інтересів фізичних осіб. Адміністративні послуги являють собою правовідносини, які виникають при реалізації суб'єктивних прав фізичної або юридичної особи (за їх заявою) у процесі публічно-владної діяльності адміністративного органу для отримання певного результату.

Правовою основою адміністративних послуг є: Закон України «Про адміністративні послуги»; Указ Президента України «Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг»; постанови КМУ: «Про затвердження методики визначення собівартості платних адміністративних послуг», «Про платну адміністративну послугу, яка надається Фондом державного майна», «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, що надаються Службою безпеки», «Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг», та ін.

Стаття 1 Закону «Про адміністративні послуги» закріпила поняття адміністративної послуги. Зокрема, **адміністративна послуга** – це результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

2. Класифікація адміністративних послуг

Адміністративні послуги є досить різноманітними та багатогранними, що зумовлює необхідність їхньої класифікації. Узагальнюючи різні підходи щодо цього питання, можна виокремити такі **види** за:

1) змістом адміністративної діяльності щодо надання адміністративних послуг: а) видача дозволів, проведення мітингів, демонстрацій, розміщення реклами; атестація, акредитація, сертифікація; б) реєстрація з веденням реєстрів (реєстрація актів громадянського стану); легалізація (легалізація об'єднань громадян); в) легалізація актів (консульська легалізація документів), нострифікація (визнання дипломів, виданих в інших країнах), верифікація (встановлення достовірності сертифікатів про походження товарів з України); г) соціальні послуги – визнання певного статусу, прав особи (призначення пенсії, субсидій);

2) рівнем встановлення повноважень щодо надання адміністративних послуг та правового регулювання процедури їх надання: а) адміністративні послуги з централізованим

регулюванням (закони, акти Президента КМУ та органів виконавчої влади); б) адміністративні послуги з локальним регулюванням (акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування); в) адміністративні послуги зі «змішаним» регулюванням;

3) предметом (характером) питань, за розв'язанням яких особа звертається до адміністративних органів: а) підприємницькі; б) соціальні; в) земельні; г) будівельно-комунальні; д) житлові тощо.

3. Принципи надання адміністративних послуг

Згідно ст. 4 Закону «Про адміністративні послуги», державна політика у сфері надання адміністративних послуг базується на наступних принципах:

- 1) верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
- 2) стабільності;
- 3) рівності перед законом;
- 4) відкритості та прозорості;
- 5) оперативності та своєчасності;
- 6) доступності інформації про надання адміністративних послуг;
- 7) захищеності персональних даних;
- 8) раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;
- 9) неупередженості та справедливості;
- 10) доступності та зручності для суб'єктів звернень.

4. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг

Суб'єкт надання адміністративної послуги – це орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.

Суб'єкти надання адміністративних послуг зобов'язані забезпечити:

- 1) облаштування у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційних стендів із зразками відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги;
- 2) створення та функціонування веб-сайтів, на яких розміщується інформація про порядок надання відповідних адміністративних послуг, режим доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб'єктів звернень, наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування;
- 3) здійснення посадовими особами прийому суб'єктів звернень згідно з графіком, затвердженим керівником відповідного суб'єкта надання адміністративних послуг. Кількість годин прийому суб'єктів звернень має становити не менше 40 годин на тиждень;
- 4) надання суб'єкту звернення, який звернувся за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), інформації про порядок надання адміністративних послуг;
- 5) видання довідково-інформаційних матеріалів про адміністративні послуги та безоплатне поширення таких матеріалів у приміщеннях, в яких здійснюється прийом суб'єктів звернень;
- 6) облаштування скриньки для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг, проведення щорічного аналізу таких зауважень і пропозицій, вжиття відповідних заходів.

Тема 6. Процедура надання адміністративних послуг

1. Порядок надання адміністративних послуг.
2. Документи для надання адміністративної послуги.

3. Правовий статус адміністратора, як суб'єкта який організовує надання адміністративних послуг.
4. Реєстр адміністративних послуг та Єдиний портал адміністративних послуг.
5. Організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг.

Основний зміст

1. Порядок надання адміністративних послуг

Згідно Закону «Про адміністративні послуги», адміністративні послуги надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг.

Адміністративні послуги в електронній формі надаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. Порядок та вимоги інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування з Єдиним державним порталом адміністративних послуг затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері надання адміністративних послуг, спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері розвитку електронного урядування.

Фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, має право на отримання адміністративної послуги незалежно від реєстрації її місця проживання, крім випадків, установлених законом. Юридична особа має право на отримання адміністративної послуги за місцезнаходженням такої особи або у випадках, передбачених законом, – за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідного об'єкта.

Заява на отримання адміністративної послуги подається в письмовій, усній чи електронній формі. Письмова заява може бути подана суб'єкту надання адміністративної послуги особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою, а в разі надання адміністративних послуг в електронній формі – через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

2. Документи для надання адміністративної послуги

Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, визначаються законом. Забороняється вимагати від суб'єкта звернення документи або інформацію для надання адміністративної послуги, не передбачені законом.

Суб'єкт надання адміністративної послуги не може вимагати від суб'єкта звернення документи або інформацію, що перебувають у володінні суб'єкта надання адміністративних послуг або у володінні державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління.

Для отримання адміністративної послуги суб'єкт звернення у випадках, передбачених законом, подає документи (якщо відомості, що містяться в них, не внесені до відповідних інформаційних баз в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги), зокрема:

- 1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, у тому числі військовослужбовців;
- 2) документи, що посвідчують: особу іноземця; особу без громадянства; отримання статусу біженця чи притулку в Україні (зокрема, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист);
- 3) документи військового обліку;
- 4) свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану;
- 5) документи, що підтверджують надання особі спеціального права на керування транспортним засобом відповідної категорії;

б) документи, що посвідчують проходження обов'язкового технічного контролю транспортних засобів відповідної категорії;

7) документи на транспортний засіб та його складові частини, у тому числі реєстраційні документи;

8) документи про трудову діяльність, трудовий стаж і заробітну плату громадянина;

9) документи про освіту та/або професійну кваліфікацію, науковий ступінь та вчене звання і документи, пов'язані з проходженням навчання, що надаються закладами освіти;

10) довідки, висновки та інші документи, що надаються закладами охорони здоров'я;

11) документи Національного архівного фонду та інші архівні документи відповідно до законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи;

12) рішення, вироки, ухвали і постанови судів;

13) установчі документи юридичної особи;

14) рішення, висновки і дозволи, що приймаються (надаються) органами опіки та піклування відповідно до законодавства;

15) документи медико-соціальної експертизи;

16) посвідчення та документи, що підтверджують право громадянина на отримання соціальної допомоги;

17) документи про державні і відомчі нагороди, державні премії та знаки розрізнення.

Суб'єкт надання адміністративної послуги отримує відповідні документи або інформацію без участі суб'єкта звернення на підставі поданих відомостей у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3. Правовий статус адміністратора, як суб'єкта який організовує надання адміністративних послуг

Згідно ст. 13 Закону «Про адміністративні послуги», суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в центрі надання адміністративних послуг звертається до **адміністратора** – посадової особи органу, що утворив центр надання адміністративних послуг, яка організовує надання адміністративних послуг шляхом взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

Адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади особою, яка очолює орган, що прийняв рішення про утворення відповідного центру надання адміністративних послуг. Кількість адміністраторів визначається органом, який прийняв рішення про утворення відповідного центру надання адміністративних послуг. Адміністратор має іменну печатку (штамп) із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування центру надання адміністративних послуг.

Основними завданнями адміністратора є:

1) надання суб'єктам звернень вичерпної інформації та консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання;

3) видача або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг;

- 5) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;
- 6) надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;
- 7) складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;
- 8) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

У свою чергу, адміністратор має право:

- 1) безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням адміністративних послуг, у порядку, визначеному в Законі;
- 2) погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;
- 3) інформувати керівника центру надання адміністративних послуг та керівників суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення термінів розгляду заяв щодо надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень;
- 4) посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.

4. Реєстр адміністративних послуг та Єдиний портал адміністративних послуг

Реєстр адміністративних послуг формується і ведеться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері надання адміністративних послуг, з метою:

- 1) ведення обліку адміністративних послуг;
 - 2) забезпечення відкритого і безоплатного доступу до інформації про адміністративні послуги.
2. Реєстр містить інформацію про:
- 1) перелік адміністративних послуг;
 - 2) правові підстави надання адміністративних послуг;
 - 3) суб'єкта надання адміністративних послуг;
 - 4) розмір плати (адміністративний збір) за адміністративну послугу (у разі надання послуги на платній основі);
 - 5) інші відомості, визначені Кабінетом Міністрів України.

Порядок ведення Реєстру визначається Кабінетом Міністрів України.

Надання адміністративних послуг в електронній формі та доступ суб'єктів звернення до інформації про адміністративні послуги з використанням мережі Інтернет забезпечуються через **Єдиний державний портал адміністративних послуг**, який є офіційним джерелом інформації про надання адміністративних послуг в Україні. Відповідальний за адміністрування Єдиного державного порталу адміністративних послуг визначається Кабінетом Міністрів України.

Єдиний державний портал адміністративних послуг забезпечує:

- 1) доступ суб'єктів звернення до інформації про адміністративні послуги та про суб'єктів надання адміністративних послуг;
- 2) доступність для завантаження і заповнення в електронній формі заяв та інших документів, необхідних для отримання адміністративних послуг;
- 3) можливість подання суб'єктами звернення заяви за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку;
- 4) можливість отримання суб'єктами звернення інформації про хід розгляду їхніх заяв;

5) можливість отримання суб'єктами звернення за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку результатів надання адміністративних послуг;

б) можливість здійснення суб'єктами звернення оплати за надання адміністративної послуги дистанційно, в електронній формі.

5. Організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг

Організація забезпечення надання адміністративних послуг здійснюється шляхом:

1) забезпечення безоплатного автоматизованого віддаленого доступу адміністраторів у режимі реального часу до інформації в інформаційних системах суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, в яких міститься інформація, необхідна для надання адміністративних послуг, якщо інше не передбачено законом;

2) надання на підставі запитів адміністраторів інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань;

3) забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам звернень у строки, встановлені законом, на підставі відповідних документів, одержаних від адміністраторів.

Фінансове та інше забезпечення діяльності системи державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування з надання адміністративних послуг здійснюється виключно за рахунок Державного бюджету України, відповідних місцевих бюджетів.

Органи виконавчої влади, інші державні органи здійснюють закупівлю бланків для оформлення результатів надання адміністративних послуг (крім власних бланків цих органів) у державних підприємств, що входять до сфери управління Національного банку України. Закупівля товарів, робіт і послуг для надання адміністративних послуг здійснюється відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Суб'єкти надання адміністративних послуг та центри надання адміністративних послуг звільняються від плати за підключення (у тому числі обслуговування та використання) до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг.

Тема 7. Поняття корупції в публічному управлінні та шляхи її запобігання

1. Поняття та правове регулювання корупції. Співвідношення понять «корупція» та «корупційне правопорушення».

2. Державна антикорупційна політика.

3. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.

4. Участь України в міжнародному співробітництві у сфері запобігання і протидії корупції.

Основний зміст

1. Поняття та правове регулювання корупції. Співвідношення понять «корупція» та «корупційне правопорушення»

Одним із важливих аспектів сучасної державної правової політики в Україні є реформування системи запобігання і протидії корупції. Досягнення успіху у цьому процесі є передумовою для формування у суспільства довіри до влади, зростання економічного потенціалу держави, покращення добробуту громадян України.

У свій час ст. 3 Закону України «Про засади запобігання і протидію корупції» було визначено такі основні принципи запобігання і протидії корупції: верховенства права; законності; комплексного здійснення правових, політичних, соціально-економічних, інформаційних та інших заходів; пріоритетності запобіжних заходів; невідворотності відповідальності за вчинення корупційних правопорушень; відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування; участі громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції, державного захисту осіб, які

надають допомогу у здійсненні таких заходів; забезпечення відновлення порушених прав і законних інтересів, відшкодування збитків, шкоди, завданої корупційним правопорушенням. Із вказаного переліку випливає, що саме запобігання корупції через низку встановлених законодавством механізмів, у тому числі в активній співпраці із громадськістю, є пріоритетним підходом у питанні подолання корупції.

Законом України «Про запобігання корупції» передбачено наступне визначення: **корупція** – використання особою (суб'єктом відповідальності за корупційні правопорушення), наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки (пропозиції) такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка (пропозиція) чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній в Законі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей.

Корупційне правопорушення – це умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною в Законі, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність. Варто звернути увагу на те, що до корупційних правопорушень віднесено кілька специфічних правопорушень, що фактично не мають ознак корупції, однак є суттєвими порушеннями вимог антикорупційного законодавства щодо запобігання корупції. Йдеться, зокрема, про порушення вимог фінансового контролю, порушення вимог стосовно повідомлення про конфлікт інтересів, невжиття заходів щодо протидії корупції, відповідальність за які передбачена нормами права.

Перш за все, слід зазначити, що в Україні замість фрагментарного законодавства створено систему антикорупційного законодавства, яке охоплює всі сфери суспільного життя і включає різні види нормативно-правових актів. Основним антикорупційним нормативно-правовим актом в Україні є Закон України «Про запобігання корупції». Відповідно до вказаного Закону відносини, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції, регулюються зазначеним Законом, іншими законами і міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами. До актів законодавства, що утворюють основу антикорупційного законодавства України, належать наступні: Кодекс України про адміністративні правопорушення; Кримінальний кодекс України; *Закони України*: Про очищення влади; Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки; Про запобігання корупції; Про Національне антикорупційне бюро України; Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; Про державну службу; *Укази Президента*: Про першочергові заходи з реалізації Закону України «Про запобігання і протидію корупції»; Про Порядок проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування; *Постанови Кабінету Міністрів України*: Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів; Питання запобігання та виявлення корупції в органах виконавчої влади; Питання запобігання та виявлення корупції; Про затвердження Положення про Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики тощо.

2. Державна антикорупційна політика

Антикорупційна політика – заснована на ідеї гуманізму та принципі верховенства права стратегічна складова внутрішньої антикримінальної політики держави, владна дефініція яка полягає у формуванні ключових доктринальних засад у сфері запобігання й протидії корупційній злочинності та її практична реалізація в системі органів і установ антикримінальної юстиції у відповідності з положеннями кримінально-правової,

кримінально-процесуальної та кримінально-виконавчої політики та законодавства України. Статус антикорупційної політики закріплений не тільки в положеннях Конституції України, але й закону України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» де зазначено, що основними засадами політики у сфері розбудови державності є: боротьба із злочинністю шляхом поліпшення координації роботи правоохоронних органів, оптимізації їх структури, належного забезпечення їх діяльності, а також посилення протидії корупції та тіншовій економічній діяльності, забезпечення безумовного дотримання принципів законності насамперед вищими посадовими особами держави, політиками, судьями, керівниками правоохоронних органів і силових структур (ст. 3).

Елементами предмета антикорупційної політики є: а) поняття, завдання, методи, функції, та принципи антикорупційної політики держави; б) стратегія і тактика запобігання та протидії корупційній злочинності; в) суб'єкти формування та реалізації антикорупційної політики держави; г) нормативно-правове, організаційно-управлінське та фінансове забезпечення формування та реалізації антикорупційної політики держави; д) кримінологічна експертиза нормативно-правових актів; е) заходи і засоби підвищення ефективності антикорупційної політики держави та практичної реалізації стратегії і тактики запобігання та протидії корупційній злочинності.

Таким чином, антикорупційної політику можна розглядати як:

1) державну політичну доктрину, яка володіє аналітичними методами та синтезом відповідних політичних, соціологічних і правових знань й займає вагомe місце серед стратегічних напрямів запобігання та протидії корупційній злочинності;

2) особливий вид соціальної діяльності, спрямований на забезпечення внутрішньої безпеки, правопорядку та законності в країні, створення організаційно-правових засад та реалізації стратегічних напрямів щодо запобігання та протидії корупційній злочинності;

3) законодавчу ініціативну функцію влади щодо забезпечення діяльності (взаємодії) суб'єктів антикорупційної політики.

3. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням

Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014р. визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

Варто сказати, що ознайомлення державних службовців та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави, з ключовими положеннями запровадженої системи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням має надважливе значення та дозволить попередити випадки прояву корупції.

Виходячи вже з назви, можна зрозуміти, що під запобіганням корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням розуміється ряд заходів, правил та обмежень, які спрямовані на попередження та подолання проявів корупції. Законом встановлено ряд правил щодо запобігання проявам корупції, зокрема: обмеження щодо використання службового становища, одержання подарунків, сумісництва або суміщення публічної служби з іншою оплачуваною діяльністю щодо спільної роботи близьких осіб в умовах прямого підпорядкування один одному, а також обмеження щодо осіб, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.

Взагалі, **заходи, спрямовані на запобігання та протидію корупції** умовно можна поділити на кілька груп:

1) обмеження для суб'єктів відповідальності за корупційні діяння (обмеження щодо використання службового становища; обмеження щодо суміщення та сумісництва; обмеження щодо одержання дарунків (пожертв); обмеження щодо роботи близьких осіб; обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування);

- 2) інститут спеціальної перевірки;
- 3) інститут фінансового контролю;
- 4) антикорупційна експертиза;
- 5) інші заходи (вимоги, щодо прозорості інформації, урегулювання конфлікту інтересів, заборона на одержання послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування).

4. Участь України в міжнародному співробітництві у сфері запобігання і протидії корупції

Кожна країна виробляла та виробляє ті форми і заходи боротьби з корупцією, які базуються на культурних і правоохоронних традиціях, діяльності її державних органів та громадських формувань. Проте, у другій половині минулого століття міжнародне співтовариство вимушене було визнати, що корупція є глобальною проблемою. Над нею стали активно працювати й численні міжнародні організації. В результаті прийнято низку нормативних документів (договорів і конвенцій) і різного роду декларацій, рекомендацій, резолюцій тощо. Основна мета світового співтовариства – виробити спільне бачення загроз, що несе корупція, та ефективні інструменти і стандарти дій у боротьбі з цим злом.

Україна відповідно до укладених нею міжнародних договорів здійснює співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції з іноземними державами, міжнародними організаціями, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.

Для України досвід країн є таким, який бажано взяти до уваги, як позитивний приклад. Безумовно, зарубіжний досвід боротьби з корупцією не може бути перенесений у вітчизняну законодавчу та правозастосовчу практику в повному обсязі. Однак, його використання у межах можливого, з урахуванням українського сьогодення, може принести позитивні результати в боротьбі з корупцією.

Тема 8. Спеціальна перевірка та конфлікт інтересів

1. Загальна характеристика спеціальної перевірки як складової забезпечення запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.
2. Особи, які підлягають спеціальній перевірці.
3. Загальна характеристика конфлікту інтересів.

Основний зміст

1. Загальна характеристика спеціальної перевірки як складової забезпечення запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням

Спеціальну перевірку відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, запроваджено з метою підвищення якості відбору кандидатів на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, та запобігання прийняттю на службу осіб, у яких у випадку призначення виникатиме конфлікт інтересів. Зазначений механізм надає можливість керівнику отримати всебічну інформацію про кандидата та прийняти об'єктивне рішення про його призначення або відмовити у призначенні.

Стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством, на підставі вимог законодавчих норм проводиться спеціальна перевірка, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто.

Спеціальна перевірка не проводиться щодо:

- 1) кандидатів на пост Президента України, кандидатів у народні депутати України, кандидатів у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та на посади сільських, селищних, міських голів;

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 в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування та призначаються в порядку переведення чи просування по службі на посади в межах того ж органу або призначаються в порядку переведення на посади в інших державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування;

4) претендентів, які перебувають на посадах в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування, що припиняються, та призначаються в 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.

У разі якщо призначення, обрання чи затвердження на посади здійснюється місцевою радою, спеціальна перевірка проводиться у встановленому цим Законом порядку стосовно призначених, обраних чи затверджених на відповідні посади осіб.

2. Особи, які підлягають спеціальній перевірці

Організація проведення спеціальної перевірки покладається на керівника (заступника керівника) державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування або їх апарату, на зайняття посади в якому претендує особа, крім випадків, установлених законом. Для забезпечення організації проведення спеціальної перевірки керівник відповідного державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування або їх апарату може визначити відповідальний структурний підрозділ.

Особливості організації проведення спеціальної перевірки щодо кандидатів на посаду судді визначаються Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

Щодо кандидатів на зайняття інших посад, призначення (обрання) на які здійснюється Президентом України, Верховною Радою України або Кабінетом Міністрів України, організація проведення спеціальної перевірки покладається відповідно на Главу Адміністрації Президента України, Керівника Апарату Верховної Ради України, Міністра Кабінету Міністрів України або їх заступників.

Організація проведення спеціальної перевірки у новостворених державних органах покладається на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної служби, до моменту утворення у такому новоствореному органі відповідального за це структурного підрозділу.

Спеціальній перевірці підлягають відомості про особу, яка претендує на зайняття посади, зазначеної в частині першій цієї статті, зокрема щодо:

1) наявності судового рішення, що набрало законної сили, згідно з яким особу притягнуто до кримінальної відповідальності, в 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 особі 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;

б) відношення особи до військового обов'язку;

7) наявності в особі допуску до державної таємниці, якщо такий допуск необхідний згідно з кваліфікаційними вимогами до певної посади;

8) поширення на особу заборони займати відповідну посаду, передбаченої положеннями Закону України «Про очищення влади».

Кандидат на посаду, стосовно якого спеціальна перевірка вже проводилася, при призначенні в порядку переведення на посаду до іншого державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування повідомляє про це відповідний орган, який в установленому порядку запитує інформацію щодо її результатів.

Порядок проведення спеціальної перевірки. Спеціальна перевірка проводиться за письмовою згодою особи, яка претендує на зайняття посади, у строк, що не перевищує двадцяти п'яти календарних днів з дня надання згоди на проведення спеціальної перевірки.

У разі ненадання особою такої згоди питання щодо призначення її на посаду не розглядається. Порядок проведення спеціальної перевірки та форма згоди на проведення спеціальної перевірки затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Так, Порядок проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, затверджено Указом Президента України від 25 січня 2012 р.

Для проведення спеціальної перевірки особа, яка претендує на зайняття посади, подає до відповідного органу:

- 1) письмову згоду на проведення спеціальної перевірки;
- 2) автобіографію;
- 3) копію паспорта громадянина України;
- 4) копії документів про освіту, вчені звання та наукові ступені;
- 5) медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я;
- 6) копію військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 7) довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особа, яка претендує на зайняття посади, також подає до Національного агентства в порядку, визначеному частиною першою ст. 45 Закону, декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Особи, зазначені в абзаці сьомому частини першої ст. 56 Закону, подають передбачені цією частиною статті документи для проведення спеціальної перевірки протягом трьох робочих днів з дня відповідного обрання або затвердження.

Після одержання письмової згоди особи, яка претендує на зайняття посади, на проведення спеціальної перевірки орган, на посаду в якому претендує особа, не пізніше наступного дня надсилає до відповідних державних органів, до компетенції яких належить проведення спеціальної перевірки відомостей, передбачених у частині третій статті 56, або до їх територіальних органів (за наявності) запит про перевірку відомостей щодо особи, яка претендує на зайняття відповідної посади, за формою, яку затверджує Кабінет Міністрів України.

Запит підписує керівник органу, на посаду в якому претендує особа, а в разі його відсутності – особа, яка виконує обов'язки керівника, або один з його заступників відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Щодо кандидатів на зайняття посад (крім посади судді), призначення (обрання) на які здійснюється Президентом України, Верховною Радою України або Кабінетом Міністрів України, такий запит надсилається до відповідних державних органів (їх територіальних органів) відповідно Главою Адміністрації Президента України, Керівником Апарату Верховної Ради України, Міністром Кабінету Міністрів України (їх заступниками або іншою

визначеною ними посадовою особою) через центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної служби.

Спеціальна перевірка проводиться:

1) Міністерством внутрішніх справ України і Державною судовою адміністрацією України – щодо відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності, наявності судимості, її зняття, погашення;

2) Міністерством юстиції України та Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку – щодо наявності в особи корпоративних прав;

3) Національним агентством – щодо наявності у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, відомостей про кандидата, а також щодо достовірності відомостей, зазначених особою у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

4) центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, відповідним органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим, структурним підрозділом обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації – щодо відомостей про стан здоров'я кандидата (в частині перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я);

5) центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, відповідним органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим, структурним підрозділом обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації, центральним органом виконавчої влади, якому підпорядкований навчальний заклад, керівником навчального закладу – щодо освіти, наявності у кандидата наукового ступеня, вченого звання;

6) Службою безпеки України – щодо наявності в особи допуску до державної таємниці, а також щодо відношення особи до військового обов'язку (в частині персонально-якісного обліку військовозобов'язаних Служби безпеки України);

7) Міністерством оборони України, військовими комісаріатами Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя – щодо відношення особи до військового обов'язку (за винятком випадків персонально-якісного обліку військовозобов'язаних Служби безпеки України).

До проведення спеціальної перевірки можуть бути залучені інші центральні органи виконавчої влади або спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції з метою перевірки відомостей про особу, зазначених у цій статті, або достовірності документів, передбачених цією статтею.

Необхідно зазначити, що в окремих органах, які проводять спеціальну перевірку, власними нормативно-правовими актами визначено порядок проведення такої перевірки. До вказаних актів, зокрема, належать:

- Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення, затверджене Наказом Міністерства юстиції України від 11 січня 2012 р.;

- Порядок проведення спеціальної перевірки наявності в осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, корпоративних прав, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23 березня 2012 р.;

- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 30 липня 2012 р. «Про порядок проведення медичного огляду та спеціальної перевірки особи, яка претендує на зайняття посади, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»;

- Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10 вересня 2012 р. «Про Порядок проведення спеціальної перевірки відомостей щодо освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування».

Аналізуючи перелік державних органів, що можуть залучатись до проведення перевірки, та відомостей, які перевіряються, можна зробити висновок, що проведення спеціальної перевірки є комплексним вивченням інформації про особу, яка бажає обіймати посади, пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.

Результати проведення спеціальної перевірки. На підставі ст. 58 Закону інформація про результати спеціальної перевірки, підписана керівником органу, що проводив перевірку, а в разі його відсутності – особою, яка виконує його обов'язки, або заступником керівника органу відповідно до розподілу функціональних обов'язків, подається до органу, який надіслав відповідний запит, у семиденний строк з дати надходження запиту.

Під час проведення спеціальної перевірки між органами (підрозділами), які її проводять, можуть здійснюватися взаємодія та обмін відомостями щодо особи, зокрема щодо осіб, які претендують на зайняття посад, перебування на яких становить державну таємницю. Такі взаємодія й обмін здійснюються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Рішення про призначення (обрання) або про відмову у призначенні (обранні) на посаду, пов'язану із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, приймається після проведення спеціальної перевірки.

У разі встановлення за результатами спеціальної перевірки факту розбіжностей у поданих претендентом на посаду автобіографії та/або декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік посадовою особою (органом), яка (який) організовує проведення спеціальної перевірки, надається можливість претенденту на посаду протягом п'яти робочих днів надати письмове пояснення за таким фактом та/або виправити таку розбіжність.

У разі встановлення за результатами спеціальної перевірки відомостей про претендента на посаду, які не відповідають встановленим законодавством вимогам для зайняття посади, посадова особа (орган), яка (який) здійснює призначення (обрання) на цю посаду, відмовляє претенденту у призначенні (обранні) на посаду.

У разі встановлення за результатами спеціальної перевірки та розгляду вищезазначених пояснень претендента на посаду факту подання ним підроблених документів або неправдивих відомостей посадова особа (орган), яка (який) здійснює призначення (обрання) на цю посаду, повідомляє протягом трьох робочих днів про виявлений факт правоохоронні органи та відмовляє претенденту у призначенні (обранні) на посаду.

Особа, щодо якої за результатами спеціальної перевірки встановлено обставини, які є підставою для відмови у призначенні (обранні) на посаду, вважається такою, що не пройшла спеціальну перевірку.

Повноваження особи, зазначеної в абзаці восьмому частини першої ст. 56 Закону, достроково припиняються без припинення повноважень депутата ради, а відповідна особа звільняється з відповідної посади без прийняття рішення відповідної ради у випадку, якщо вона не пройшла спеціальну перевірку або не надала у встановлений цим Законом строк згоди на проведення спеціальної перевірки.

Рішення про відмову у призначенні (обранні) на посаду за результатами спеціальної перевірки може бути оскаржено до суду.

Орган, на посаду в якому претендує особа, на підставі одержаної інформації готує довідку про результати спеціальної перевірки за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України. Щодо кандидатів на зайняття посад (крім посади судді), призначення (обрання) на які здійснюється Президентом України, Верховною Радою України або Кабінетом Міністрів України, таку довідку готує відповідний структурний підрозділ Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України або Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Особа, щодо яких проведена спеціальна перевірка, мають право на ознайомлення з довідкою про результати спеціальної перевірки та в разі незгоди з результатами перевірки можуть подати відповідному органу державної влади, органу місцевого самоврядування свої

зауваження у письмовій формі. Ці зауваження підлягають розгляду у семиденний строк з дня їх надходження.

Інформація про результати спеціальної перевірки та документи щодо її проведення є конфіденційними, якщо вони не містять відомостей, що становлять державну таємницю.

Документи, що були подані особою, яка претендувала на зайняття посади, для проведення спеціальної перевірки, у разі призначення (обрання) її на посаду передаються для зберігання в особовій справі, а в разі відмови у призначенні (обранні) на посаду повертаються цій особі під розписку, крім випадків, коли встановлено неправдивість цих документів, та інших випадків, передбачених законом.

Довідка про результати спеціальної перевірки додається до документів, поданих особою, або до особової справи, якщо прийнято рішення про її призначення (обрання) на посаду.

Слід зазначити, що при визначенні недостовірності поданої інформації необхідно виходити з її свідомого приховування чи перекручування.

Стосовно повідомлення правоохоронних органів у разі встановлення за результатами спеціальної перевірки факту подання кандидатом неправдивих відомостей слід зазначити, що вказане правило має на меті з'ясування наявності чи відсутності правопорушень, у тому числі й корупційних, які стали причиною подання неправдивої інформації.

Відповідно, таку інформацію для здійснення відповідної перевірки та вжиття заходів найбільш доцільно надсилати до спеціально уповноважених суб'єктів, які безпосередньо здійснюють у межах своєї компетенції заходи щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень – органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

3. Загальна характеристика конфлікту інтересів

Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до вимог ст. 28 Закону, зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Національне агентство у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів

підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі Закону.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають повноваження державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, порядок надання окремих видів державних послуг та провадження інших видів діяльності, пов'язаних із виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, мають передбачати порядок та шляхи врегулювання конфлікту інтересів службових осіб, діяльність яких вони регулюють.

Реальний конфлікт інтересів – 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.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у 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.

Наявність конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою. Тому законодавством передбачено низку положень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів передбачені вимогами ст. 29 Закону.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняні до неї особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті (стаття 30 Закону). Усунення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника відповідного органу,

підприємства, установи, організації, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу, підприємства, установи, організації.

Усунення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу, підприємства, установи, організації здійснюється за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа.

Обмеження доступу до інформації (стаття 31 Закону). Обмеження доступу особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи до певної інформації здійснюється за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику органу, підприємства, установи, організації.

Перегляд обсягу службових повноважень (стаття 32 Закону). Перегляд обсягу службових повноважень особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи здійснюється за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

Здійснення повноважень під зовнішнім контролем (стаття 33 Закону). Службові повноваження здійснюються особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняною до неї особи під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

1) перевірка працівником, визначеним керівником органу, підприємства, установи, організації, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника;

3) участь уповноваженої особи Національного агентства в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів (стаття 34 Закону). Переведення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення

дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи.

Звільнення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник у діяльності окремих категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування передбачені вимогами ст. 35 Закону.

Правила врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Президента України, народних депутатів України, членів Кабінету Міністрів України, керівників центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, суддів Конституційного Суду України та суддів судів загальної юрисдикції, голів, заступників голів обласних та районних рад, міських, сільських, селищних голів, секретарів міських, сільських, селищних рад, депутатів місцевих рад визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів.

У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

У разі якщо неучасть особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав регулюється вимогами ст. 36 Закону.

Особи уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування зобов'язані протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом. У такому випадку особам уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

Передача особами уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарним, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

Передача особами уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

3) укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

Особи уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування не можуть укладати договори, зазначені у частинах другій та третій цієї статті, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

Особи уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування призначені (обрані) на посаду, в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Тема 9. Етика в публічній службі

1. Поняття та сутність етики на публічній службі.
2. Правова регламентація етики на публічній службі.
3. Принципи етики на публічній службі.
4. Професійно-етична поведінка публічних службовців.

Основний зміст

1. Поняття та сутність етики на публічній службі

Етика – це наука про найбільш загальні закони становлення та історичного розвитку моралі. У свою чергу мораль, перш за все, виступає як система вимог, норм і правил поведінки людини, що історично склалися і дотримання яких має добровільний характер.

Моральні цінності і норми у сфері публічної влади та її інститутів являють собою у сукупності етику публічного адміністрування. Етика публічного адміністрування – це сукупність норм, правил, принципів, ідеалів, що визначають поведінку людей і є нормами загальнолюдської моралі у сфері управління. Таким чином, моральні норми є універсальними нормами в регулюванні суспільних відносин, соціального управління, публічне адміністрування, яке має будуватися на засадах моральності, етики, культури.

Етика на публічній службі є видом управлінської етики, в якій на основі вивчення професійної моралі публічних службовців обґрунтовується ціннісні орієнтації, норми, моральні аспекти поведінки, взаємовідносин між людьми у процесі публічно-управлінської діяльності, надаються практичні рекомендації, які зорієнтовані на цю діяльність.

Етика публічної служби – інституційна етика, яка впливає з місії та філософії публічної служби та презентує її цінності, професійно-етичні принципи, норми й механізми їхньої підтримки.

Етика публічного службовця – побудована на усвідомленні професійного призначення система професійно-етичних цінностей, принципів і норм, які відображаються у свідомості публічних службовців, орієнтують і регулюють їх відносини, діяльність у сфері публічної служби та механізмів підтримки професійно-етичної складової публічної служби.

Ключовим моментом для побудови професійної етики є усвідомлення призначення професії в суспільстві, соціальних функцій, які повинні виконувати професіонали.

2. Правова регламентація етики на публічній службі

Законодавче закріплення етичних стандартів публічної служби, з одного боку, є свідченням свідомого прагнення держави утверджувати в системі суспільних відносин моральні цінності, а з іншого – вказує на те, що право підноситься до рівня моральних цінностей.

Необхідно зазначити, що не дивлячись на важливість практичної реалізації, етика публічної служби нормативно закріплена лише частково та фрагментарно.

До *актів законодавства*, що утворюють правову основу етики публічної служби, належать наступні: Конституція України; *Закони*: «Про державну службу»; «Про судоустрій і статус суддів»; «Про службу в органах місцевого самоврядування»; «Про запобігання корупції»; *Постанова КМУ* «Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців»; *Наказ Нацдержслужби* «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»; *Рішення з'їзду суддів України* «Про затвердження Кодексу суддівської етики» тощо. Слід відзначити, що майже у всіх спеціалізованих видів державних служб є прийняті у встановленому порядку центральним органом управління окремі управлінські акти щодо регламентації службової етики, наприклад в органах прокуратури, органах внутрішніх справ та ін.

3. Принципи етики на публічній службі

Публічні службовці у своїй діяльності керуються принципами етики державної служби, що ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства про державну службу та запобігання корупції, а саме: 1) служіння державі і суспільству; 2) гідної поведінки; 3) доброчесності; 4) лояльності; 5) політичної нейтральності; 6) прозорості і підзвітності; 7) сумлінності.

Служіння державі і суспільству передбачає: 1) чесне служіння і вірність державі; 2) забезпечення державних інтересів під час виконання завдань та функцій держави; 3) сприяння реалізації прав та законних інтересів людини і громадянина; 4) формування позитивного іміджу держави.

Гідна поведінка передбачає: 1) повагу до гідності інших осіб; 2) ввічливість та дотримання високої культури спілкування; 3) доброзичливість і запобігання виникненню конфліктів у стосунках з громадянами; 4) недопущення, у тому числі поза державною службою, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.

Доброчесність передбачає: 1) спрямованість дій на захист публічних інтересів, забезпечення пріоритету загального блага громадян над особистими, приватними або корпоративними інтересами; 2) неприпустимість використання державного майна в особистих цілях; 3) недопущення наявності конфлікту між публічними і особистими інтересами; 4) нерозголошення та невикористання інформації, що стала відома у зв'язку з виконанням державним службовцем своїх обов'язків, у тому числі після припинення державної служби, крім випадків, установлених законом; 5) недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Лояльність передбачає: 1) добросовісність щодо виконання рішень Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та державного органу, в якому працює державний службовець, незалежно від своїх власних переконань і політичних поглядів; 2) утримання від будь-яких проявів публічної критики діяльності державних органів, їх посадових осіб; 3) коректне ставлення до керівників і співробітників державного органу під час виконання державним службовцем своїх обов'язків.

Політична нейтральність передбачає: 1) недопущення впливу політичних інтересів на дії та рішення державного службовця; 2) відмову від публічної демонстрації політичних

поглядів і симпатій; 3) дотримання вимог стосовно обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом стосовно окремих категорій державних службовців; 4) уникнення використання символіки політичних партій під час виконання державним службовцем своїх обов'язків; 5) забезпечення прозорості у відносинах з особами, що виконують політичні функції.

Прозорість і підзвітність передбачає відкритість та доступність інформації про діяльність державного службовця, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

Сумлінність передбачає: 1) добросовісне, чесне та професійне виконання державним службовцем своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей; 2) постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності та удосконалення організації службової діяльності; 3) недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальність за свої дії та рішення.

4. Професійно-етична поведінка публічних службовців

Підтримка професійно-етичної поведінки публічного службовця може здійснюватися:

1) через особистісну моральнісну саморегуляцію публічних службовців.

2) через інституційні впливи, зміни в організаційному середовищі, які максимально унеможливають порушення етичних засад професії;

Перший напрямком підтримки професійно-етичних впливів є моральнісна саморегуляція, особисті моральні принципи та моральні якості публічних службовців. Широке впровадження моральної регуляції у сфері державної влади можливе за умов культивування поваги до особистості; підбору та просування кадрів з урахуванням професійно-етичної та моральної складової професіоналізму; акцентування уваги на моральних вимірах кодексу поведінки в процесі його розробки й впровадження; входження в практику публічної служби низки засобів, що активізують засвоєння етичних стандартів професії.

Другий напрямком професійно-етичних впливів передбачає створення етичної інфраструктури публічної служби та впровадження репутаційного контролю за поведінкою працівника.

Тема 10. Лідерство та керівництво на публічній службі

1. Поняття та сутність лідерства та керівництва на публічній службі.
2. Співвідношення лідерства та керівництва в публічній службі.
3. Оцінка та розвиток лідерського потенціалу публічних службовців.
4. Керівник в публічній службі.

Основний зміст

1. Поняття та сутність лідерства та керівництва на публічній службі.

Ефективність і злагодженість управлінської роботи державних органів та органів місцевого самоврядування, значною мірою визначається саме особою, яка очолює ці органи, наявності чи відсутності у такої особи досвіду, належних фахових знань та вроджених чи набутих лідерських якостей.

Публічна посада формально дає керівникові необхідні передумови бути лідером колективу, але автоматично його таким не робить, хоча сам термін «лідер» в перекладі і означає «керівник», «провідник», ці поняття тотожними не є. Різниця між поняттями полягає в тому, що «лідер» висувається завжди «знизу – догори», а керівник навпаки, «згори – вниз». З поняттям «лідер» тісно пов'язане поняття «лідерство» під котрим в загальному розуміють складний механізм взаємодії тих хто проявляє свою спроможність бути лідером та тих на кого цей прояв направлено.

Лідером може бути лише та особа, яка користується авторитетом серед оточення. Механізм реальної влади спирається або на повноваження, або на авторитет, чи на те й інше

разом. Влада керівника заснована на повноваженнях і передбачає обов'язкове підкорення та наявність можливості легітимного примусу. Обсяг повноважень документально закріплений та визначається місцем керівника в ієрархії влади та не залежить від його індивідуальних здібностей. На відміну від повноважень, авторитет дає змогу здійснювати владу без примусу.

Отже, **керівник**, це індивід, на якого офіційно покладені функції управління і організації в групі, а **лідер** це наділений найбільш ціннісним потенціалом індивід, який має провідний вплив в групі.

2. Співвідношення лідерства та керівництва в публічній службі

Лідер та керівник не є тотожними категоріями.

У західній науці виокремлюють такі відмінні ознаки лідерів і керівників:

- 1) керівники шукають сумлінних виконавців, а лідери – однодумців;
- 2) керівники не вибачають помилок ні собі, ні іншим, а лідери переважно визнають свої помилки і не бояться відкрито вживати необхідних заходів для їх виправлення;
- 3) керівники вважають, що підлеглі навіть з високою компетенцією неспроможні виконувати роботу без контролю і вказівок згори. В основі роботи лідера лежить принцип рівності;
- 4) керівники намагаються створити собі позитивний імідж, хоча це не можливо через конфліктну природу відносин між керівниками і підлеглими. Лідери цінують повагу колег, наділені репутацією людини з високою етикою, з повагою ставляться до працівників, захищають їхні інтереси. Працівники вдячні лідерам і всіляко їх підтримують.

Американські дослідники (Кеннет Клок та Джоан Голдсміт) виділяють такі відмінності між керівником і лідером:

- керівник здійснює адміністрування; лідер вносить нове;
- керівник – це копія; лідер – завжди оригінал;
- керівник підтримує працездатність; лідер забезпечує розвиток;
- керівник приймає реальність; лідер досліджує її в пошуках істини;
- керівник зосереджений на системі й структурі; у центрі уваги лідера – люди;
- керівник покладається на залізний контроль; лідер – викликає довіру;
- керівника цікавить найближче майбутнє; для лідера має значення довгострокова перспектива;
- керівник запитує «як» і «коли»; лідер запитує «що» і «чому»;
- керівник завжди дивиться на практичний результат, підсумки; лідер дивиться на відкриття нових горизонтів;
- керівник слідує певній моделі; лідер сам створює модель;
- керівник приймає статус-кво; лідер кидає йому виклик;
- керівник – це хороший службовець; лідер зберігає власну особистість, не вписуючи її в певний шаблон;
- керівник робить все правильно; лідер робить те, що потрібно.

3. Оцінка та розвиток лідерського потенціалу публічних службовців.

Лідерство на публічній службі можна визначити як один з процесів організації управління соціальною групою, який сприяє досягненню групових цілей в оптимальні терміни та з оптимальним ефектом, рушійною силою якого є авторитет керівника – лідера.

Ключовими **складовими лідерства** на публічній службі є:

1. Орієнтація на результат – це спроможність брати на себе відповідальність, сплановано та послідовно діяти відповідно до визначених цілей з метою досягнення очікуваних результатів, здатність до управління наявними ресурсами, враховуючи потреби та пріоритети організації. Орієнтація на досягнення визначених результатів діяльності пов'язана із очікуваннями щодо якості діяльності державних службовців, успішного

впровадження реформ, розвитку ефективної державної служби, здатної відповідати на суспільні виклики та забезпечувати надання дієвих послуг населенню.

2. Аналітичне мислення – це здатність об'єктивно сприймати, вивчати та викладати інформацію, що передбачає її узагальнення з різних джерел, врахування деталей та тенденцій, визначення проблем, їх важливості та причинно-наслідкових зв'язків; це здатність генерування нових ідей та різних шляхів розв'язання проблем. Аналітичне мислення є основою для розвитку довгострокового бачення, скоординованості та послідовності дій. Важливою є спроможність обґрунтування діяльності та дотримання визначених стратегій розвитку на основі аналітичного мислення та стратегічного планування, розроблення політики, що є однією з ключових функцій державних службовців, для забезпечення далекоглядності, поступовості дій на шляху розв'язання наявних проблем, задоволення суспільних потреб та використання можливостей.

3. Управління людськими ресурсами – це спроможність керівників дотримуватися послідовного стратегічного підходу до управління персоналом, нести відповідальність за планування людських ресурсів, добір кадрів, розвиток їхньої спроможності та організацію діяльності на основі поточних та майбутніх потреб організації, мотивування досконалої діяльності, визнання внеску працівників у діяльність відомства та підтримку сприятливих умов праці, в яких службовці максимально можуть реалізовуватися та сприяти досягненню цілей організації. Управління людськими ресурсами пов'язане із визнанням найвищої цінності Людини та усвідомлення керівниками відповідальності за управління підпорядкованих їм службовців на основі поваги до працівників, розвитку командної роботи, мотивування активної участі працівників, їх професійного розвитку тощо.

4. Ефективна комунікація – це здатність до ефективного обміну інформацією як по горизонталі, так і по вертикалі, з метою досягнення розуміння та підтримки на шляху реалізації цілей організації; це вміння чітко та зрозуміло формулювати свою точку зору, враховуючи потреби аудиторії, в різних умовах та з використанням різних форм (письмово та усно) та способів комунікації; це спроможність прислухатися до інших та забезпечення постійного зворотнього зв'язку. Важливим є усвідомлення керівниками значення та відповідальність за налагодження співпраці між відомствами, взаємодії в рамках організації по вертикалі та горизонталі, між керівниками різних рівнів, колегами для забезпечення прозорості, обізнаності, сфокусованості та скоординованості діяльності та взаємної підтримки на шляху досягнення цілей.

4. Керівник в публічній службі.

У сфері публічного управління виділяють 12 основних типів керівників: авторитарний, демократичний, креативний, бюрократичний, активний, пасивний, професійний, загальний, егоїстичний, «трудівник», «нероба», «господар».

Виходячи з реалій сучасності вважається, що керівник з лідерськими якостями в державному управлінні означає в першу чергу, відмову від примусу у взаємодії керівника і підлеглих. Джерелом лідерства є здатність підтримувати творчу напругу й енергію, що виникає тоді, коли люди говорять правду і передають іншим своє уявлення майбутнього та розуміння теперішнього.

Якщо діяльність керівника в першу чергу, зорієнтована на виконання групою завдання, а діяльність лідера зорієнтована на відносини в групі, то відповідно керівнику-лідеру мають бути притаманні всі загальні якості як лідера (неформальний авторитет, інтелектуальні здібності, здатність до прийняття ризикованих рішень, спроможність до витримки в стані непевності, нахил до панування над іншими людьми, інтелігентність, творче мислення, активність, впевненість, наполегливість, вміння передбачати, переконувати, прагнення до успіху, комунікативність тощо) так і керівника (формальний авторитет, аналітичні здібності, професійні знання, висока загальна культура, розуміння меж законодавства, постійне прагнення до отримання нових знань), саме цей синтез і виділяє лідера з поміж інших керівників і зумовлює його головну функцію – перетворення колективу

в єдину монолітну команду, налаштування цієї команди і особистий позитивний вплив на вирішення спільних завдань.

Важливим є те, що для успішної роботи керівник має виконувати специфічні функціональні ролі: лідера, експерта, аналітика, арбітра, стратега, психолога, ідеолога та ін.

Також, на базовому рівні слід обов'язково передбачити професійну підготовку керівника в системі підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації публічних службовців з акцентом на розкриття соціально-психологічних аспектів управлінської діяльності. Ключовим елементом підготовки магістрів державного управління мають стати інтерактивні форми, зокрема тренінг, коучинг, майстер-клас, в основу яких покладено авторські програми, що висвітлюють конкретну управлінську проблему та шляхи її розв'язання, що сприятиме досягненню результативності роботи керівника. Підготовку керівника потрібно здійснювати не тільки за існуючими типовими програмами, а й передбачити індивідуальні програми в контексті особистісно орієнтованого навчання, спрямованого як на задоволення потреб та інтересів конкретного слухача, так і на його розвиток.

Імідж. Імідж публічного службовця – це *складне системне утворення*, яке являє собою комплекс окремих складових. Точка зору щодо публічного службовця формується з огляду на такі обставини: а) створене ним штучне середовище існування (службовий кабінет, робоче місце, автомобіль тощо) – *середовищна складова*; б) власна зовнішність (одяг, макіяж, зачіска, прикраси тощо) – *габітарна складова*; в) речова, предметна продукція (речі, цінності, документи тощо) – *предметна складова*; г) мовлення – *вербальна складова*; д) рухи та міміка – *кінетична складова*.

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Поняття та види публічної служби

1. Поняття та ознаки публічної служби.
2. Законодавство про публічну службу.
3. Принципи публічної служби.
4. Види публічної служби.
5. Кадрова політика у сфері публічної служби.
6. Основні напрямки реформування публічної служби

Література: 1, 8, 11, 14, 15, 22, 26, 38, 39, 61. 83, 95. 139, 142 та ін.

Тема 2. Державна служба як вид публічної служби

1. Поняття та сутність державної служби.
2. Види державної служби та державних службовців.
3. Особливості вступу на державну службу.
4. Службова кар'єра.
5. Припинення державно-службових відносин.
6. Юридична відповідальність державних службовців.

Література: 1, 25, 30, 33, 38, 43, 44, 50, 56. 70, 72–80, 84, 87, 94, 98–100, 111–120, 134, 170, 171 та ін.

Тема 3. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби

1. Поняття та сутність публічних послуг.
2. Види публічних послуг.
3. Законодавче та організаційне забезпечення надання публічних послуг.
4. Суб'єкти надання публічних послуг.
5. Критерії надання публічних послуг.

Література: 28, 49. 95. 142. 149 та ін.

Тема 4. Адміністративні послуги як вид публічних послуг

1. Поняття та правове регулювання адміністративних послуг.
2. Види адміністративних послуг.
3. Принципи надання адміністративних послуг.
4. Організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг.
5. Документи для надання адміністративної послуги.
6. Загальна характеристика Реєстру адміністративних послуг та Єдиного порталу

адміністративних послуг.

Література: 28, 49. 97. 117, 162 та ін.

Тема 5. Корупція в публічному управлінні та шляхи її запобігання

1. Поняття та правове регулювання корупції та корупційних правопорушень в публічному управлінні.
2. Державна антикорупційна політика: загальна характеристика та основні напрямки реалізації.
3. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.
- Міжнародне співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції.
4. Спеціальна перевірка як складова забезпечення запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.

Література: 32–34, 38, 41. 46, 51–53, 57, 62. 91. 122, 127, 134, 161 та ін.

Тема 6. Конфлікт інтересів та етика в публічній службі

1. Конфлікт інтересів на публічній службі.
2. Поняття та правова регламентація етики на публічній службі.
3. Принципи етики на публічній службі.
4. Професійно-етична поведінка публічних службовців.

Література: 33, 38, 88, 105, 125, 148, 161 та ін.

Тема 7.Лідерство та керівництво на публічній службі

1. Поняття лідерства та керівництва на публічній службі.
2. Особливості лідерства та керівництва в публічній службі.
3. Оцінка та розвиток лідерського потенціалу публічних службовців.
4. Імідж керівника в публічній службі.

Література: 38, 67, 85, 88, 105, 138, 144 та ін.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

До Теми 1. Поняття, правові та організаційні основи публічної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «публічна служба».
2. Як співвідносяться поняття «публічна служба» та «державна служба»?
3. Якими нормативно-правовими актами регулюється порядок реалізації публічної служби?
4. Визначте напрямки кадрової політики у сфері публічної служби.
5. Визначте основні напрямки реформування публічної служби

Кейс

Органом публічної влади, в якому Ви працюєте (працювали або бажаєте працювати), проводиться засідання «Круглого столу» щодо підвищення професійного рівня публічних службовців та ефективного функціонування органу.

Підготуйте порядок денний зазначеного заходу та основні питання які мають бути розглянуті.

До Теми 2. Види публічної служби та принципи її функціонування

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте види публічної служби.
2. Які є правові та організаційні особливості політичної служби?
3. Які є правові та організаційні особливості суддівської служби?
4. Які є правові та організаційні особливості муніципальної служби?
5. Визначте принципи публічної служби.

Кейс

Готується робоча нарада структурного підрозділу органу публічної влади, в якому Ви працюєте, щодо стану виконавчої дисципліни за звітний період. Ви приймаєте участь у її підготовці.

Підготуйте порядок денний наради та проект наказу керівника щодо посилення стану виконавчої дисципліни у підрозділі.

До Теми 3. Державна служба як вид публічної служби: загальна характеристика

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття та ознаки державної служби.
2. Які є види державної служби?
3. Якими нормативно-правовими актами регламентується порядок функціонування державної служби?
4. Визначте особливості проходження державної служби в Україні.
5. Визначте особливості юридичної відповідальності державних службовців.

Кейс

Співробітнику (державному службовцю) міністерства доручили підготувати замовлення на передплатні видання (газети та журнали) для міністерства. Видавець одного журналу організує безліч рекламних акцій для передплатників цього видання. В одній із таких рекламних акцій пропонується приз: проживання в нещодавно відкритому готелі зі спа-салонем протягом семи днів плюс відвідування спа-салону. Приз пропонують представнику міністерства, який організував передплату.

Дайте оцінку ситуації, що склалася. Чи можна стверджувати, що тут є конфлікт інтересів?

Як би Ви вчинили в цій ситуації виходячи з моделі прийняття етичних рішень?

До Теми 4. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «публічні послуги».
2. Які є види публічних послуг?
3. Якими нормативно-правовими актами визначаються засади законодавчого та організаційного забезпечення надання публічних послуг?
4. Визначте правовий статус осіб, уповноважених на надання публічних послуг.

Кейс

Надійшли конкретні пропозиції від цілого ряду компаній, що займаються розробкою програмного забезпечення, створенням мікроелектронної техніки і наданням послуг у сфері інформаційно-комунікаційних технологій зі створення в Одесі необхідної інфраструктури для розвитку інноваційної високоприбуткової ІТ-індустрії.

Створення ІТ-парку «Інтелектроніка» планується шляхом передачі в комунальну власність частки майнового комплексу неефективно працюючих державних підприємств. На території комплексу планується зведення дата-центру високого рівня відмовостійкості з високошвидкісним підключенням до магістральних каналів зв'язку, інженерно-технічного комплексу гарантованого безперебійного енергопостачання, а також модульного офісного центру для розміщення розробників програмного забезпечення і мікропроцесорних систем.

Вам доручено підготувати інформаційне повідомлення щодо прийнятого рішення.

До Теми 5. Адміністративні послуги як вид публічних послуг

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «адміністративних послуг».
2. Які є види адміністративних послуг?
3. Визначте принципи надання адміністративних послуг.
4. Визначте суб'єктів надання адміністративних послуг.
5. Визначте основні напрямки реформування сфери надання адміністративних послуг.

Кейс

Визначте перелік нормативно-правових актів, що регламентують порядок надання публічних послуг.

Визначте орієнтовний перелік адміністративних послуг, що надаються в місті, районному центрі у наступних сферах (по 3-5 варіантів з кожної сфери):

- послуги у сфері нерухомості та будівництва;
- послуги у житловій сфері;
- соціальні адміністративні послуг.

До Теми 6. Процедура надання адміністративних послуг

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте особливості порядку надання адміністративних послуг.
2. Які документи є необхідними для отримання адміністративної послуги?
3. Визначте правовий статус адміністратора, як суб'єкта який організовує надання адміністративних послуг?

4. Визначте статус Єдиного порталу адміністративних послуг.
5. Визначте організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг.

Кейс

Громадянин Д. звернувся до органів надання адміністративних послуг із заявою та заповненою реєстраційною карткою на проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця.

Як буде виглядати інформаційна картка надання такої адміністративної послуги як реєстрація фізичної особи-підприємця? (форму інформаційної картки необхідно заповнити).

До Теми 7. Поняття корупції в публічному управлінні та шляхи її запобігання

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «корупція» та «корупційне правопорушення».
2. Якими нормативно-правовими актами регулюється запобігання і протидія корупції?
3. Які є заходи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням?
4. Визначте державну антикорупційну політику.
5. В чому полягає участь України в міжнародному співробітництві у сфері запобігання і протидії корупції?

Кейс

Керівник державної установи м. Харкова, який перебував у відпустці, вирішив виїхати на відпочинок в Одесу. Оскільки він мав багато речей, то викликав службовий автомобіль і здійснив поїздку на ньому з дому до залізничного вокзалу.

Проаналізуйте дану ситуацію і дайте відповідь чи є в його діях порушення вимог антикорупційного законодавства чи інші порушення обмежень.

До Теми 8. Спеціальна перевірка та конфлікт інтересів

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «конфлікт інтересів»?
2. Що таке спеціальна перевірка та у чому полягає її сутність?
3. Визначте коло суб'єктів щодо яких здійснюється спеціальна перевірка?
4. Визначте коло суб'єктів, якими проводиться спеціальна перевірка.
5. Правові наслідки проведення спеціальної перевірки.
6. Що підлягає спеціальній перевірці?

Кейс

Іванова займає посаду керівника юридичного відділу районної державної адміністрації в м. Одеса, перебуваючи у відпустці, працювала тренером-лектором у сімейному клубі в м. Миколаїв при проведенні тренінгу росту особистості. За двадцять днів роботи вона отримавши винагороду в розмірі 5000 гривень, повернулася додому і по закінченні відпустки приступила до виконання службових обов'язків.

З'ясуйте чи є в діях Іванової ознаки корупції та корупційного правопорушення та дайте обґрунтовану відповідь.

До Теми 9. Етика в публічній службі

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «етика публічної служби» та «етика публічного службовця».
2. Які є принципи етики на публічній службі?
3. Якими нормативно-правовими актами регулюється етика на публічній службі?

4. Визначте основні засади професійно-етичної поведінки публічного службовця.
5. Визначте основні напрямки реформування етики на публічній службі.

Кейс

Розробіть проект наказу керівника органу державної влади, в якому Ви працюєте, про організацію роботи тимчасового творчого колективу для розробки проекту нормативно-правового акта (вид документа, його назва – за Вашим вибором).

До Теми 10. Лідерство та керівництво на публічній службі

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття лідерства та керівництва на публічній службі.
2. Як співвідносяться лідерство та керівництво в публічній службі?
3. Якими нормативно-правовими актами регулюються питання лідерства та керівництва на публічній службі?
4. Визначте основні напрямки розвитку лідерського потенціалу публічних службовців.
5. В чому полягає роль керівника на публічній службі?

Кейс

Ви керівник структурного підрозділу органу державної влади, Вам доручено підготовку та проведення спортивних змагань серед державних службовців органу державної влади, де Ви працюєте. Для виконання поставленого завдання Ви можете залучати інші структурні підрозділи органу державної влади, підвідомчі підприємства та організації.

Визначте перелік документів, підготовка яких необхідна для організації вищезазначеного заходу, та підготувати план заходів щодо підготовки та проведення спортивних змагань.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Поняття та правова природа публічної служби.
2. Принципи публічної служби: види та правове регулювання.
3. Співвідношення понять «публічна служба» та «державна служба».
4. Законодавство про публічну службу: загальна характеристика.
5. Види публічної служби.
6. Основні напрямки кадрової політики у сфері публічної служби.
7. Загальна характеристика політичної служби як виду публічної служби.
8. Загальна характеристика державної служби як виду публічної служби.
9. Загальна характеристика суддівської служби як виду публічної служби.
10. Загальна характеристика муніципальної служби як виду публічної служби.
11. Поняття та сутність державної служби.
12. Види державної служби.
13. Правове регулювання державної служби.
14. Принципи державної служби.
15. Категорії посад державної служби.
16. Поняття та види державних службовців.
17. Правовий статус державного службовця.
18. Управління державної службою.
19. Адміністративно-правовий статус Національного агентства з питань державної служби.
20. Адміністративно-правовий статус Національного агентства з питань запобігання корупції як центрального органу щодо запобігання і протидії корупції.
21. Особливості проходження державної служби.
22. Обмеження при вступі та проходженні державної служби.
23. Конкурс на зайняття вакантної посади в державній службі.
24. Атестація державних службовців.
25. Службова кар'єра.
26. Соціальне забезпечення державних службовців.
27. Юридична відповідальність державних службовців.
28. Припинення державно-службових відносин.
29. Шляхи забезпечення гендерної рівності у процесі реалізації кадрової політики в державній службі.
30. Основні напрямки реформування державної служби.
31. Основні напрямки реформування публічної служби.
32. Поняття та сутність публічних послуг.
33. Правове регулювання публічних послуг в Україні.
34. Види публічних послуг.
35. Види суб'єктів надання публічних послуг.
36. Законодавче та організаційне забезпечення надання публічних послуг.
37. Критерії надання публічних послуг.
38. Поняття та правове регулювання адміністративних послуг.
39. Принципи надання адміністративних послуг.
40. Класифікація адміністративних послуг.
41. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.
42. Правовий статус адміністратора, як суб'єкта який організовує надання адміністративних послуг.
43. Порядок надання адміністративних послуг.
44. Документи для надання адміністративної послуги.
45. Загальна характеристика Реєстру адміністративних послуг.

46. Єдиний портал адміністративних послуг.
47. Організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг.
48. Поняття та правове регулювання корупції.
49. Поняття та ознаки корупційного правопорушення. Співвідношення понять «корупція» та «корупційне правопорушення».
50. Загальна характеристика антикорупційного законодавства.
51. Державна антикорупційна політика.
52. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення.
53. Органи управління у сфері запобігання і протидії корупції.
54. Повноваження Національного антикорупційного бюро України.
55. Структура та склад Національного антикорупційного бюро.
56. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.
57. Обмеження щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.
58. Загальна характеристика спеціальної перевірки як складової забезпечення запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.
59. Порядок проведення спеціальної перевірки.
60. Конфлікт інтересів та шляхи його вирішення.
61. Загальні положення щодо декларування доходів.
62. Антикорупційна експертиза.
63. Характеристика посад з підвищеним корупційним ризиком.
64. Юридична відповідальність за корупційні діяння.
65. Роль громадського контролю за додержанням антикорупційного законодавства.
66. Участь України в міжнародному співробітництві у сфері запобігання і протидії корупції.
67. Поняття та сутність етики на публічній службі.
68. Правова регламентація етики на публічній службі.
69. Загальна характеристика Правил етичної поведінки державних службовців.
70. Принципи етики на публічній службі.
71. Особливості етики в державній службі.
72. Кодекс суддівської етики: загальна характеристика та значення.
73. Особливості етики керівника в публічній службі.
74. Професійно-етична поведінка публічних службовців.
75. Моральні засади службової дисципліни.
76. Поняття та сутність лідерства на публічній службі.
77. Керівництво в публічній службі: поняття та особливості.
78. Співвідношення лідерства та керівництва в публічній службі.
79. Джерела лідерства на публічній службі.
80. Складові елементи лідерства на публічній службі.
81. Оцінка та розвиток лідерського потенціалу публічних службовців.
82. Місце керівника в публічній службі.
83. Імідж керівника в публічній службі.
84. Керівник державного органу: поняття, особливості статусу та основні завдання.
85. Культура мовлення державного службовця.
86. Службовий етикет.
87. Основні напрямки реформування етики на публічній службі.
88. Закордонний досвід функціонування публічної служби.
89. Шляхи удосконалення механізму підготовки та розвитку керівників в публічному управлінні.
90. Шляхи адаптації державної служби України до стандартів ЄС.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

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

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

7. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

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

ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. (ред. від 21.02.2019 р.). № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
2. Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції : Конвенція ООН від 31.10.2003 р. (ратифікація від 18.10.2006 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_c16 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
3. Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією : Конвенція Ради Європи від 27.01. 1999 р. (ратифікація від 18.10.2006 р.). URL: https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_101 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
4. Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією : Конвенція Ради Європи від 04.11. 1999 р. (ратифікація від 16.03.2005 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_102 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. (ред. від 02.10.2019 р.). № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
6. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
7. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. (ред. від 02.10.2019 р.). № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/stru> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
8. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
9. Про оперативно-розшукову діяльність : Закон України від 18.02.1992 р. (ред. від 22.05.2019 р.). № 2135-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
10. Про Службу безпеки України : Закон України від 25.03.1992 р. (ред. від 03.07.2019 р.). № 2229-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12/stru> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
11. Про статус народного депутата України : Закон України від 17.11.1992 р. (ред. від 01.11.2019 р.). № 2790-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
12. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 р. (ред. від 05.08.2018 р.). № 3781-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
13. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. (ред. від 05.08.2018 р.). № 3855-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
14. Про комітети Верховної Ради України : Закон України від 04.04.1995 р. (ред. від 11.01.2019 р.). № 116/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
15. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 20.05.1997 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
16. Про альтернативну (невійськову) службу : Закон України в редакції від 18.02.1999 р. (ред. від 09.12.2012 р.). № 1975-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1975-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

17. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
18. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. (ред. від 19.10.2019 р.). № 679-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
19. Про політичні партії в Україні : Закон України від 05.04.2001 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
20. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. (ред. від 11.10.2019 р.). № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
21. Про дипломатичну службу : Закон від 07.06.2018 р. (ред. від 19.12.2018 р.). № 2449-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
22. Про статус депутатів місцевих рад : Закон України від 11.07.2002 р. (ред. від 28.08.2018 р.). № 93-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
23. Про національну безпеку України : Закон України від 21.06.2018 р. (ред. від 08.07.2018 р.). № 2469-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
24. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Євросоюзу : Закон України від 18.03.2004 р. (ред. від 04.11.2018 р.). № 1629-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1629-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
25. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
26. Про вибори народних депутатів України : Закон України від 17.11.2011 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 4061-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4061-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
27. Про громадські об'єднання : Закон України від 22.03.2012 р. (ред. від 22.07.2018 р.). № 4572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
28. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 р. (ред. від 04.04.2018 р.). № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
29. 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. (ред. від 28.09.2017 р.). № 5499-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5499-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
30. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
31. Про очищення влади : Закон України від 16.09.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 1682-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
32. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 08.08.2015 р.). № 1699-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1699-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

33. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
34. Про Національне антикорупційне бюро України : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 1698-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
35. Про прокуратуру : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
36. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
37. Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів : Закон України від 10.11.2015 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 772-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/772-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
38. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
39. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 1402-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
40. Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого часу : Указ Президента від 26.04.1995 р. (ред. від 27.01.1999 р.). № 334/95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/334/95> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
41. Про Національну програму боротьби з корупцією : Указ Президента від 10.04.1997 р. (поточна ред.). № 319/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/319/97> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
42. Про Стратегію реформування системи державної служби : Указ Президента від 14.04.2000 р. (поточна ред.). № 599/2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/599/2000> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
43. Про Комплексну програму підготовки державних службовців : Указ Президента від 09.11.2000 р. (поточна ред.). № 1212/2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1212/2000/conv/print> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
44. Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу : Указ Президента від 05.03.2004 р. (ред. від 28.03.2004 р.). № 278/2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278/2004> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
45. Про заходи щодо реформування державної служби в Україні та забезпечення захисту конституційних прав державних службовців : Указ Президента від 20.09.2007 р. (ред. від 26.09.2007 р.). № 900/2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
46. Про Національну раду з питань антикорупційної політики : Указ Президента від 14.10.2014 р. (ред. від 15.07.2019 р.). № 808/2014. URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/808/2014> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
47. Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів : Постанова КМУ від 09.03.2006 р. (ред. від 25.06.2019 р.). № 268. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/268-2006-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

48. Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування : Постанова Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 р. (ред. від 26.09.2017 р.). № 950 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2000-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
49. Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватися органами та підрозділами Міністерства внутрішніх справ : Постанова КМУ від 04.06.2007 р. (ред. від 31.07.2019 р.). № 795. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/795-2007-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
50. Про затвердження Положення про Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу : Постанова КМУ від 04.06.2008 р. (поточна ред.). № 528. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/136346171> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
51. Питання запобігання та виявлення корупції в органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2009 р. (ред. від 06.08.2016 р.). № 1422. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/706-2013-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
52. Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 р. (ред. від 15.03.2018 р.). № 1195. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1195-2011-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
53. Питання запобігання та виявлення корупції : Постанова Кабінету Міністрів України від 04.10.2013 р. (ред. від 30.11.2016 р.). № 706. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0317884-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
54. Про затвердження Положення про Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2013 р. (ред. від 31.08.2016 р.). № 949. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/246953567> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
55. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : Постанова КМУ від 10.09.2014 р. (ред. від 22.10.2019 р.). № 442. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
56. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби : Постанова КМУ від 01.10.2014 р. (ред. від 18.07.2019 р.). № 500. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
57. Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України 25.03.2015 р. (ред. від 26.03.2019 р.). № 151. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/171-2015-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
58. Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. (ред. від 01.05.2016 р.). № 229. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF/print> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
59. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. (ред. від 05.11.2019 р.). № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

60. Питання оплати праці працівників державних органів : Постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. (ред. від 26.10.2019 р.). № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
61. Рішення Конституційного суду України у справі за конституційним поданням 53 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) пункту 2 частини першої 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/v003p710-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
62. Про затвердження Методології проведення антикорупційної експертизи : Наказ Міністерства юстиції України від 24.04.2017 р. (поточна ред.). № 1395/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v1395323-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
63. Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки відомостей щодо освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування : Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.09.2012 р. № 33/2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/171-2015-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.) (втрапив чинність)
64. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. (поточна ред.). № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
65. Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. (поточна ред.). № 50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
66. Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 р. (поточна ред.). № 64. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0567-16> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
67. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. (поточна ред.). № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
68. Адміністративне право : підручник / за заг. ред. Ю.П. Битяка, В.М. Гаращука, В.В. Зуй. Харків : Право, 2010. 624 с.
69. Ардишвили А., Гаспарішвили А. Стилі лідерства менеджерів в країнах СНГ. *Мировая экономика и международные отношения*. 2002. №2. С. 98–105.
70. Балух Д.В. Управління державною службою в Україні : дис. кандидата юрид. наук : 12.00.07. Одеса, 2009. 224 с.
71. Бертуччі Г. Розкриття людського потенціалу задля підвищення ефективності державного сектору: міркування щодо головних висновків Всесвітньої доповіді UNDESA'S 2005 про стан державного сектору. *Демократичний розвиток: вищі державні службовці та політико-адміністративні стосунки*. Матеріали XVIII Міжнародного конгресу з підготовки вищих державних службовців, Україна, Київ, 15-17 червня 2005 р. / укладач С.В. Соколик. Київ : «К.І.С.», 2005. С. 141–147.
72. Біла Л.Р. Види державних посад : проблеми теорії та правового регулювання. *Актуальні проблеми держави і права* : зб. наук. праць. Вип. 35 / Редкол. : С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін. ; відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса : Юрид. л-ра, 2007. С. 49–54.

73. Біла Л.Р. Державна посада : проблеми визначення та правового регулювання. *Часопис адміністративістики*. 2007. № 1. С. 14–19.
74. Біла-Тіунова Л.Р. Сутнісно-правова характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців як інститут службового права. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право»*. 2019. № 50. Т. 3. С. 56–61.
75. Біла-Тіунова Л.Р. Сфера дії Закону «Про державну службу». *Правові новели*. 2019. № 7. С. 84–89.
76. Біла-Тіунова Л.Р., Панова Н.С., Фоміч Г.В., Корнута Л.М. Державна служба в Україні : навчально-методичний посібник, 3-є вид., перероб. і доп. Одеса : Фенікс, 2015. 196 с.
77. Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. Т. VIII / Редкол.: С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін. ; відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса : Юрид. л-ра, 2009. С. 142–154.
78. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар'єра в Україні : монографія. Одеса : Фенікс, 2011. 540 с.
79. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар'єра державного службовця : теорія і правове регулювання : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра. юрид. наук. : спец. 12.00.07. Одеса, 2012. 39 с.
80. Білокур Є.І. Concerning The Usage of the Term «Public Administration» in the Administrative Law. *Правове життя сучасної України*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (17 травня 2019 р., м. Одеса) / відп. ред. Г.О. Ульянова. Одеса : «Гельветика», 2019. Т. 2. С. 38–40.
81. Білорусов С. Розвиток професіоналізму та визначення ділових якостей державних службовців. *Вісник державної служби України*. 2005. № 2. С. 32–36.
82. Білинська М.М., Євмешкіна О.Л., Сурай І.Г. Кадрова політика і державна служба : конспект лекцій. Київ : НАДУ, 2012. 72 с.
83. Бедний О.І. Організаційно-правові основи служби в органах місцевого самоврядування в Україні : дис. кандидата юрид. наук : 12.00.07. Одеса, 2002. 174 с.
84. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні : організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.
85. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія. Київ : НАДУ, 2008. 336 с.
86. Василевська Т.Е., Саламатов В.О. Етика державного службовця як засіб запобігання та протидії корупції : навч.-метод. матеріали. Київ : НАДУ, 2011. 72 с.
87. Васильківська В.В. Посадова інструкція державного службовця: питання удосконалення з урахуванням правового статусу. *Правове життя сучасної України* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 17 травня 2019 р.) / за ред. Г.О. Ульянової. Одеса. С. 47–49.
88. Викладання лідерства для посадових осіб та представників місцевого самоврядування : сутність, виклики, перспективи : *Матеріали Всеукраїнського круглого столу* (Київ, 15 квітня 2015 року) / за заг. ред. В.А. Гошовської, Л.А. Пашко, А.К. Гука. Харків : Фактор, 2015. 88 с.
89. Войтович Р.В., Пірен М.І., Надольний І.Ф. Керівник в органах державної влади та місцевого самоврядування : посібник. Київ : Центр сприяння інституц. розв. держ. служби, 2006. 168 с.
90. Воронкова В.Г. Формирование духовной культуры как основы профессионального мастерства педагога в условиях культурной глобализации.

- Napograniczu. Studia z filozofii religii. Wydawnictwo Naukowe MegaPlast dla: Wyzszej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie, 2012. S. 439–453.*
91. Гаращук В.М., Мухатаєв А.О. Актуальні проблеми боротьби з корупцією в Україні : монографія. Харків : Право, 2010. 144 с.
 92. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України : теорія та практика : монографія. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2012. 342 с.
 93. Горєлов Д. Сучасні стандарти надання публічних послуг громадянам органами державної влади. *Стратегічні пріоритети*. 2007. № 3 (4). С. 12–16.
 94. Гошовська В.А., Ларіна Н.Б. Концептуальні засади впровадження інноваційних моделей підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: виклики і перспективи. *Освіта впродовж життя: досвід та перспективи розвитку* : наук.-практ. конф. за міжнар. участю, Київ, 22–23 квіт. 2010 р. : тези доп. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. С. 27–32.
 95. Грицяк А.І. Публічне управління в Україні : становлення за європейськими стандартами. *Вісн. Акад. мит. служби України*. 2010. № 2. С. 5–11. (Серія «Державне управління»).
 96. Гурієвська В.М. Коучинг для керівників у системі державного управління : навч.-метод. матеріали. Київ : НАДУ, 2010. 48 с.
 97. Гусєв В.О. Державна інноваційна політика: методологія формування та впровадження : монографія. Донецьк : Юго-Восток, 2011. 624 с.
 98. Державна кадрова політика в Україні : стан, проблеми та перспективи розвитку : наук. доп. / за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Ю.В. Ковбасюка. Київ : НАДУ, 2012. 72 с.
 99. Державна служба в Україні : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц., Засл. юриста України А.М. Подоляки. Хмельницький : ХмЦНП, 2013. 356 с.
 100. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю.В. Ковбасюк (голова), О.Ю. Оболенський (заст. голови), С.М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. Київ ; Одеса : НАДУ, 2012. [Т. 1. 372 с. ; Т. 2. 348 с.]
 101. Державна служба в Україні : теоретико-правова характеристика у контексті реформування законодавства : монографія / за заг. ред. С.В. Ківалова, Л.Р. Білої-Тіунової. Одеса : Фенікс, 2013. 438 с.
 102. Державне управління : підручник : у 2 т. / ред. кол. : Ю.В. Ковбасюк (голова), К.О. Ващенко (заст. голови), Ю.П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. Київ ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. [Т. 1. 564 с. ; Т. 2. 324 с.]
 103. Дубенко С.Д. Державна служба і державні службовці в Україні : навч.-метод. посіб. Київ : Ін-Юре, 1999. 244 с.
 104. Дудко С.В., Сороко В.М. Концепція стратегічного планування професійного навчання державних службовців. *Вісник державної служби України*. 2003. №3. С. 72–79.
 105. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів : навч.-метод. матеріали; уклад. О.М. Руденко. Київ : НАДУ, 2013. 76 с.
 106. Заброта Д.Г. Взаємодія суб'єктів боротьби з корупцією : автореф. дис. на здобуття наукового ступеня канд. юрид. наук. : спец. 12.00.07. Київ, 2005. 19 с.
 107. «Індекс сприйняття корупції». URL: http://www.bbc.co.uk/ukrainian/politics/2012/12/121205_corruption_index_oz.shtml (дата звернення: 24.10.2019 р.)
 108. Калашник Н.С. Самоосвіта державних службовців : компетентнісний підхід : монографія; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2013. 273 с.

109. Кальман О. Сучасний стан та актуальні проблеми протидії корупції в Україні. *Держава і регіони*. Сер. Право. 2009. № 2. С. 15–20.
110. Камлик М.І., Невмержицький Є.В. Корупція в Україні. Київ : Знання, 1998. 179 с.
111. Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р., Корнута Л.М. Дисциплінарна відповідальність державного службовця в Україні : питання теорії і правового регулювання : монографія. Одеса : Фенікс, 2013. 274 с.
112. Ківалов С.В. Інноваційні положення Закону «Про державну службу». *Теоретичні та практичні проблеми забезпечення сталого розвитку державності та права* : матеріали Міжнар. наук. конф, Одеса, 30 листопада 2012 р. Т. 2 / відп. за вип. д-р юрид. наук, проф. В.М. Дрьомін ; Націон. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса : Фенікс, 2012. С. 5–8.
113. Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба в Україні : підручник. Одеса : Юрид. л-ра, 2009. 735 с.
114. Кнорринг В.И. Основы искусства управления : учеб. Пособие. Москва : Дело, 2003. 328 с.
115. Корнута Л.М. Визначення поняття доказів та доказової діяльності у дисциплінарному провадженні щодо державних службовців. *Актуальні проблеми держави та права*: зб. наук. праць. Вип. 73 / редкол. : С.В. Ківалов (гол. ред.) та ін. ; відп. за вип. В.М. Дрьомін. Одеса : Юрид. л-ра, 2014. С. 123–129.
116. Корнута Л.М. Дисциплінарна відповідальність державного службовця в Україні : автореф. дис. на здобуття наукового ступеня канд. юрид. наук. : спец. 12.00.07. Одеса, 2013. 23 с.
117. Корнута Л.М. Компетенція та компетентність державного службовця: проблеми співвідношення у контексті реформ державної служби. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2018. № 5. С. 79–82.
118. Корнута Л.М. Окремі питання удосконалення державної служби України в умовах євроінтеграційних процесів. *Legal practice in EU countries and Ukraine at the model stare* : international scientific and practical conference (Vasile Goldis Western University of Arad, Romania, 25–26 January, 2019 p.). Arad, 2019. S. 367–370.
119. Корнута Л.М. Принцип лояльності в державній службі : теоретико-правова характеристика та перспективи розвитку. *Право і суспільство*. 2019. № 1. ч. 1. С. 91–96.
120. Корнута Л.М. Професійна компетентність державного службовця: проблематика удосконалення та розвитку. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2019. № 4. С. 79–84.
121. Корнута Р. Окремі особливості правового регулювання публічної служби Німеччини. *Проблеми реформування державного управління*: зб. наук. пр. Київ : Вид-во УАДУ, 2000. С. 129 – 170.
122. Коліушко І., Тимошук В., Банчук О. та ін. Корупційні ризики надання адміністративних послуг та контрольно-наглядової діяльності в Україні; Центр політико-правових реформ, Фонд «Демократичні ініціативи». Київ : Москаленко О.М. ФОП, 2009. 196 с.
123. Кравченко С.О. Державно-управлінські реформи: теоретико-методологічне обґрунтування та напрями впровадження : монографія. Київ : НАДУ, 2008. 296 с.
124. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця : навч. посібник. Тернопіль : Крок. 2015. 243 с.
125. Культура й етика в публічному адмініструванні : наук. розробка / за ред. С.М. Сербогіна, О.В. Антонової, І.І. Хожило та ін. Київ: НАДУ, 2010. 40 с.

126. Лазор О.Д., Лазор О.Я. Державна служба в Україні : навч. посіб. Вид. 3-тє, допов. і перероб. Київ : Дакор, 2009. 560 с.
127. Луцишин В.М. Ознаки корупції та корупційного правопорушення : збірник практичних задач із роз'ясненнями. Івано-Франківськ : Довідниково-інформаційні матеріали. Вип. 53/12, 2012. 17 с.
128. Малиновський В.Я. Державна служба : теорія і практика : навч. посіб. Київ, 2003. С. 24.
129. Мельник М.І. Корупція – корозія влади (соціальна сутність, тенденції та наслідки, заходи протидії) / М.І. Мельник. – К. : Юридична думка, 2004. – 400 с.
130. Михайленко Д. Г. Кваліфікація одержання хабара службовою особою, яка займає відповідальне чи особливо відповідальне становище. *Актуальні проблеми політики* : Зб. наук. праць (кер. авт. кол. С.В. Ківалов ; відп. за вип. Л. . Кормич). Одеса : Фенікс, 2009. Вип. 37. С. 104–113.
131. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Публічна служба» (галузь знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», другий (магістерський) освітній рівень) для студентів магістра-тури Інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України денної форми навчання / за ред. : Ю.П. Битяка, Н.П. Матюхіної, Д.В. Лученка та ін. Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. 49 с.
132. Надання адміністративних послуг : навч.метод. посіб. для системи підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування / укл. А.В. Ліпенцев. Київ : 2013. 224 с.
133. Наливайко Л.Р., Орешкова А.Ф. Принцип політичної неупередженості в системі державної служби. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2016. Вип. 3. Т. 1. С. 41–44.
134. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання корупції». практ. посіб. / за заг. ред. С.В. Петкова. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 512 с.
135. Олуйко В. Саєнко В. Зарубіжний досвід організації державної служби. *Вісник державної служби України*. 2004. № 3. С. 34–39.
136. Офіційна веб-сторінка Міжнародної організації щодо протидії корупції Transparency International. URL: <https://www.transparency.org/> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
137. Офіційна веб-сторінка Ради Європи / Європейської Комісії. URL: http://www.coe.int/t/DGHL/cooperation/economiccrime/corruption/Projects/upac/upac_en.asp (дата звернення: 24.10.2019 р.)
138. Писаренко Г.М. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг. *Актуальні проблеми держави і права* : зб. наук. праць. : Одеса, Юрид. л-ра. 2007. Вип. 34. С. 173–177.
139. Пірен М. Лідерство : сутність та реалізація в українському суспільстві : навч. посіб. Київ, 2012. 232 с.
140. Попова О.В. Поняття та ознаки публічної служби в Україні. *Форум права*. – 2011. – № 4. С. 583–587. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2011-4/11povcvu.pdf> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
141. Публічна адміністрація в Україні : становлення та розвиток / за заг. ред. А.В. Толстоухова, Н.Р. Нижник, Н.Т. Гончарук. Дніпропетровськ : Монолит, 2010. 400 с.
142. Публічна служба в Україні : концепція та практика регіональної кадрової політики : наук. розробка / О.І. Сушинський, О.В. Худоба, Д.Д. Заяць та ін. Київ : НАДУ, 2013. 64 с.
143. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. Тимощука В.П., Школика А.М. Київ : Конус-Ю, 2007. 735 с.
144. Рачинський А.П. Керівник у державних інституціях : навч.-метод. матеріали. Київ : НАДУ, 2009. 76 с.

145. Розвиток лідерства / за заг. ред. І. Ібрагімової. Київ : Проект «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні», 2012. 400 с.
146. Роженцова Д. Корупція : как из состояния стать явлением URL:<http://ubr.ua/laws-and-business/expert-advice/kormpciia-kak-izsostoianiiia-stat-iavleniem-71224>(дата звернення: 24.10.2019 р.)
147. Рудакевич М.І. Професійна етика державних службовців : теорія і практика формування в умовах демократизації державного управління : монографія. Тернопіль : АСТОН, 2007. 400 с.
148. Рунова Н.О. Публічна служба в Україні : проблеми дефініції. *Публічне право*. 2012. № 3 (7). С. 269–274.
149. Сорокіна Н., Сьєрґія Т. Етизація публічної служби як чинник гуманізації суспільства : зарубіжний досвід. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2014. Вип. 2 (21). С. 246–258.
150. Сороко В.М. Надання публічних послуг органами державної влади та оцінка їх якості : навч. Посібник. Київ : НАДУ, 2008. 104 с.
151. Синявіна М.В. Публічне управління та публічна служба як результат демократизації державного управління. *Публічне управління : теорія і практика*. 2011. № 3 (7). С. 48–53.
152. Спеціалізовані інституції з боротьби з корупцією. Огляд моделей. – Організація економічного співробітництва та розвитку // Мережа боротьби проти корупції для країн Східної Європи і Центральної Азії – 2006. – С. 13, 16. URL:<http://www.oecd.org>(дата звернення: 24.10.2019 р.)
153. Стельмашук А.С. Особливості розвитку інституту державної служби в зарубіжних країнах. *Економіка та держава*. 2012. № 4. С. 125–129.
154. Сушинський О.І. Контроль у сфері публічної влади : теоретико-методологічні та організаційно-правові аспекти : монографія. Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2002. 468 с.
155. Терещук О.В. Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Одеса, 2000. – 177 с.
156. Тимощук В.П. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України. Київ : Факт, 2003. 496 с.
157. Тимощук В.П. Адміністративні послуги : посібник; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». Київ : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.
158. Токар-Остапенко О.В. Урегулювання конфлікту інтересів на державній службі : можливості застосування європейського досвіду в Україні : аналіт. доп. Київ : НІСД, 2013. 48 с.
159. Толкачев В.К. Методология исследования коррупционных отношений в контексте современной теории права. *Государство и право*. 2006. № 7. С. 14–20.
160. Толкованов В.В. Інноваційні форми підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб органів місцевого самоврядування. *Актуальні проблеми державного управління*. 2011. № 1 (41). С. 366–376.
161. Хамходера О.П. Запобігання корупційним проявам у публічній службі. Адміністративне право України: Підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. С. 313–344.
162. Хамходера О.П. Запобігання корупційним проявам у публічній службі. Адміністративне право України: Підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. С. 313–344.
163. Центри надання адміністративних послуг : створення та організація діяльності: практ. посіб. / за заг. ред. В.П. Тимошука Київ : СПД Москаленко О.М., 2010. 440 с.

164. Чумак К.О. Окремі аспекти кримінальної відповідальності за умисне неподання електронної декларації. Вісник Національної академії прокуратури України. 2017. № 4/2. С. 105–111.
165. Янюк Н. Актуальні проблеми формування публічної служби в Україні. *Вісник Львівського університету*. Серія «Юридична». 2010. Вип. 51. С. 162–167.
166. European Commission. Green Paper on Public-Private Partnerships and Community Law on Public Contracts and Concessions. - Brussels : European Commission, 2004.
167. Izdebski H., Kulesza M. *Administracja publiczna. Zagadnienia ogolne*. Warszawa : LIBER, 1999. S. 17–23.
168. Claisse Alain. *Fonctions publiques en Europe* / Alain Claisse, Marie-Christine Meininger. Paris : Montchrestien, 1994. 157 p.
169. Corruption Perceptions Index Results 2010. URL: http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi/2009/cpi_2009_table.php?pageNews&id1273 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
170. Liubov Bila-Tiunova, Tetiana Bilous-Osin, Diana Kozachuk, Victoriia Vasylykivska (2019) Participation of civil society in public administration: prospects for international experience implementation in Ukraine, *Humanities & Social Sciences Reviews*, 7(5), 757-764, <https://doi.org/10.18510/hssr.2019.7594>
171. Lui F.T. A Dinamic Model of Corruption Deterrence. *Journal of Political Economy : theoretical economics and empirical economics*. 1996. – № 31. P. 65–73.
172. Osborne S.P. Naming the beast: Defining and classifying service innovations in social policy. *Human Relations*, 1998. №9. P. 133-155.
173. Shuman H., Presser S. Questions and Answers in Attitude surveys experiments on questions forms and context. *Harper*, 1981. P. 40–53.
174. Tamara Latkovska, Liubov Bila-Tiunova (2019) Political and economic governance: a comparative analysis of eastern European countries and Ukraine, *Baltic journal of economic studies*, 5 (3), pp. 91–98.
175. Tirole J. A Theory of collective reputations. *Review of Economic Studies*. 1996. № 1(63). P. 1–22.

ДОДАТОК 1. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

До Теми 1. Поняття, правові та організаційні основи публічної служби

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Згідно з чинним законодавством публічна служба – це:

- а) врегульована виключно Конституцією та законами України професійна публічна діяльність осіб, які заміщують посади в державних органах і органах місцевого самоврядування щодо реалізації завдань і функцій держави та органів місцевого самоврядування;
- б) 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;
- в) це професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів;
- г) діяльність осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямована на використання наданих повноважень для одержання матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Визначте законодавчий акт, що НЕ входить в систему правового регулювання публічної служби:

- а) Закон України «Про Антимонопольний комітет»;
- б) Закон України «Про запобігання корупції»;
- в) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- г) Закон України «Про фермерське господарство».

До Теми 2. Види публічної служби та принципи її функціонування

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

З Яка із указаних посад НЕ відноситься до політичної служби?

- а) посада Президента України;
- б) посада народного депутата;
- в) посада голови Центральної виборчої комісії;
- г) посада Міністра закордонних справ.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Обов'язок публічного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, визначається принципом:

- а) верховенства права;
- б) законності;
- в) професійності;
- г) прозорості й відкритості.

До Теми 3 Державна служба як вид публічної служби: загальна характеристика

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Яка із видів служб НЕ є видом державної служби?

- а) спеціалізована;
- б) муніципальна;
- в) адміністративна;
- г) мілітаризована.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Проходження державної служби включає в себе:

- а) питання прийняття на державну службу та окремі питання звільнення з державної служби;
- б) виключно питання прийняття та звільнення з державної служби;
- в) прийняття на державну службу, просування по ній службовців, стимулювання їхньої праці, вирішення інших питань, пов'язаних із службою;
- г) усі без винятку питання під час виконання особою державно-владних повноважень.

До Теми 4. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який законодавчий акт закріпив поняття «публічні послуги»?

- а) Конституція України;
- б) Закон «Про державну службу»;
- в) Закон «Про адміністративні послуги»;
- г) в українському законодавстві відсутнє чітке формулювання поняття публічних послуг.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Яким чином можна співвіднести поняття «публічні послуги» та «державні послуги»?

- а) термін «публічні послуги» ширший від «державних послуг»;
- б) термін «публічні послуги» вужчий від «державних послуг»;
- в) це тотожні категорії;
- г) терміни «публічні послуги» та «державні послуги» жодним чином не співвідносяться, бо реалізуються у різних сферах управління та різними суб'єктами.

До Теми 5. Адміністративні послуги як вид публічних послуг

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Згідно законодавчих норм, адміністративна послуга це:

- а) послуга, що надається органами держави відповідно до закону;
- б) діяльність органів публічного управління, передбачена законом, що направлена на задоволення звернення фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи;
- в) професійна діяльність державних службовців, що направлена на задоволення звернення фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття чи реалізацію прав чи законних інтересів особи;
- г) результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Хто, згідно законодавства, може бути суб'єктом надання адміністративних послуг?

- а) органи державного управління, відповідно до наданих їм повноважень;
- б) орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги;
- в) виключно органи виконавчої влади, що уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги;
- г) органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, що уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.

До Теми 6. Процедури надання адміністративних послуг

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Хто встановлює перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги?

- а) Президент України;

б) Центральний орган виконавчої влади, який уповноважений на надання адміністративної послуги;

в) безпосередньо орган, до якого звернулася особа з метою отримання адміністративної послуги;

г) перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги визначаються виключно законом.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Хто відповідальний за адміністрування Єдиного державного порталу адміністративних послуг?

а) відповідальний за адміністрування визначається Кабінетом Міністрів України;

б) відповідальний за адміністрування визначається Президентом України;

в) відповідальним є адміністратор;

г) відповідальним є безпосередній керівник органу, що уповноважений надавати відповідну адміністративну послугу.

До Теми 7. Поняття корупції в публічному управлінні та шляхи її запобігання

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

До заходів спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням НЕ відносяться:

а) обмеження щодо використання службового становища;

б) обмеження щодо суміщення та сумісництва;

в) обмеження щодо використання своїх матеріальних активів;

г) обмеження щодо роботи близьких осіб.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Основним антикорупційним нормативно-правовим актом в Україні є:

а) Кодекс України про адміністративні правопорушення;

б) Закон України «Про запобігання корупції»;

в) Закон України «Про очищення влади»;

г) Указ Президента «Про першочергові заходи з реалізації Закону України «Про запобігання і протидію корупції»».

До Теми 8. Спеціальна перевірка та конфлікт інтересів

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який із шляхів НЕ застосовується для зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів?

а) переведення особи на іншу посаду;

б) звільнення особи;

в) перегляд обсягу службових повноважень особи;

г) перевірка наявності конфлікту інтересів.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

У разі ненадання особою згоди про проведення спеціальної перевірки щодо неї:

а) особа призначається на посаду без проведення відповідної перевірки;

б) питання щодо призначення її на посаду не розглядається;

в) питання щодо призначення її на посаду відкладається;

г) відповідна перевірка проводиться після призначення на посаду.

До Теми 9. Етика в публічній службі

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який нормативний акт визначає основу етичної поведінки державного службовця?

а) Кодекс етики державного службовця;

б) Закон «Про державну службу»;

в) Закон «Про етику на державній службі»;

г) Постанова КМУ «Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців».

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Серед принципів етики на публічній службі виділяють:

- а) принцип поваги до керівника органу;
- б) принцип культури спілкування;
- в) принцип добросовісності;
- г) принцип взаємодопомоги.

До Теми 10. Лідерство та керівництво на публічній службі

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Чи може бути лідером на публічній службі особа, яка не користується авторитетом у колективі?

- а) так, може;
- б) може, якщо буде офіційно визнаний керівником органу;
- в) може, якщо це керівник органу;
- г) ні, не може.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Однією із складових лідерства на публічній службі є:

- а) поставлення чітких цілей;
- б) яскравий імідж;
- в) аналітичне мислення;
- г) впевненість у собі.

**ДОДАТОК 2.
КОМПЛЕКСНІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ**

Варіант 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права**

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

Дата проведення «__» _____ 20__ р.

Група__ Потік__ Курс__ Фак-т_____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Визначте вид служби що НЕ відноситься до публічної служби:

- а) політична служба;
- б) судівська служба;
- в) господарська служба;
- г) муніципальна служба.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що виражає габітарну складову іміджу публічного службовця?

- а) власна зовнішність (одяг, макіяж, зачіска, прикраси тощо);
- б) робоче місце, автомобіль, кабінет;
- в) рухи та міміка;
- г) мовлення та жести.

3. Розв'язати практичне завдання:

До голови облдержадміністрації надійшла інформація у письмовій формі про те, що один із підлеглих йому голів райдержадміністрації під час організації виборів до Верховної Ради України чинив тиск на окружну виборчу комісію, використовуючи владу, з метою перемоги на виборах депутата однопартійця.

Проаналізуйте дану ситуацію. Які дії має вчинити голова облдержадміністрації?

4. Розкрити теоретичне завдання: Нормативне та організаційне забезпечення надання публічних послуг в Україні.

Варіант 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який законодавчий акт визначив поняття «публічна служба»?

- а) Конституція України;
- б) Кодекс адміністративного судочинства;
- в) Закон України «Про державну службу»;
- г) в жодному законодавчому акті НЕ закріплено поняття.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що виражає кінетичну складову іміджу публічного службовця?

- а) зовнішній вигляд та охайність;
- б) манера мовлення;
- в) одяг та прикраси;
- г) рухи та міміка.

3. Розв'язати практичне завдання:

Громадянка Іванова після проходження конкурсної процедури була призначена на посаду інспектора Державної екологічної інспекції України. Після призначення на посаду вона вирішила ознайомитись зі своєю посадовою інструкцією. Визначте поняття, структуру та особливості посадової інструкції державного службовця казаної посади.

4. Розкрити теоретичне завдання: Поняття та види адміністративних послуг.

Варіант 3

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права**

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

За результатами службового розслідування видається:

- а) подання керівнику органу;
- б) постанова;
- в) протокол про адміністративне правопорушення;
- г) акт службового розслідування.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Хто уповноважений на призначення лідера колективу в державному органі місцевого рівня?

- а) лідера призначає безпосередній керівник з кола працівників органу;
- б) лідера призначає уповноважений центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної служби;
- в) лідера обирають таємним голосуванням;
- г) лідер – це наділений найбільш ціннісним потенціалом індивід, який має провідний вплив в колективі та не призначається фомально.

3. Розв'язати практичне завдання:

Керівник державного органу В. отримав повідомлення від підлеглої особи Н., щодо якої у нього наявні повноваження з її призначення/звільнення, про наявність у неї реального конфлікту інтересів.

Проаналізуйте та обґрунтуйте алгоритм дій керівника органу В.

4. Розкрити теоретичне завдання: Основні напрямки реформування публічної служби.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

В який строк особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зобов'язана повідомити керівника або визначений законом орган про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів?

- а) протягом 10 календарних днів з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів;
- б) протягом 5 робочих днів з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів;
- в) не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів;
- г) законом не передбачено такого обов'язку.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Яку із наведених видів публічних служб може нести іноземець?

- а) політичну;
- б) державну;
- в) суддівську;
- г) іноземець не може нести публічну службу в Україні.

3. Розв'язати практичне завдання:

До голови облдержадміністрації надійшла інформація у письмовій формі про те, що один із підлеглих йому голів райдержадміністрації під час організації виборів до Верховної Ради України чинив тиск на окружну виборчу комісію, використовуючи владу, з метою перемоги на виборах депутата однопартійця.

Які дії має вчинити голова облдержадміністрації, враховуючи, що голова облдержадміністрації теж член цієї ж партії?

4. Розкрити теоретичне завдання: Перелік документів, що є необхідним для отримання адміністративної послуги.

Варіант 5

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який із шляхів НЕ застосовується для зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів?

- а) переведення особи на іншу посаду;
- б) звільнення особи;
- в) перегляд обсягу службових повноважень особи;
- г) перевірка наявності конфлікту інтересів.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

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

- а) «А»;
- б) «Б»;
- в) «В»;
- г) не відносять до жодної з категорій, оскільки вони не є державними службовцями.

3. Розв'язати практичне завдання:

Розробіть посадову інструкцію для посади на державній службі на якій Вам довелося працювати (для здобувачів вищої освіти з практикою роботи на державній службі) / бажаєте працювати (без практики).

4. Розкрити теоретичне завдання: Суб'єкти надання публічних послуг.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що означає принцип політичної неупередженості в державній службі?

- а) нейтральне ставлення державного службовця до політики, а також утримання від демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;
- б) 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;
- в) заборона членства в політичній партії та можливість демонструвати свої політичні погляди під час перебування в державному органі та виконанні професійних повноважень;
- г) утримання від демонстрації свого особистого ставлення до політичних партій в робочий час та під час виконання посадових обов'язків.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Яка тривалість робочого часу державного службовця встановлена Законом «Про державну службу»?

- а) 35 годин на тиждень;
- б) 38 годин на тиждень;
- в) 40 годин на тиждень;
- г) тривалість робочого часу державного службовця чітко не визначена Законом «Про державну службу» та залежить від посади та специфіки роботи.

3. Розв'язати практичне завдання:

ОСОБА1, перебуваючи на посаді Коханівського сільського голови Кам'янського району Черкаської області, будучи посадовою особою органів місцевого самоврядування, протягом липня 2015 року неправомірно надав перевагу своїй дружині ОСОБИ2 при прийнятті рішення про погодження надання в оренду земельної ділянки водного фонду (ставка) площею 10,6 га, який знаходиться на адміністративній території Коханівської сільської ради, Кам'янського району Черкаської області, а саме у супереч ст.124 Земельного кодексу України не провів земельні торги з даного приводу.

Визначити, порушення норми якої статті вбачається у діях ОСОБИ 1. Встановити, чи наявний у даній ситуації конфлікт інтересів.

4. Розкрити теоретичне завдання: Поняття та ознаки публічної служби.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Національне агентство України з питань державної служби очолює голова, який:

- а) призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України;
- б) призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;
- в) призначається на посаду та звільняється з посади Верховною радою України за поданням Президента України ;
- г) призначається на посаду за результатами конкурсної процедури, а з звільняється з посади Прем'єр-міністром України.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Скільки триває щорічна відпустка державного службовця?

- а) 28 календарних днів;
- б) 30 календарних днів;
- в) 40 календарних днів;
- г) 56 календарних днів.

3. Розв'язати практичне завдання:

Директор комунальної установи уклав угоду про передачу частини приміщень установи в безкоштовну оренду комерційній структурі, про що стало відомо в процесі перевірки установи місцевим підрозділом Державної фінансової інспекції України. Керівник пояснив свої дії необхідністю погашення боргу, котрий установою мала перед цією структурою за проведений нею ремонт приміщень, а також відсутністю коштів, котрими можна було б розрахуватись.

Проаналізуйте дану ситуацію на предмет наявності в діях керівника ознак корупції та корупційного правопорушення.

4. Розкрити теоретичне завдання: Імідж керівника в публічній службі.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Культура мовлення державного службовця – це:

- а) доцільність використання мовно-виражальних засобів у певному мовному середовищі;
- б) досконале володіння мовою, її нормами у процесі мовлення;
- в) форма спілкування з іншими людьми залежно від конкретних обставин, ситуацій;
- г) сукупність загальноновизнаних мовно-виражальних норм, рекомендованих для використання в різних ситуаціях спілкування зі співрозмовником.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що таке «режим державної служби»?

- а) це виключно внутрішній розпорядок в державних органах, тривалість службового часу і часу відпочинку;
- б) це сукупність елементів, що визначають правовий захист та соціально-побутове забезпечення, а також пенсійне забезпечення;
- в) це внутрішній порядок в державному органі, що визначає робочий час та час відпочинку державного службовця;
- г) це внутрішній розпорядок в державних органах, тривалість службового часу і часу відпочинку, також грошові і матеріальні утримання, пільги, правові гарантії і соціальні компенсації, які надаються державному службовцю з метою забезпечення ефективності виконання ним посадових обов'язків.

3. Розв'язати практичне завдання:

Громадянка К. звернулась до міграційної служби з питанням про видачі довідки про належність до громадянства свого новонародженого сина. При цьому К. просила щоб документ було видано у той же день, так як у неї маленька дитина. В знак уваги К. залишила співробітнику міграційної служби пакет з кавою та цукерками на загальну суму 520 грн.

Проаналізуйте дану ситуацію і дайте відповідь чи є в діях К. порушення вимог законодавства та ознаки корупційного діяння.

4. Розкрити теоретичне завдання: Кадрова політика у сфері публічної служби.

Варіант 9

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Залежно від суб'єкта, що надає публічні послуги їх можна класифікувати на:

- а) державні та приватні;
- б) державні та муніципальні;
- в) внутрішні та зовнішні;
- г) платні та безоплатні.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

У разі ненадання особою згоди про проведення спеціальної перевірки щодо неї:

- а) особа призначається на посаду без проведення відповідної перевірки;
- б) питання щодо призначення її на посаду не розглядається;
- в) питання щодо призначення її на посаду відкладається;
- г) відповідна перевірка проводиться після призначення на посаду.

3. Розв'язати практичне завдання:

Сформулюйте основні правила для керівника, який має намір провести серйозні зміни в культурі організації діяльності державного органу.

4. Розкрити теоретичне завдання: Юридична відповідальність державних службовців.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т_____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Управлінські послуги це:

- а) зміст функціональної діяльності державного органу стосовно вироблення і реалізації державної політики з регулювання певного сектору економіки чи соціального життя;
- б) дії державних органів стосовно реалізації функцій держави, будь-яка платна послуга, що надається органами влади та створеними ними установами, які утримуються за рахунок коштів держбюджету, обов'язковість якої встановлюється законодавством;
- в) дія органу чи його апарату із забезпечення інтересів і свобод фізичних і юридичних осіб у контексті законодавчо визначених порядків реалізації своїх повноважень, що конкретизовані нормативно-правовими актами, зареєстрованими в законодавчо визначеному порядку;
- г) комплекс правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, спрямованих на окремі соціальні групи чи індивідів, які перебувають у складних життєвих ситуаціях та потребують сторонньої допомоги з метою поліпшення або відтворення їх життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Особам уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування не забороняється займатись:

- а) підприємницькою діяльністю;
- б) входити до складу правління виконавчих чи контрольних органів підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку;
- в) входити до складу наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку;
- г) викладацькою, науковою і творчою діяльністю, медичною практикою, інструкторською та суддівською практикою із спорту.

3. Розв'язати практичне завдання:

Сільський голова, який за фахом був вчителем історії, працював у місцевій школі, де викладав даний предмет і виконував навантаження 0,25 ставки.

Дайте відповідь, чи має місце в даній ситуації, порушення встановлених Законом України «Про запобігання корупції» обмежень танаявності ознак корупції і корупційного правопорушення?

4. Розкрити теоретичне завдання: Принципи надання публічних послуг.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т_____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Які види причин корупції в Україні виділяють?

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) загальні та спеціальні;
- в) правові та неправові;
- г) об'єктивні та суб'єктивні.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Державний службовець має право:

- а) брати участь у страйках;
- б) замішувати посаду, яка зумовлює безпосередню підпорядкованість близькому родичеві, за згодою керівника державного органу;
- в) займатися підприємницькою діяльністю, за наявності дозволу Колегії Національного агентства України з питань державної служби;
- г) здійснювати самоконтроль через самооцінку.

3. Розв'язати практичне завдання:

Опишіть форму та порядок подання заяви на отримання адміністративної послуги згідно вимог законодавства (вид послуги визначити за власним бажанням)

4. Розкрити теоретичне завдання: Особливості лідерства та керівництва на публічній службі.

Варіант 12

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Основними причинами конфлікту між керівником і очолюваним ним колективом є:

- а) стиль керування, низька компетентність керівника;
- б) вплив негативно спрямованих мікрогруп та їх лідерів;
- в) незадовільні комунікації;
- г) розподіл ресурсів.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що таке перепідготовка державних службовців?

- а) це здобуття освіти відповідного рівня спеціаліста, магістра за попередньо здобутою спеціальністю в межах, різних галузей знань;
- б) це здобуття освіти відповідного рівня спеціаліста, магістра за іншою спеціальністю в межах, як правило, відповідної галузі знань;
- в) це навчання в аспірантурі, докторантурі Національної академії державного управління при Президентові України, інших навчальних закладах або наукових установах за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління»; навчання за програмами функціональної спеціалізації «Державна служба», здобуття вищої освіти за спеціальностями інших галузей, спрямованих на діяльність у певній сфері державного управління;
- г) це навчання в аспірантурі або докторантурі за програмами функціональної спеціалізації «Публічне управління та адміністрування».

3. Розв'язати практичне завдання:

Згідно встановлених вимог оформіть заяву на отримання адміністративної послуги (вид послуги оберіть самостійно).

4. Розкрити теоретичне завдання: Особливості та види публічної служби.

Варіант 13

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Інформаційна картка адміністративної послуги НЕ містить інформацію про:

- а) платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;
- б) строк надання адміністративної послуги;
- в) етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги;
- г) перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Право на просування по службі реалізується шляхом:

- а) зайняття більш високої посади;
- б) перехід у державні органи вищого рівня;
- в) проходження стажування;
- г) підвищення заробітної плати.

3. Розв'язати практичне завдання:

Керівник державної установи, який перебував у відпустці, вирішив виїхати на відпочинок в Карпати. Оскільки він мав багато речей, то викликав службовий автомобіль і здійснив поїздку на ньому з дому до залізничного вокзалу.

Проаналізуйте дану ситуацію і дайте відповідь чи є в його діях порушення вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

4. Розкрити теоретичне завдання: Поняття етики в публічній службі.

Варіант 14

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Адміністративні послуги в електронній формі надаються через:

- а) Єдиний державний портал адміністративних послуг;
- б) Центр надання адміністративних послуг;
- в) Уніфікований портал адміністративних послуг та звернень;
- г) адміністративні послуги в електронній формі не надаються.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Визначте вид публічної служби, який є кодифікованим в частині етики поведінки публічного службовця?

- а) політична;
- б) державна;
- в) суддівська;
- г) муніципальна.

3. Розв'язати практичне завдання:

Керівник районного відділу культури К., одразу після звільнення з посади був призначений на посаду вчителя образотворчого мистецтва однієї із шкіл району, оскільки мав відповідну освіту. Одночасно, на громадських засадах він приймав участь у діяльності хорового колективу районного будинку культури.

Проаналізуйте ситуацію та дайте відповідь про наявність в діях К. порушення обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

4. Розкрити теоретичне завдання: Критерії надання публічних послуг.

Варіант 15

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права**

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Джерелом лідерства на публічній службі є:

- а) чітке виконання професійних повноважень, дотримання етичних норм, жорсткий характер та ініціативність ;
- б) вміння управляти персоналом та чітко виконувати пославлені цілі та реформаторський підхід;
- в) здатність підтримувати творчу напругу й енергію, що виникає тоді, коли люди говорять правду і передають іншим своє уявлення майбутнього та розуміння теперішнього;
- г) чесність, ініціативність, відданість справі, наполегливість та персональна відповідальність.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

З якого моменту при вступі вперше на державну службу виникають службові відносини?

- а) з моменту участі у конкурсі на зайняття вакантної посади;
- б) з моменту подання заяви на конкурс для вступу на державну службу;
- в) з моменту прийняття державним службовцем присяги;
- г) з моменту видання наказу про зарахування на посаду державного службовця.

3. Розв'язати практичне завдання:

Державний службовець Петренко, у вільний від основної роботи час, з метою швидшого погашення взятого ним у банку кредиту, з використанням власного автомобіля працює таксистом.

Проаналізуйте ситуацію, дайте відповідь, чи є в діях Петренка ознаки корупції та корупційного правопорушення.

4. Розкрити теоретичне завдання: Конфлік інтересів на публічній службі.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Вкажіть статус Національного агентства з питань запобігання корупції.

- а) спеціально уповноважений орган з питань запобігання корупції, підпорядкований Раді національної безпеки і оборони;
- б) консультативно-дорадчий орган з питань антикорупційної політики при Президентові України;
- в) колегіальний центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику;
- г) орган судової гілки влади, відповідальний за кримінальне переслідування корупційних злочинів.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні:

- а) виключно всі члени комісії;
- б) голова та як мінімум двоє членів комісії;
- в) не менш як половина її членів;
- г) не менш як дві третини її членів.

3. Розв'язати практичне завдання:

Сільський голова звернувся до приватного підприємства, яке розміщене на території сільської ради з листом, в якому просив посприяти сільському клубу в придбанні музичної апаратури на суму 2000 гривень. Керівник приватного підприємства задовольнив прохання і надав кошти для придбання апаратури.

Дайте відповідь про наявність чи відсутність в діях сільського голови ознак корупції та корупційного правопорушення.

4. Розкрити теоретичне завдання: Службова кар'єра.

Варіант 17

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Для якої з перелічених груп органів законом не передбачено обов'язкової наявності антикорупційних програм?

- а) центральні органи виконавчої влади;
- б) обласні ради;
- в) обласні державні адміністрації;
- г) районні державні адміністрації.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

На основі яких показників проводиться оцінювання результатів службової діяльності?

- а) стажу та виконання посадової інструкції;
- б) результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції;
- в) результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця;
- г) на основі показників щодо виконання професійних повноважень та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

3. Розв'язати практичне завдання:

У районному відділенні фонду соціального страхування, керівником якого була Петричук, працювала прибиральницею її дочка Іванова. Вказаний факт було виявлено під час прокурорської перевірки фонду.

Проаналізуйте ситуацію та з'ясуйте чи є в діях керівника відділення фонду порушення обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

4. Розкрити теоретичне завдання: Припинення державно-службових відносин.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група___ Потік___ Курс___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Які з наведених понять в європейських країнах вживаються одночасно з терміном «публічна служба»?

- а) господарська служба;
- б) служба організованого управління;
- в) головна служба;
- г) професійне чиновництво.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Чи необхідно знайомити державного службовця з результатами оцінювання службової діяльності?

- а) потрібно;
- б) не потрібно;
- в) за бажанням державного службовця;
- г) ця інформація є конфіденційною та доступна лише керівнику державного органу де відбувалося оцінювання.

3. Розв'язати практичне завдання:

Головний бухгалтер комунальної установи, порушуючи вимоги Бюджетного кодексу України, спрямувала кошти, що були призначені як матеріальна допомога працівникам, на виплату заробітної плати за поточний місяць, оскільки нарахунку установи не було суми, необхідної для повного покриття витрат на цю статтю видатків. При цьому вона і сама отримала заробітну плату в повному обсязі.

Дайте відповідь, чи є в її діях ознаки корупції та корупційного правопорушення.

4. Розкрити теоретичне завдання: Характеристика інформаційної та технологічної карток у порядку надання адміністративних послуг.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Який нормативний акт визначає статус та порядок роботи Національного антикорупційного бюро України?

- а) Конституція України;
- б) Закон України «Про запобігання корупції»;
- в) Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
- г) Положення про Національне антикорупційне бюро України.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Яким чином впливає на державного службовця призначення лідером його в колективі державного органу?

- а) державному службовцю встановлюються надбавки до заробітної плати;
- б) службовець отримує право на присвоєння наступного рангу;
- в) державний службовець отримує єдино разову грошову виплату, що встановлюється керівником, але не більше як 20 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;
- г) не впливає жодним чином.

3. Розв'язати практичне завдання:

Відносно начальника управління освіти та науки облдержадміністрації М. було складено протокол про вчинення корупційного правопорушення у зв'язку з тим, що він займав на платній основі посаду заступника головного редактора науково-практичного журналу місцевого вузу та періодично на запрошення очолював в цьому вузі державну екзаменаційну комісію. Начальник управління М. заперечував проти факту правопорушення, вважаючи, що його дії є правомірними, адже пов'язуються із викладацькою та науковою діяльністю.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

4. Розкрити теоретичне завдання: Організаційне та фінансове забезпечення надання адміністративних послуг.

Варіант 20

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІН ФУНДАМЕНТАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Дата проведення «___» _____ 20__ р.

Група ___ Потік ___ Курс ___ Фак-т _____

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Дисципліна: Публічна служба

1. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що не можна віднести до корупційних ризиків?

- а) наділення посадових осіб дискреційними повноваженнями;
- б) довгий робочий день;
- в) неналежна організація роботи;
- г) низька заробітна платня.

2. Визначити правильну відповідь у тестовому завданні:

Що є видом професійної підготовки державних службовців?

- а) випробування;
- б) стажування;
- в) підвищення кваліфікації;
- г) відрядження.

3. Розв'язати практичне завдання:

Голова райдержадміністрацій Ю. одружився з провідним спеціалістом тієї ж райдержадміністрації Н. Згідно з чинним законодавством України такі особи не можуть підпорядковуватися одна одній, а тому один з подружжя повинен був перейти на іншу посаду або звільнитися. Ю. та Н. від звільнення чи переведення відмовилися, мотивуючи тим, що раніше у родинних стосунках не перебували, а їх шлюб не буде впливати на виконання ними посадових обов'язків.

Зробіть юридичний аналіз ситуації. Які обмеження встановлюються щодо перебування державних службовців у родинних зв'язках, які працюють в одному державному органі?

4. Розкрити теоретичне завдання: Особливості та ознаки лідера в колективі державного органу.