

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра _____ права _____

(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

**КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

Правове регулювання публічного управління
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий магістерський
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

освітня програма Адміністративний менеджмент
(назви освітньої програми)

вид дисципліни спеціальна (фахова) підготовка, обов'язкова
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна / заочна
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2024 рік



Силабус освітнього компонента
Програма навчальної дисципліни



[Title]

Шифр та назва спеціальності
281Публічне управління та
адміністрування

Інститут
ННІ Соціально-гуманітарних
технологій

Освітня програма
Адміністративний менеджмент

Кафедра
права (306)

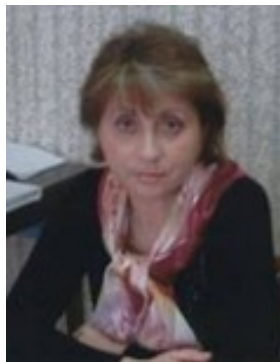
Рівень освіти
Магістр

Тип дисципліни
Спеціальна (фахова) підготовка,
обов'язкова, обов'язкова

Семестр
1

Мова викладання
Українська

Викладачі, розробники



Перевалова Людмила Вікторівна

Liudmyla.Perevalova@khpі.edu.ua

Кандидат філософських наук, доцент, професор кафедри права НТУ «ХПІ».

Досвід роботи – понад 40 років. Автор понад 200 наукових та навчально-методичних праць. Має 7 свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір. Провідний лектор з дисциплін: «Правознавство», «Авторське право і суміжні права», «Правове регулювання публічного управління», «Правове регулювання трудових відносин», «Правове регулювання підприємницької діяльності», «Правові основи управління соціальною сферою» та інші. Член Союзу юристів України.

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/pravo/uk/>

Загальна інформація

Анотація

В рамках курсу викладаються основні поняття публічного управління. Надається характеристика суб'єктам публічного управління. Визначаються особливості державної служби та аналізується правовий статус державних службовців. Викладено форми, функції та методи публічного управління. Надається характеристика нормативно-правових актів України та міжнародно-правових документів, які публічне управління в Україні. України.

Мета та цілі дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Правове регулювання публічного управління в Україні» є ефективне використання методів та форм управлінської діяльності в процесі виконання завдань та функцій держави, формування умінь організації державного будівництва, складання управлінської документації.

Формат занять

Лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації. Підсумковий контроль – іспит.

Компетентності

ЗК08. Здатність діяти з соціальною відповідальністю і громадянською свідомістю; працювати в міжнародному контексті.

ЗК09. Здатність виявляти, ставити і вирішувати проблеми; адаптуватися та діяти в нових ситуаціях і впоратися з тиском.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії

та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 120 год. (4 кредити ECTS): денна форма: лекції – 32 год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота – 72 год. .; заочна форма: лекції – 6 год., практичні заняття – 4 год., самостійна робота – 110 год

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Для успішного проходження курсу необхідно мати знання та практичні навички з наступних дисциплін: «Правознавство».

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Лекції проводяться інтерактивно з використанням мультимедійних технологій. На практичних заняттях використовуються: ігрове проектування; робота із законодавчими актами та іншими нормативно-правовими документами; виступи-презентації; опрацювання лекційного матеріалу та фахової літератури.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність публічного управління

Поняття соціального управління та його види. Публічне управління та його місце в механізмі державної влади. Функції та принципи публічного управління.

Тема 2. Суб'єкти публічного управління

Основи адміністративно-правового статусу громадян. Правоздатність та дієздатність громадян. Конституційні права та обов'язки громадян. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади. Закон України «Про звернення

громадян». Види звернень громадян до органів державної влади. Заява. Клопотання. Скарга. Порядок звернень громадян. Відповідальність посадових осіб за порушення прав громадян на звернення. Адміністративно-правовий статус іноземців і осіб без громадянства. Правовий статус біженців.

Тема 3. Органи виконавчої влади та місцевого управління

Принцип розподілу державної влади. Органи державної влади України. Законодавча, виконавча та судова влада. Ознаки та правове становище органів виконавчої влади. Види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади. Правове становище Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим та інших суб'єктів. Органи місцевого самоврядування.

Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державного службовця

Поняття, види та принципи державної служби. Посада та посадова особа. Порядок прийому на державну службу. Вимоги до кандидатів на посаду державного службовця. Обов'язки та права державного службовця. Проходження державної служби. Закон України «Про запобігання та протидію корупції». Відповідальність державного службовця. Припинення державної служби.

Тема 5. Підприємства та установи як суб'єкти публічного управління

Поняття, види та правові засади діяльності підприємств і установ. Види підприємств та установ в Україні. Правове становище адміністрації підприємств і установ. Порядок утворення та припинення діяльності підприємств і установ.

Тема 6. Громадські об'єднання та політичні партії як суб'єкти публічного управління

Правовий статус громадських об'єднань. Закон України «Про громадські об'єднання». Поняття й види громадських об'єднань. Правовий статус політичних партій. Порядок створення політичних партій. Права та обов'язки членів партій. Правовий статус громадських організацій. Професійні союзи. Правовий статус релігійних організацій.

Тема 7. Функції та форми публічного управління

Поняття функцій публічного управління. Види функцій публічного управління. Поняття та види форм публічного управління. Правові акти державного управління. Класифікація актів державного управління. Дія актів державного управління. Адміністративний договір.

Тема 8. Методи публічного управління

Поняття та види адміністративно-правових методів. Загальна характеристика методів публічного управління. Нагляд, переконання та примус як адміністративний метод. Адміністративні стягнення.

Тема 9. Правові основи управління економікою, соціально-культурною сферою та адміністративно-політичною сферами

Організаційно-правові основи управління економікою. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція. Організаційно-правові основи управління наукою та освітою. Система та повноваження органів освіти. Правові основи управління охороною здоров'я. Конституційне право громадян на соціальний захист. Органи соціального захисту: структура та компетенція. Право на соціальне забезпечення.

Тема 10. Захист прав у сфері управлінської діяльності

Законність та дисципліна в державному управлінні. Механізм забезпечення законності у сфері державного управління. Способи забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні. Органи контролю та нагляду у державному управлінні. Контроль з боку законодавчої влади. Контроль з боку спеціальних контролюючих органів. Судовий контроль. Звернення громадян як засіб забезпечення законності та дисципліни у державному управлінні. Громадський контроль. Юридична відповідальність у сфері державного управління.

Теми практичних занять

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність публічного управління

Управління, як соціальне явище. Поняття та структура державного управління. Загальна характеристика функцій та принципів державного управління.

Тема 2. Суб'єкти публічного управління

Правовий статус фізичних та юридичних осіб як суб'єктів публічного управління. Права та обов'язки громадян в сфері виконавчої влади. Правові засади діяльності підприємств, установ та організацій.

Тема 3. Система органів виконавчої влади в Україні

Органи виконавчої влади, їх правовий статус. Система органів виконавчої влади в Україні. Повноваження КМУ та центральних та місцевих органів виконавчої влади.

Тема 4. Правовий статус державних службовців

Правове регулювання державної служби. Вступ на державну службу. Проходження та припинення державної служби.

Тема 5. Функції, форми та методи публічного управління

Функції державного управління, види функцій. Форми державного управління та їх характеристика. Правові акти державного управління. Загальна характеристика методів державного управління.

Тема 6. Правові основи управління економікою, соціально-культурною сферою та адміністративно-політичною сферами

Організаційно-правові основи управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичними сферами. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція. Організаційно-правові основи управління наукою та освітою. Правові основи управління охороною здоров'я. Органи соціального захисту: структура та компетенція.

Тема 7. Законність та дисципліна в державному управлінні

Судова система України. Порядок звернення до суду за захистом порушених прав. Судовий розгляд судової справи. Відповідальність у сфері державного управління.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота студента включає в себе опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичних занять, виконання індивідуальних завдань з використанням методичних рекомендацій. Студентам також рекомендуються додаткові матеріали для самостійного вивчення та аналізу, підготовки до лекційних та практичних занять.

Література та навчальні матеріали

1. Правові засади управлінської діяльності : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 50 с.
2. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021. – 404 с.
3. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.
4. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХП», 2019. – 220 с.
5. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХП», 2021. – 194 с.
6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021 – 128 с.

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

Підсумкова оцінка складається з результатів оцінювання:

- іспит – 10 %
- тестові завдання по темам практичних занять – 40%;
- виконання індивідуальних завдань, підготовка рефератів – презентацій – 20%;
- вирішення практичних задач (юридичних ситуацій) –10%;
- індивідуальні співбесіди – 20%.

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХП»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХП» розміщено на сайті:

<http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис
26.06.2024

Завідувач кафедри
Ірина ЛИСЕНКО

Handwritten signature

Дата погодження, підпис **Гарант ОП**
28.06.2024 Віталій КРУГЛОВ

Handwritten signature

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЛЕКЦІЙ
ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

для студентів спеціальності 281 «**Публічне управління та адміністрування**»

Харків – 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва

**ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
В УКРАЇНІ**

Навчально-методичний посібник
для магістрантів денної і заочної форм навчання

Харків
2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва

**ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
В УКРАЇНІ**

Навчально-методичний посібник
для магістрантів денної і заочної форм навчання

Харків
НТУ «ХПІ»
2023

УДК

Рецензенти:

І.І. Бодрова, к. ю. н., доцент, заступник директора з наукової роботи НДІ державного будівництва і місцевого самоврядування НАПрН України

Ю.І. Панфілов, к. психол. н., професор НТУ «ХПІ», Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут»

Рекомендовано редакційно-видавничою радою НТУ «ХПІ» як навчально-методичний посібник для магістрантів денної і заочної форм навчання,
протокол №1, від 16.01.2019 р.

Перевалова Л.В.

П 68 **Правові засади управлінської діяльності** : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 162 с.

ISBN

Навчально-методичний посібник підготовлено відповідно до курсу «Правове регулювання публічного управління в Україні». Він містить теми даного курсу, плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи студентів, варіанти контрольних робіт, запитання до іспиту, термінологічний словник, а також список рекомендованої літератури та джерела законодавства для більш ретельного вивчення даної дисципліни.

Посібник буде корисним як для студентів, так і для викладачів.

Бібліогр. назв 25

УДК

ISBN

@Л.В.Перевалова, О.В.Гаєвая,
Г.М. Гаряєва, 2020

ВСТУП

Кожне суспільство потребує регулювання суспільних відносин, яке здійснюється за допомогою соціальних норм – правил поведінки загального характеру, що регулюють різноманітні сфери суспільного життя. Право виступає основним способом регулювання суспільних відносин. Наявні норми права в сукупності утворюють єдину систему загальнообов'язкових правил поведінки.

Управлінська діяльність є дуже складною сферою, яка регулюється багатьма законодавчими актами. Головною особливістю управлінської діяльності є те, що вона існує у різних сферах життя суспільства, на рівні держави, окремих адміністративно-територіальних одиниць, на підприємствах, в установах і організаціях. Суспільні відносини виникають, розвиваються і припиняють своє існування у сфері державного управління у зв'язку з організацією та функціонуванням системи виконавчої влади на всіх рівнях управління в державі. В зв'язку з цим вивчення студентами спеціального навчального курсу «Правове регулювання публічного управління в Україні» надзвичайно актуальне.

Метою навчальної дисципліни «Правове регулювання публічного управління в Україні» є ефективне використання методів та форм управлінської діяльності в процесі виконання завдань та функцій держави, формування умінь організації державного будівництва, складання управлінської документації. В умовах побудови правової держави в Україні підготовка фахівців у сфері управління, вивчення ними правових норм, які регулюють суспільні відносини і формуються під час забезпечення органами виконавчої влади реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також у процесі державного управління економічним, соціально-культурним та адміністративно-політичним будівництвом у державі, є необхідним.

У навчально-методичному посібнику розглядається поняття державного управління, система виконавчої влади, правовий статус суб'єктів, що беруть

участь в управлінській діяльності на різних рівнях, функції та принципи державного управління та інші важливі питання.

Навчально-методичний посібник містить конспект лекцій, питання для самоконтролю, список необхідної літератури.

Навчальний матеріал, який викладений у посібнику, базується на чинному законодавстві України, містить практичні приклади і буде корисний як студентам, так і викладачам.

з навчального курсу «Правове регулювання публічного управління в Україні»

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління

1. Соціальне управління та його види.
2. Державне управління та його місце в механізмі державної влади.
3. Принципи державного управління.
4. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.

1. Соціальне управління та його види

Управління – це спрямована координація й організація об'єкта управління. Дана сфера діяльності виникла в ході поділу праці. За її допомогою людина впливає на технологічні, економічні та соціальні процеси. Управління розуміють як діяльність, що спрямовує і регулює суспільні відносини; сукупність приладів і механізмів, за допомогою яких приводять у рух машини; підрозділ у системі установи; вид синтаксичної залежності тощо.

Вивчення цілісних управлінських систем показало, що будь-яка з них складається з двох підсистем – керуючої, тобто тієї, яка управляє, та керованої, тобто тієї, яка піддається управлінню, відчуває на собі дію (вплив) керуючої підсистеми. Керуючу підсистему прийнято визначати як суб'єкт управління, тобто як те, що управляє, а керовану – як його об'єкт, тобто те, чим управляють. Отже, керуюча підсистема (суб'єкт) управляє керованою (об'єктом).

Керівництво (або управління) об'єктом здійснюється за допомогою управлінського впливу, який виходить від суб'єкта. Управлінський вплив – це ще один неодмінний і обов'язковий (завжди наявний) компонент управління. Без нього не може бути ні управлінської системи, ні управління як такого. Саме в управлінському впливі суб'єкта на об'єкт і закладено сутність управлінської діяльності, смисл і зміст взаємодії її компонентів.

До основних компонентів управлінської системи належать:

1) суб'єкт управління, тобто джерело управлінського впливу, той, хто управляє, виконує функції керівництва і впливає на об'єкт з метою переведення його у новий стан;

2) об'єкт управління, тобто те, на що або на кого спрямовано управлінський вплив суб'єкта, що функціонує під цим впливом;

3) управлінський вплив, тобто комплекс цілеспрямованих і організуючих команд, заходів, прийомів, методів, за допомогою яких здійснюється вплив на об'єкт і досягаються реальні зміни у ньому;

4) зворотні зв'язки, тобто інформація для суб'єкта щодо результативності управлінського впливу та змін в об'єкті.

Таким чином, управлінська система – це єдине ціле, що існує і розвивається внаслідок взаємодії його компонентів.

Виділяють три основні види управління:

- ✓ технократичне – управління технікою, механізмами, машинами, тобто управління у технічних системах, що є сферою вивчення технічних наук;
- ✓ біологічне – управління живими організмами рослин і тварин, тобто управління біологічними системами, предмет яких вивчається природничими науками;
- ✓ соціальне – управління людьми та їх колективами.

Соціальне управління – це управління, яке здійснюється у людському суспільстві, людьми стосовно людей. І суб'єкт, і об'єкт управління представлені тут людиною. Отже, в управлінських системах, які функціонують у соціальному середовищі, головним і провідним є людський фактор.

Основними категоріями соціального управління є ті самі суб'єкт, об'єкт, управлінський вплив, зворотні зв'язки, управлінська система. Проте їх зміст, форми і методи впливу, цілі взаємодії, принципи, на яких вони базуються, зовсім інші, кардинально відмінні від технократичних і біологічних систем. Усі відомі категорії набувають у соціальному

управлінні конкретного вираження у діях людей, їх колективів та взаємозв'язках.

Управління має місце у будь-якому суспільстві і практично у будь-якому людському колективі. Залежно від історичних, екологічних, політичних та інших обставин можуть змінюватися його цілі, форми, методи. Незмінною залишається необхідність в управлінні.

Потреба в управлінні притаманна будь-якому колективу людей. Це – співробітництво людей всередині колективу. Саме співробітництво, спільна діяльність заради досягнення конкретних цілей перетворює окремо взятих людей на колектив. Потреба людей у співробітництві, спільній діяльності, спільній праці об'єктивно породжує потребу управління. Водночас ця потреба завжди виникає там, де спостерігаються будь-які варіанти спільної діяльності людей. Управління в цій ситуації являє собою засіб забезпечення спільної діяльності – умову її нормального функціонування.

Суспільство в цілому є результатом спільної діяльності людей, їх співробітництва. Суспільство - це найвища форма спільної праці людей, а управління - атрибут суспільного життя.

Ознаками соціального управління є:

1) соціальне управління завжди наявне там, де виникає спільна діяльність людей;

2) головне призначення управління – регулюючий вплив на поведінку учасників спільної діяльності;

3) функції соціального управління (координація, узгодження, планування, контроль, нагляд, примус) реалізуються у рамках суспільних відносин;

4) внаслідок соціально-управлінських впливів виникають управлінські відносини, які є різновидом, по-перше, суспільних, а по-друге, вольових відносин;

5) соціальне управління – різновид людської діяльності.

Таким чином, соціальне управління - вид вольової діяльності, вираженої у цілеспрямованому й організуючому впливі, здійснюваному з метою забезпечення узгодженості й впорядкованості спільних дій людей та їх колективів в інтересах ефективного розв'язання завдань, що стоять перед ними.

Соціальне управління має системний характер і здійснюється в рамках соціальних управлінських систем. До факторів, які детермінують ці системи, належать такі:

1) єдність системи стосовно середовища та різноманітність її зв'язків з ним;

2) наявність у системи відносно самостійних компонентів, з яких утворено її керуючу та керовану підсистеми;

3) інтегрування компонентів системи, внаслідок чого ціле (система) набуває властивостей і характеристик, яких немає в окремих складових системи, тобто наявність у системи інтегративних якостей;

4) наявність всередині системи суперечностей, які є рушійною силою її саморозвитку, породжують необхідність самоуправління, цілеспрямованого впливу однієї підсистеми (керуючої) на іншу (керовану);

5) історичність системи, тобто розвиток її у часі.

Соціальне управління прийнято поділяти на таке:

а) управління, здійснюване з метою реалізації публічних (загальних) інтересів, чи публічне управління, забезпечується адміністративним правом;

б) управління, здійснюване з метою реалізації корпоративних інтересів, чи корпоративне управління, регулюється нормами корпоративного права;

в) управління, здійснюване з метою реалізації приватних інтересів, чи приватне управління, регулюється цивільним законодавством.

Публічне управління складається з:

1) державного управління, де суб'єктом виступає держава в особі відповідних структур;

2) громадського управління, де суб'єктами є недержавні утворення.

Слід зазначити, що в суспільстві, організованому на державній основі, важко відшукати хоч би одну сферу, якої так чи інакше не торкався б управлінський вплив держави.

Державне і громадське управління є різновидами публічного управління, тому вони мають багато спільного. Це зумовлено єдністю публічних інтересів, цілей і завдань, у досягненні і вирішенні яких обидві системи беруть активну участь, а також самою природою управлінської діяльності.

Кожному з названих видів управлінської діяльності притаманні специфічні ознаки, що виключає можливість їх ототожнення. Відмінності між ними зумовлені особливостями їх організації, характером використовуваних форм і методів впливу.

Так, суб'єкти державного управління виступають від імені держави, їх рішення є обов'язковими для всіх учасників суспільних відносин, у тому числі й для недержавних організацій та формувань, їх діяльність має юридично-владний характер і забезпечується примусовою силою держави.

Суб'єктами громадського управління виступають недержавні утворення. До них належать різні самоврядні структури та їхні органи. Вони виступають як суб'єкти публічного управління виключно від свого імені тільки для вирішення питань, що визначені їх статутними документами.

2. Державне управління та його місце в механізмі державної влади

Державне управління – функція держави, яка притаманна спеціальним організаційним структурам (органам), їх сукупність є системою органів державного управління. Ця система в цілому і кожна з її складових окремо, виконуючи функції державного управління, діють виключно від імені держави. Рішення, які вони приймають, обов'язкові для всіх учасників суспільних відносин, у тому числі і для недержавних організацій та формувань. Ця система складається з двох компонентів:

а) державних органів, тобто належних державі (наприклад, міністерство, обласна державна адміністрація);

б) недержавних (не мають статусу державних) органів, тобто державі не належних.

Державні органи займають головне і провідне місце, їх сукупність є складовою частиною апарату держави. У цих органах на оплатній основі працюють державні службовці.

Недержавні органи можуть здійснювати державне управління лише в тому разі, якщо держава делегує їм відповідні повноваження. Так, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» недержавні структури – виконавчі комітети рад – мають значний обсяг повноважень щодо реалізації функцій державної виконавчої влади, зокрема такі: статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території; здійснення згідно з законом контролю за додержанням цін і тарифів; погодження у встановленому порядку кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, які перебувають у державній власності; здійснення контролю за додержанням законодавства щодо захисту прав споживачів; облік відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням; прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством; вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування; забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності; вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку; розгляд справ про адміністративні правопорушення, які віднесені законом до їх відання; утворення адміністративних комісій та

комісій з питань боротьби зі злочинністю, спрямування їх діяльності; вчинення нотаріальних дій з питань, віднесених законом до їх відання, реєстрація актів громадянського стану; здійснення у встановленому порядку державної реєстрації підприємств та інших суб'єктів підприємницької діяльності, розташованих на відповідній території, а також положень про організації орендарів і т. ін.

Державне управління має численні особливості, як самостійний вид управління, що відображають його специфіку.

Головна особливість полягає в тому, що суб'єкт державного управління представляє собою систему спеціальних державних органів, виконуючих завдання та функції держави. Державні органи, як суб'єкти державного управління мають певні особливості: по-перше, вони формуються державою (з волі держави); по-друге, наділені державно-владними повноваженнями; по-третє, здійснюють управлінські функції від імені держави.

Головна особливість об'єкта – це те, що ним є організоване суспільство в цілому. Безпосередніми об'єктами, на які справляє вплив той чи інший конкретний суб'єкт, є підвідомчі йому сфери державного управління.

Визначальними особливостями управлінського впливу є притаманний йому державно-владний характер (він містить веління держави, обов'язкове до виконання), що виявляється у правовій, переважно адміністративно-правовій формі (системі норм, системі актів, пов'язаних з їх застосуванням, сукупності повноважень учасників управлінського процесу), та має безперервний характер.

Завдяки управлінській системі реалізаціюються у повному обсязі загальнодержавні інтереси у сфері соціального управління.

Державне управління має наступні ознаки:

1. Виконавчо-розпорядчий характер. Він охоплює такі взаємопов'язані напрями як виконавча і розпорядча діяльність. Органи, які здійснюють державне управління, – це виконавчі структури. Вони функціонують для

оперативного й безпосереднього управління господарським, соціально-культурним, військовим та іншим будівництвом. Саме на них покладено обов'язок реалізовувати (виконувати) рішення, які приймає законодавча влада.

Здійснення виконавчої функції неможливе без прийняття конкретних управлінських рішень і контролю за їх виконанням. Тому органи державного управління наділяються повноваженнями владного характеру, тобто правом здійснювати розпорядчу (владну) діяльність. При цьому вони діють від імені держави і з метою реалізації державної політики у тій чи іншій управлінській сфері.

Органи державного управління, і в цьому проявляється їх розпорядча діяльність, приймають загальнообов'язкові приписи, організують їх виконання та контролюють цей процес. У ході здійснення цієї діяльності органи державного управління застосовують як заходи переконання, так і державного примусу, тобто діють як державно-владні утворення.

2. Підзаконність державного управління означає, що його найважливіші цілі, сфери, форми і методи впливу встановлюються на законодавчому рівні. Вся виконавчо-розпорядча діяльність ґрунтується на правових нормах, головне місце серед яких належить нормам законів, які створюють міцну правову базу для здійснення державного управління і визначають межі його виконавчого спрямування.

3. Масштабність і універсальність державного управління проявляється у здійсненні державою управлінської діяльності, впливу на всі сфери соціального життя через органи державної влади.

4. Ієрархічність державного управління означає, що у органів, які його здійснюють, є система нижчих, підпорядкованих їм інстанцій.

5. Безпосередньо організуючий характер державно-управлінської діяльності полягає в організації спільної діяльності людей у процесі виконання і розпорядництва на різних рівнях.

Таким чином, під державним управлінням слід розуміти специфічну діяльність держави, що виявляється у функціонуванні низки уповноважених структур (органів) з реалізації виконавчо-розпорядчих функцій, що безперервно, планомірно, владно і в рамках правових установлень впливають на суспільну систему з метою її вдосконалення відповідно до публічних інтересів.

3. Принципи державного управління

Принципи державного управління – це його позитивні закономірності, пізнані наукою і практикою, закріплені у правових нормах, або узагальнення чинних у державі юридичних правил.

Існують й інші визначення. Наприклад, принципи державного управління – це основоположні засади, керівні настанови, що визначають найважливіші правила, за якими управління здійснюється і організується.

Прийнято виділяти такі групи принципів державного управління:

1) соціально-політичні – демократизм, участь населення в управлінській діяльності держави (народність); рівноправність осіб різних національностей; рівність усіх перед законом; законність; гласність і врахування громадської думки; об'єктивність;

2) організаційні принципи побудови апарату державного управління – галузевий, функціональний, територіальний;

3) організаційні принципи функціонування (діяльності) апарату державного управління – нормативність діяльності, єдиноначальність, колегіальність, поділ управлінської праці; відповідальність за прийняті рішення, оперативна самостійність.

Соціально-політичні принципи – це найзагальніші принципи державно-управлінської сфери. Вони поширюються на всі види виконавчо-розпорядчої діяльності та всі функціонуючі в державі управлінські структури. Принципи цієї групи, як правило, закріплюються у нормативному порядку. Багато з них міститься у Конституції України (вони дістали назву конституційних) та інших законодавчих актах.

Одним з найважливіших соціально-політичних принципів є демократизм. Вже у ст. 1 Конституції України зазначено, що Україна є суверенною і незалежною, демократичною, соціальною, правовою державою. Природно, що визначальна риса держави зводиться у найважливіший принцип її управлінської діяльності.

Серед обставин, що визначають демократизм як принцип державного управління та закріплені у Конституції України, насамперед треба виділити такі:

- визнання людини, її життя і здоров'я, честі та гідності, недоторканності й безпеки найвищою соціальною цінністю (ст. 3);
- відповідальність держави перед людиною за свій головний обов'язок
- забезпечення прав і свобод людини (ст. 3);
- визнання, що єдиним джерелом влади в Україні є народ (ст. 5);
- проголошення верховенства права (ст. 8);
- визнання і гарантування місцевого самоврядування (ст. 7);
- здійснення державної влади на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову (ст. 6);
- захист державної, комунальної і приватної власності (ст. 41);
- відсутність у державі обов'язкової ідеології та цензури (ст. 15);
- визнання того, що державний примус здійснюється виключно у межах чинного законодавства (ст. 19);
- державне гарантування свободи думки, слова, світогляду, права на об'єднання у політичні партії і громадські організації (статті 34 – 36);
- закріплення права громадян на звернення до органів влади і місцевого самоврядування та обов'язку цих органів розглядати ці звернення (ст. 40);
- проголошення права на працю, страйки, відпочинок, соціальний захист, житло, достатній життєвий рівень, охорону здоров'я, безпечне для життя і здоров'я довкілля, освіту та свободу творчості (ст. 43-50, 53, 54).

Однією з найважливіших умов успішної побудови демократичної, правової, соціальної держави є забезпечення реальної участі громадян у

вирішенні всієї різноманітності питань державного і суспільного життя. Саме тому участь населення в управлінській діяльності держави є неодмінним принципом державного управління, закріпленим у Конституції України, законах і багатьох підзаконних актах.

Так, ст. 5 Конституції України фіксує положення про те, що народ України, будучи єдиним джерелом влади у державі, здійснює її як безпосередньо, так і через систему органів державної влади та місцевого самоврядування; ст. 38 надає громадянам право участі в управлінні державними справами; ст. 140 визначає місцеве самоврядування як право територіальної громади (жителів сіл, селищ, міст) самостійно вирішувати питання місцевого значення у межах Конституції та законів України. Зазначені конституційні положення набувають розвитку у преамбулі Закону України «Про звернення громадян», де підкреслюється, що цей Закон забезпечує громадянам можливість участі в управлінні державними і громадськими справами, а також впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування.

Чинне законодавство передбачає різні форми участі населення в управлінні державними справами. Серед них, зокрема, участь у референдумах; служба у державних органах управління; об'єднання у політичні партії, звернення з пропозиціями і рекомендаціями до органів влади, спрямовані на вдосконалення їх управлінської діяльності; об'єднання у громадські організації споживачів з метою сприяння державним органам у здійсненні контролю за якістю товарів (робіт, послуг), торговельних та інших видів обслуговування; сприяння державним органам в охороні громадського порядку; сприяння державним органам в охороні державного кордону та інші.

Принцип рівноправності осіб різних національностей у своєму конкретному прояві забезпечує рівне становище у державному управлінні всіх громадян України незалежно від їх національності. Так, згідно зі ст. 24 Конституції України не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками

раси, кольору шкіри, етнічного походження. У ст. 4 Закону України «Про державну службу» підкреслено, що право на державну службу мають громадяни України незалежно від расової та національної належності. Тобто державне управління здійснюється з урахуванням як загальнодержавних, так і національних інтересів. Стаття 53 Конституції України гарантує громадянам, які належать до національних меншин, право на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у державних навчальних закладах.

З принципом рівноправності осіб різних національностей тісно пов'язаний принцип рівності усіх перед законом. Конституція України закріплює рівність перед законом усіх суб'єктів права власності (ст. 13); рівність прав жінки й чоловіка (ст. 24); об'єднань громадян (ст. 36); рівність перед законом дітей (ст. 52).

Рівність громадян перед законом означає й однаковий захист їх прав. Так, відповідно до Конституції України кожний громадянин має право на життя, яке зобов'язана захищати держава (ст. 27); на особисту недоторканність (ст. 29); соціальний (ст. 46), судовий (ст. 53) захист; правову допомогу (ст. 59).

Для захисту прав окремих категорій населення передбачено соціальні заходи. Так, рівність прав осіб різних статей забезпечується спеціальними заходами з охорони праці. Здоров'я жінки у державі регламентується встановленням для неї пенсійних пільг, правовим захистом материнства.

Особливе місце серед усіх принципів державного управління належить принципу законності. Стаття 1 Конституції визначає Україну як правову державу, ст. 8 закріплює як державний принцип верховенство права, а статті 6 і 19 встановлюють, що органи законодавчої, виконавчої та судової гілок влади здійснюють свої повноваження у встановлених цією Конституцією межах і відповідно до законів України. Це означає, що суворе й неухильне додержання законів і підзаконних актів – це єдиний припустимий варіант діяльності державних структур, посадових осіб,

органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, інших суб'єктів права. Порушення чинного законодавства тягне за собою юридичну відповідальність, а незнання законів не звільняє від неї (ст. 68). Додержання законності необхідно розглядати як найважливішу умову і неодмінну основу ефективного функціонування управлінського апарату та забезпечення правового порядку в нашій державі.

Отже, додержання принципу законності у державному управлінні передбачає:

- утворення управлінських органів на підставі суворого додержання чинного законодавства;
- функціонування державних органів і органів місцевого самоврядування виключно у межах правових приписів;
- високу свідомість і дисциплінованість службовців апарату управління.

Законність як найважливіший принцип діяльності фіксується у нормативних документах, які визначають правовий статус суб'єктів державного управління.

Реальне здійснення демократичних перетворень, удосконалення управлінських процесів, забезпечення у державі справжньої законності та реального правового порядку можливі лише в умовах широкої гласності та врахування громадської думки.

Цей принцип забезпечує, по-перше, широку гласність; по-друге, громадську думку щодо функціонування суб'єктів державного управління; по-третє, широке її врахування під час вироблення управлінських рішень.

Гласність дає змогу громадянам бачити механізм формування і реалізації державно-управлінського впливу та перебіг усіх управлінських процесів.

Громадська думка відображає уявлення (оцінки, судження) найактивнішої частини населення щодо ефективності, корисності, правильності управлінських рішень. Вона є масивом інформації для суб'єктів державного управління.

Врахування громадської думки передбачає зворотній зв'язок в системі державного управління, використання інформаційного масиву для вироблення і прийняття найбільш обґрунтованих та ефективних управлінських рішень.

Держава забезпечує додержання цього принципу двома способами. По-перше, вона вимагає від державних органів гласності й відкритої для широкої громадськості діяльності. Так, Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» зобов'язує органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечувати журналістам вільний доступ до інформації щодо своєї діяльності, а також надавати її засобам масової інформації у повному обсязі (ст. 2). По-друге, держава стимулює право населення на висловлювання суджень щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій. Так, закріплене у Конституції право громадян України брати участь в управлінні державними справами (ст. 38) передбачає їх поінформованість щодо стану справ у цій сфері та спонукає до активних дій, спрямованих на його поліпшення. Ця норма конкретизована в Законі України «Про звернення громадян».

Важливе місце серед принципів державного управління займає принцип об'єктивності. Він передбачає чітке додержання вимог об'єктивних закономірностей суспільного розвитку, врахування реальних можливостей (матеріальних, технічних, інтелектуальних) держави щодо реалізації тих чи інших управлінських рішень. Цей принцип виявляється при формуванні державно-управлінського впливу.

Порушення принципу об'єктивності найчастіше пов'язані з об'єктивістськими ознаками природних і соціальних явищ, а також з прийняттям рішень, які не враховують об'єктивних закономірностей. Здебільшого це призводить до втрат у сфері виробництва, поглиблення

контролю за управлінським процесом, викликає недовіру до суб'єкта управління.

Організаційні принципи побудови апарату державного управління забезпечують найбільш раціональний вибір суб'єктів управлінської діяльності. Виходячи з цих принципів і враховуючи конкретні соціальні та економічні умови, здійснюється розподіл компетенції управлінських структур (органів управління). Вони повинні максимально ефективно розподілити управлінську працю і усунути паралелізм у діяльності центральних та місцевих органів, вищестоящих і нижчих ланок апарату.

Відповідно до зазначених принципів суб'єкти диференціюються за галузями, сферами, територіями, утворюючи у сукупності цілісну систему державного управління. Правильно організована структура забезпечує ефективне функціонування всієї системи. Структура суб'єктів державного управління України ґрунтується на галузевому, функціональному (міжгалузевому) і територіальному принципах.

Галузевий принцип реалізується у такій структурній побудові, де однорідні за характером діяльності об'єкти закріплено за відповідним органом управління і утворюють сферу його управлінської діяльності. Суб'єкти, що здійснюють управління за галузевим принципом, прийнято називати галузевими органами державного управління.

При структурній побудові, що ґрунтується на функціональному (міжгалузевому) принципі, до відання спеціально утвореного органу управління передається одна (або кілька) державна функція. Управління зазначеним суб'єктом здійснюється на всій території України незалежно від належності підприємств, установ, організацій до тієї або іншої галузі, сфери, форми власності тощо (зокрема, Державна податкова служба здійснює таке управління функцією збирання податків).

Управління, організоване за зазначеним принципом, прийнято називати функціональним, або міжгалузевим, а суб'єктів, що здійснюють його, – органами функціонального, або міжгалузевого, управління.

Територіальний принцип полягає у такій структурній побудові, за якої державні органи здійснюють комплексне управління на певних, чітко окреслених територіях. До таких державних органів належать насамперед обласні, Київська і Севастопольська міські, районні в областях, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації. Конституція України визначає ці органи виконавчої влади як місцеві державні адміністрації (ст. 118). Вони покликані захищати права і законні інтереси громадян і держави, забезпечувати комплексний соціально-економічний розвиток підпорядкованих їм територій (областей, районів, міст Києва і Севастополя та їх районів) і реалізацію державної політики у визначених законодавством сферах управління.

Організаційні принципи функціонування (діяльності) апарату державного управління застосовуються для визначення змісту діяльності конкретних управлінських структур. Додержання цих принципів дає змогу ефективніше використовувати потенціал державних службовців, персоналу науково-дослідних установ, технічних працівників. За допомогою цих принципів забезпечується прийняття правильних управлінських рішень, організація і застосування раціональних управлінських процедур, дійовий контроль і виконавська дисципліна.

Принцип нормативності використовується для правового регулювання діяльності апарату державного управління. Кожен орган державного управління повинен мати відповідний обсяг компетенції, зміст і характер якої зумовлені дорученою органу сферою управління, його місцем в управлінській ієрархії, структурними особливостями. До компетенції повинні входити завдання, функції органу, порядок його організації та діяльності. Згідно з цим принципом застосовувані суб'єктом управління методи, форми, процедури тощо мають обиратися не довільно, а на підставі відповідних нормативних документів.

Принцип єдиноначальності полягає в тому, що орган державного управління очолює конкретна особа, призначена на відповідну посаду

шляхом прийняття управлінського акта. Так, відповідно до Конституції України Міністр оборони України, Міністр закордонних справ України призначаються Верховною Радою України за поданням Президента України, інші члени Кабінету Міністрів України призначаються Верховною Радою України за поданням Прем'єр-міністра України. Міністр здійснює керівництво дорученими йому сферами діяльності.

Принцип колегіальності передбачає обговорення важливих питань колективами спеціалістів, думка яких має враховуватись у разі прийняття рішень. Загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади містить норму, згідно з якою для колективного обговорення найважливіших напрямів діяльності міністерства та розвитку галузі у його складі має утворюватися колегія. Крім того, для розгляду наукових рекомендацій, обговорення програм, інших питань у міністерстві може утворюватися науково-технічна (наукова) рада, а також інші дорадчі та консультативні органи.

Застосування принципу поділу управлінської праці зумовлено тим, що остання складається з відносно самостійних однорідних видів, кожен з яких вимагає від суб'єктів певної кваліфікації і специфічних знань, тобто управлінської спеціалізації. Тому всередині органів управління формуються колективи спеціалістів, які можуть бути організаційно оформлені у вигляді управлінь, відділів, підвідділів, секторів тощо. Управлінським документом, що відображає цей принцип, є штатний розклад.

Принцип відповідальності за прийняті рішення означає, що за помилкові, прийняті без урахування об'єктивних закономірностей і конкретних ситуацій рішення наступає відповідальність, яка носить персоніфікований характер.

Важливе значення для успішного здійснення державного управління має реалізація принципу оперативної самостійності. Управлінська діяльність є різноманітною, тому її неможливо заздалегідь передбачити і зафіксувати у документах, які регламентують функціонування органів управління. Складність вирішуваних питань зумовлює необхідність аналізу значного

обсягу інформації та наявності у багатьох спеціалістів різнопланової компетентності. Водночас динаміка соціально-економічних процесів спонукає державних службовців до оперативного прийняття рішень. Тому держава, визначаючи і закріплюючи адміністративно-правовими нормами компетенцію органів управління, надає їм відповідні можливості та оперативний простір для самостійних дій.

4. Співвідношення державного управління і виконавчої влади

Організація державної влади в Україні згідно зі ст. 6 Конституції України здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову.

Ідея поділу влади, яку сформував як самостійне вчення всередині XVIII століття французький просвітитель Ш. Монтеск'є, ґрунтується на визнанні наявності у кожного виду влади системи стримувань і противаг, що перешкоджає концентрації влади та можливого внаслідок цього свавілля під час її використання. Різні види влади повинні співпрацювати між собою і доповнювати одна одну, залишаючись при цьому певною мірою незалежними, а також мати можливість впливати одна на одну. Результатом такої взаємодії є встановлення основаних на законі відносин держави з громадянським суспільством, кожною людиною, створення умов для забезпечення прав і законних інтересів особи, розвитку громадянського суспільства, становлення правової держави.

Таким чином, децентралізована і поділена за функціональною ознакою єдина державна влада представлена у державно-правовому механізмі України трьома видами або, як нині прийнято говорити, гілками.

Разом з тим державна влада є саме видом соціальної влади і похідна від неї. За волею та за рахунок суспільства утворюється держава, формується й оплачується її апарат. Водночас суспільство ніби бере на себе зобов'язання підкорятися волі та виконувати вимоги держави. Натомість від державної машини вимагається ефективно виконувати її функції щодо забезпечення безпеки громадян, суспільства, держави; розвитку економіки і створення умов, які сприяють піднесенню добробуту громадян, суспільства, держави;

надання можливостей для реалізації громадянами та організаціями своїх прав і свобод, для вільного політичного, економічного, соціального, духовного життя людей.

Отже, державна влада здійснює волю держави, а соціальна – волю суспільства. Основними ознаками соціальної влади є те, що вона:

- 1) виявляється через соціальне управління;
- 2) являє собою особливий вид відносин між членами суспільства (наділеними волею і свідомістю людьми), їх об'єднаннями (колективами);
- 3) забезпечує вияв і домінування єдиної волі, здатної організувати (об'єднувати і спрямовувати) вольові зусилля різних осіб з метою задоволення колективних потреб;
- 4) здійснюється за допомогою механізму, що складається з таких прийомів і засобів впливу, як переконання, примус, стимулювання, насильство, норми поведінки, організації, зброя тощо.

Таким чином, поняття «влада» органічно пов'язане з поняттям «воля». Влада у найзагальнішому розумінні – це здатність і можливість здійснювати свою волю, підкоряти їй, спонукати людей та їх колективи до певних дій і певної поведінки. Основними засобами, за допомогою яких встановлюється воля, є авторитет, право, насильство. Реалізація влади відбувається шляхом панування або управління.

Управління – це цілеспрямований, вольовий та упорядковувачий вплив суб'єкта на об'єкт. У соціальній сфері це вплив на зв'язки і відносини між компонентами, з яких складається суспільство, тобто на суспільні відносини.

Воля – це здатність, по-перше, до визначення мети діяльності, а по-друге, до внутрішніх зусиль, необхідних для реалізації останньої, тобто до вольових дій. За своєю структурою вольова поведінка розпадається на прийняття рішення та його реалізацію.

Влада – це підкорення іншої волі своїй, що полягає в усвідомленні якоїсь необхідності, тому є фактором психічним, внутрішнім виявом влади. Однак це лише один бік вияву влади. Другий бік (зовнішній) виявляється у

реальній, конкретній діяльності, що має соціальне значення. Вона реалізується в основному за допомогою відповідних владних команд, цілеспрямованого вольового впливу, тобто через управління. У свою чергу влада - це найнеобхідніший засіб управління, оскільки її безпосередньою метою є бажана поведінка, адекватна владним, управлінським командам.

Таким чином, суб'єкти управління через волю впливають на поведінку, а через поведінку – на суспільні відносини та соціальні процеси. Звідси випливає, що управління є способом (формою) реалізації (вияву) влади.

Виконавча влада є органічною складовою соціальної влади, тому їй притаманні характеристики останньої. Однак вона відображає виконавчий аспект державної волі, оскільки функціонує виключно у державно-організованому суспільстві та в інтересах законодавчої влади. Це зумовлює специфіку ознак виконавчої влади, до яких належать такі:

- відносна самостійність у системі єдиної державної влади;
- організаційний характер впливу на суспільні відносини;
 - організаційна оформленість її носіїв (суб'єктів), тобто вона має конкретне суб'єктивне визначення і уособлюється в діяльності спеціальних структур, наділених державою відповідною компетенцією;
 - системність суб'єктів (їх сукупність) характеризується функціональною взаємозалежністю, організаційно–ієрархічною юридичною підвладністю;
 - професіоналізм, тобто ця влада здійснюється спеціально утвореними, підготовленими та офіційно визнаними державою суб'єктами;
 - універсальність існування в часі та просторі, тобто виконавча влада здійснюється безперервно й на всій підпорядкованій державі території;
 - вторинність і підвладність законодавчій владі.

Механізм функціонування виконавчої влади свідчить, що її основними функціями є:

- регулювання зв'язків між структурними утвореннями;

- перетворення політичних проблем на організаційно-правові завдання, плани, програми;
- практична реалізація законів у загальнодержавному масштабі.

Масштаби функціонування виконавчої влади є найбільшими у державі. До сфери її безпосереднього відання належать величезні правові, інформаційні, економічні, технічні, ідеологічні, організаційні та інші ресурси. Виконавча влада спирається на значні території та контингенти людей, збройні сили, спеціалізовані примусові установи тощо. Іншими словами, у ній сконцентрована фактична державна міць.

Виконавча владою охоплює найширшу сферу відносин у державі: відносини як з кожним окремим громадянином, так і з громадянським суспільством у цілому, а також з громадськими організаціями, політичними партіями, професійними спілками; це економіка, соціально-культурна й адміністративно-політична сфери; відносини з органами представницької та судової гілок влади, а також з прокуратурою, діяльність якої доповнює діяльність усіх гілок влади.

Таким чином, виконавча влада – це здатність держави за допомогою управлінської діяльності реалізовувати веління законодавчої влади.

Усвідомлення сутності понять «управління», «влада», «державне управління», «виконавча влада», а також співвідношення влади і управління є достатнім для того, щоб визначити співвідношення державного управління і виконавчої влади.

Виконавча влада, як і будь-який інший вияв владних повноважень, відзначається здатністю підкоряти інших своїй волі і є специфічною складовою влади взагалі, а державне управління – це невід’ємна частина управлінської діяльності в цілому, співвідношення між ними впливає із співвідношення між владою і управлінням.

Державне управління є способом реалізації, формою вираження виконавчої влади. Немає сумніву в тому, що державно-управлінська діяльність міністерства або обласної державної адміністрації – це спосіб

реалізації виконавчої влади. Однак, якщо мова йде про управлінську діяльність адміністрації школи, аптеки, магазину, залізничної станції, театру тощо, то дане визначення не діє. У такому разі за допомогою державного управління реалізується адміністративна влада (це поняття включає і виконавчу владу). Аналогічним чином треба кваліфікувати й внутрішню управлінську діяльність в органах державної виконавчої влади (наприклад, управлінські рішення щодо відпусток, надання матеріальної допомоги, зміни місць дислокації служб підприємства тощо). Все це належить до адміністративної влади, реалізованої у державно-управлінській формі.

Отже, державне управління є формою вираження не тільки виконавчої, а й інших видів адміністративної влади.

Законодавство використовує такі терміни як «орган виконавчої влади», «орган державного управління» і «суб'єкт виконавчої влади».

Під органом державного управління, як правило, розуміють структуру, яка реалізує управлінські функції держави. Звідси випливає, що органи виконавчої влади водночас є й органами державного управління.

Однак не всі органи державного управління є органами виконавчої влади. Нині найбільш чітким критерієм їх розмежування є нормативне закріплення за останніми статусу органів виконавчої влади. Так, міністерства, комітети, місцеві державні адміністрації у відповідних документах визначені як органи виконавчої влади. Однак цього не можна сказати про адміністрації державних підприємств, установ, організацій. Вони є лише органами державного управління.

На підставі викладеного можна стверджувати, що органом виконавчої влади є орган державного управління, офіційно визнаний органом виконавчої влади.

До суб'єктів виконавчої влади належать усі органи останньої. Однак до суб'єктів виконавчої влади відносяться й управлінські структури, які не мають статусу органу виконавчої влади, наприклад, виконавчий комітет міської ради, який взагалі належить до виконавчих органів місцевого

самоврядування. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим комітетам міських рад делеговані деякі повноваження органів виконавчої влади. На підставі п. 2 ст. 11 цього Закону виконавчі комітети під час здійснення делегованих їм повноважень підконтрольні відповідним органам виконавчої влади. Це означає, що вони реалізують певний обсяг виконавчої влади, тобто належать до її суб'єктів.

Тема 2. Суб'єкти державного управління

1. Основи адміністративно-правового статусу громадян.
2. Права й обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
3. Звернення громадян.
4. Адміністративно-правовий статус іноземців і осіб без громадянства.

1. Основи адміністративно-правового статусу громадян

Громадяни – найбільша група суб'єктів адміністративно-правових відносин. Конституція України визначає, що людина, її життя й здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека є найвищою соціальною цінністю, тому змістом, спрямованістю діяльності держави є гарантії прав та свобод людини (ст. 3 Конституції України). В зв'язку з цим держава надає перевагу інтересам, правам і свободам громадян перед інтересами, правами й свободами інших учасників правових відносин.

Найчастіше права й свободи людини реалізуються у відносинах з державою, в сфері виконавчої влади. Для реалізації деяких прав, свобод і виконання обов'язків важливе значення має громадянство. Відповідно до Закону України «Про громадянство України» (ст. 1) громадянство – правовий зв'язок між фізичною особою і Україною, що знаходить свій вияв у їх взаємних правах та обов'язках. Право на громадянство є невід'ємним правом громадянина України, він не може бути позбавлений свого громадянства. Кожна особа має право на громадянство в Україні, яке вона

може одержати за певних умов. Громадянство не поєднується з постійними трудовими чи службовими відносинами особи з конкретною організацією.

На всіх осіб, що постійно чи тимчасово перебувають на території України, поширюється юрисдикція Української держави. Проте законодавство в багатьох випадках чітко розмежовує статус громадянина й особи та не ототожнює їх. Громадянин України має більш широкий обсяг прав і обов'язків, ніж особа, яка не є громадянином, в тому числі й у сфері захисту (недопустимість видачі громадянина України іноземній державі, захист прав громадян за кордоном тощо).

Адміністративно-правовий статус громадянина України є складовою частиною його загального статусу, встановленого Конституцією України, Законом України «Про громадянство України» та іншими законодавчими актами України.

Громадяни України рівні перед законом незалежно від походження, соціального та майнового стану, расової і національної належності, статі, освіти, мови, ставлення до релігії, роду й характеру занять, місця проживання та інших ознак. Рівноправність громадян України забезпечується в усіх галузях економічного, політичного, соціального та культурного життя. Всі ці конституційні положення підтверджують закони України про власність, про підприємництво, про підприємства, про землю, про об'єднання громадян тощо.

Правовий статус громадянина включає:

- а) основні (невід'ємні) права (або права й свободи людини і громадянина);
- б) комплекс прав і обов'язків, закріплених Конституцією України, нормами різних галузей права, в тому числі адміністративно-правовими нормами;
- в) гарантії реалізації цих прав і обов'язків, а також механізм їх охорони державою.

Невід'ємними правами та свободами людини і громадянина є право на життя, здоров'я, честь, гідність тощо. До основних прав відносяться

свобода слова, міграції, зборів, право власності, право користування засобами транспорту, будовами, політичні права (право обирати та бути обраним в органи державної влади, право на участь у референдумах тощо) та інші.

Однак комплекс прав і обов'язків міститься не тільки у Конституції, а й у багатьох галузях управління. Цей комплекс прав та обов'язків складають права на підприємництво та створення підприємств, на землю, на освіту, на користування досягненнями культури тощо.

Гарантії реалізації цих прав і обов'язків, механізм забезпечення їх державою знаходять своє відображення в Конституції та законодавчих актах України.

Адміністративно-правовий статус громадянина України встановлюється обсягом і характером його адміністративної правосуб'єктності, яку становлять адміністративна правоздатність і адміністративна дієздатність.

Адміністративна правоздатність – це визнана законом за громадянином фактична можливість бути суб'єктом адміністративного права, мати права й обов'язки адміністративно-правового характеру. Адміністративна правоздатність виникає з моменту народження людини. Вона підтверджується документами про громадянство – паспортом громадянина України, або свідоцтвом про народження.

Правоздатність не може бути обмежена або відчужена, від неї неможливо відмовитися добровільно (оскільки така відмова не має юридичної сили). Правоздатність людини утворює юридичне поняття особи й громадянина. Громадянин може бути позбавлений якоїсь частини адміністративної правоздатності, наприклад, права пересування, батьківських прав тощо, але тільки у випадках, спеціально передбачених кримінальним або адміністративним законодавством.

Другою складовою адміністративної правосуб'єктності є адміністративна дієздатність – визнана законом спроможність громадян своїми діями набувати та здійснювати права й виконувати обов'язки адміністративно-

правового характеру. В повному обсязі адміністративна дієздатність настає з досягненням 18-річного віку. Разом із тим, вона виникає і по досягненні 16-річного віку - одержання паспорта й дотримання правил паспортної системи, охорона природи тощо. В деяких випадках адміністративна дієздатність може наставати і до досягнення 16-річного віку – право на працю.

2. Права й обов'язки громадян у сфері виконавчої влади

Суб'єктивні права й обов'язки громадянина не є постійними, їх зміст може змінюватися в залежності від часу, зміною життєвих умов.

За своїм змістом права громадян можна поділити на три групи:

1) на участь у державному управлінні та соціально-політичну активність: право на державну службу, внесення пропозицій, одержання необхідної інформації та документів у встановленій формі, проведення зборів, мітингів, демонстрацій, створення громадських об'єднань чи належність до них тощо;

2) на одержання допомоги від відповідних компетентних організацій: право на медичну, санітарно-епідеміологічну допомогу, безкоштовне користування благами (бібліотеками, парками тощо), користування транспортом, одержання оплатних та інших послуг;

3) на права, які захищаються: в адміністративному порядку (адміністративна скарга, адміністративно-юрисдикційне провадження), судовому порядку (скарга, позов), громадянином особисто (необхідна оборона).

Взаємодіючи з органами виконавчої влади, громадяни реалізують насамперед права: на участь в управлінні; на об'єднання; на проведення мітингів, демонстрацій, зборів; на особисті або колективні звернення до державних органів; на свободу й особисту недоторканність; на недоторканність житла; на пересування; на інформацію; на відшкодування шкоди, заподіяної незаконними діями державних організацій, а також посадових осіб під час виконання ними службових обов'язків.

Обов'язки громадян у сфері державного управління можна поділити на наступні групи.

Перша група – це абсолютні обов'язки, які не залежать від конкретних обставин і випливають із норм Основного Закону та законодавчих актів держави. До них належать такі обов'язки: додержання Конституції та законів України, державної дисципліни; охорона інтересів держави, сприяння зміцненню її могутності та авторитету; захист Батьківщини; оберігання природи, охорона її багатств; сплата податків та зборів, встановлених державою; охорона громадського порядку; зберігання історичних пам'яток та інших культурних цінностей.

Друга група – відносні обов'язки, які виникають із правомірних, а в деяких випадках — неправомірних дій, спрямованих на придбання будь-яких прав чи їх збереження. Такі обов'язки не є постійними, наприклад, права абітурієнта, власника транспортних засобів, читача бібліотеки тощо. До обов'язків громадян належать і такі, що виникають у зв'язку з правопорушенням (сплата штрафу, відшкодування збитків).

Деякі обов'язки громадян можуть виникати у зв'язку з видом їх діяльності – державні службовці, члени громадських об'єднань та ін. Конкретний обсяг обов'язків регулюється багатьма нормативними актами адміністративно-правового характеру, в тому числі статутами, положеннями, кваліфікаційними характеристиками. Невиконання їх обумовлює застосування до винних громадян юридичної відповідальності.

3. Звернення громадян

Відповідно до ст. 40 Конституції України усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення й дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Завдяки зверненням громадян втілюється в життя один із конституційних принципів – участі громадян в управлінні державними та громадськими справами. Звернення є також важливою формою контролю за законністю діяльності державних органів і органів місцевого самоврядування, забезпечення прав і свобод громадян.

Закон України «Про звернення громадян» регулює питання практичної реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права вносити в органи державної влади, об'єднання громадян відповідно до їх статуту пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і громадських органів. Закон забезпечує громадянам України можливості для участі в управлінні державними і громадськими справами, для впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, для відстоювання своїх прав і законних інтересів та відновлення їх у разі порушення.

Звернення громадян стосуються різних напрямів діяльності суспільства й держави, але, здебільшого, вони мають єдину мету – звернути увагу відповідних органів і посадових осіб на необхідність розв'язання проблем, що зачіпають суспільні інтереси або інтереси конкретної особи. Загальними ознаками звернень є те, що вони відбивають стан справ у відповідній сфері діяльності й несуть у собі інформацію, яка направляється в державні органи чи органи місцевого самоврядування, об'єднання громадян, на підприємства, в установи, організації.

Звернення громадян мають важливе значення для вирішення питань, пов'язаних із забезпеченням прав і свобод людини й громадянина, державного та господарського будівництва, управління різними галузями й сферами економіки, соціально-культурного будівництва і адміністративно-політичної діяльності.

Взагалі можна сказати, що звернення надходять у зв'язку з: а) реалізацією конкретних суб'єктивних прав; б) необхідністю виконання обов'язків; в)

бажанням придбати відповідне суб'єктивне право, якого особа не має, але яке вона згідно із законодавством може мати; г) необхідністю сприяння в реалізації суб'єктивного права.

Закон України «Про звернення громадян» (ст. 3) визначає, що під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Згідно зі ст. 4 Закону до рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі в сфері управлінської діяльності, внаслідок яких:

- порушено права й законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);

- створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;

– незаконно покладено на громадянина будь-які обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

Звернення адресують суб'єктам, до повноважень яких належить розв'язання порушених у зверненнях питань.

У зверненнях має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинен підписати заявник (заявники) із зазначенням дати. При недотриманні цих вимог звернення повертають заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження (ст. 5 Закону). Законодавство передбачає право громадян на подання електронного звернення. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлені належним чином і подані в установленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду. Якщо порушені в зверненні питання не входять до повноважень відповідних суб'єктів, його в термін не більше п'яти днів пересилають за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляють заявника (ст. 7).

Заборонено розголошувати відомості, що містяться в зверненнях.

Не розглядаються письмові звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також такі, з яких неможливо встановити авторство, в цьому разі вони визнаються анонімними і не підлягають розгляду.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено статтею 17 Закону, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні), доводять до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон і викладенням причин відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Звернення Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни розглядають перші керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій особисто (ст. 15).

Скарги подають у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду згідно з чинним законодавством. У разі відсутності вищого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням він може звернутися безпосередньо до суду.

Скарги на рішення загальних зборів членів колективних сільськогосподарських підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, створених на основі колективної власності, а також на рішення вищих державних органів вирішують у судовому порядку (ст. 16).

Громадянин може подати скаргу особисто або через уповноважену на це іншу особу. Скаргу в інтересах громадянина за його уповноваженням, оформленим у встановленому законом порядку, може бути подано іншою особою, трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність. В інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб скаргу подають їх законні представники.

До скарги додають наявні в громадянина рішення або копії рішень, якщо громадянин раніше звертався за розв'язанням порушених ним питань, а також інші документи, які після розгляду скарги громадянину повертають.

Пропущений з поважної причини термін подання скарги може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу (ст. 17).

Права громадянина під час розгляду заяви чи скарги та обов'язки суб'єктів, що їх розглядають, закріплені відповідно у статтях 18 і 19 Закону. Звернення громадян розглядають безоплатно.

Громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до відповідних суб'єктів, має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім під час розгляду заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження в установленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Органи державної влади й органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, засоби масової інформації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги скласти про це мотивовану постанову;
- на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

– скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

– забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку із заявою чи скаргою рішень;

– письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги й суть прийнятого рішення;

– вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання громадянина не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

– у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

– не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

– особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

Звернення розглядають і вирішують у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін розв'язати порушені в зверненні питання неможливо, то він може бути подовжений. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів (ст. 20). Особи, винні в порушенні Закону «Про звернення громадян», несуть

дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України (ст. 24).

Матеріальні збитки, завдані громадянину в зв'язку з порушенням вимог закону під час розгляду скарги, підлягають відшкодуванню.

У разі задоволення скарги орган або посадова особа, які прийняли неправомірне рішення щодо звернення громадянина, відшкодовують йому завдані матеріальні збитки, пов'язані з поданням і розглядом скарги, обґрунтовані витрати, понесені в зв'язку з виїздом для розгляду скарги на вимогу відповідного органу, й втрачений за цей час заробіток. Спори з цього питання розглядають у судовому порядку.

Громадянини на його вимогу й у порядку, встановленому чинним законодавством, можуть бути відшкодовані моральні збитки, завдані неправомірними діями або рішеннями органу чи посадової особи під час розгляду скарги. Розмір відшкодування моральних (немайнових) збитків у грошовому виразі визначає суд (ст. 25).

Звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством (ст. 26).

За рішенням суду з громадянина можуть бути стягнуті витрати по перевірці звернень, які містять завідомо неправдиві відомості (ст. 27).

Особливою формою колективного звернення громадян до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування є електронна петиція, яка подається та розглядається в порядку, передбаченому статтею 23¹ Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції».

Громадяни можуть звернутися до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування з електронними петиціями через офіційний веб-сайт органу, якому вона адресована, або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб-сайті відповідного органу або громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

Для створення електронної петиції до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті органу, якому вона адресована, або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції.

Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідно Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті відповідно Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, відповідного органу місцевого самоврядування або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

Відповідні органи державної влади, органи місцевого самоврядування та громадські об'єднання під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

Електронна петиція, адресована відповідно Президенту України, Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України, розглядається у встановленому порядку за умови збору на її підтримку не менш як 25000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції.

Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідно Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, відповідного органу місцевого самоврядування не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної

петиції від громадського об'єднання - не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції.

Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті Президентом України – щодо електронної петиції, адресованої Президенту України, Головою Верховної Ради України – щодо електронної петиції, адресованої Верховній Раді України, Прем'єр-міністром України – щодо електронної петиції, адресованої Кабінету Міністрів України, головою відповідної місцевої ради – щодо електронної петиції, адресованої органу місцевого самоврядування.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу, якому вона була адресована, а також надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної електронної петиції.

4. Адміністративно-правовий статус іноземців і осіб без громадянства

Іноземці за своїм правовим статусом несуттєво відрізняються від осіб без громадянства. Обсяг прав і обов'язків цих суб'єктів вужчий, ніж у громадян України, але за загальним правилом вони користуються тими ж правами й на них покладено ті ж обов'язки, що й на громадян України. Відмінності пов'язані з відсутністю громадянства в розглядуваній категорії осіб, яке є найважливішим компонентом адміністративно-правового статусу особи.

Правосуб'єктність цих осіб виникає з моменту прибуття в Україну й завершується з часу залишення її території.

Адміністративно-правовий статус іноземців регламентовано Законом України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», а також міжнародними угодами. Статус осіб, які не мають громадянства, але

перебувають на території України на законних підставах, визначає законодавство України.

Для іноземних громадян і осіб без громадянства обов'язковими є норми Конституції та інших законів України, загальнообов'язкові правила стосовно охорони природи, санітарії, пожежної безпеки, громадського порядку, користування транспортними засобами, в'їзду та виїзду. Разом з тим, ці особи не користуються частиною прав і обов'язків, що становлять групу виключних прав і обов'язків громадян України (виборче право, право мати паспорт громадянина України тощо).

У цілому основні обмеження для іноземців і осіб без громадянства зводяться до таких: 1) вони не можуть займати деякі посади (Президента України, судді, перебувати на посадах у складі морських і повітряних екіпажів тощо); 2) вони не мають доступу до посад державних службовців, діяльність яких пов'язано з державною таємницею; 3) ці особи не можуть служити в Збройних Силах України; 4) для іноземних громадян і осіб без громадянства допускаються обмеження в пересуванні чи перебуванні в окремих місцях; 5) для них встановлено окремі правила паспортного режиму, вступу в навчальні заклади тощо; 6) для іноземних громадян і осіб без громадянства встановлено особливу адміністративну деліктоздатність.

При регулюванні правового статусу іноземців Україна виходить з принципу взаємності, що застосовується в стосунках з іншими державами. Адміністративно-правовий статус осіб, які мають дипломатичні привілеї, визначається, крім законодавства України, міжнародними правилами та міжнародними угодами України.

Тема 3. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування

1. Ознаки та правове становище органів виконавчої влади.
2. Види органів виконавчої влади.
3. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови.
4. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.
5. Правове становище Кабінету Міністрів України.
6. Центральні та місцеві органи виконавчої влади.
7. Органи місцевого самоврядування.

1. Ознаки та правове становище органів виконавчої влади

Згідно зі ст. 6 Конституції України державна влада в Україні здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову. Органи законодавчої, виконавчої та судової влади здійснюють свої повноваження в установлених Конституцією межах і відповідно до законів України.

Серед органів державної влади важливе місце посідають органи виконавчої влади, що здійснюють функції державного управління економічним, соціально-культурним і адміністративно-політичним будівництвом. Від результатів діяльності цих органів понад усе залежить соціально-економічний і політичний стан країни. Саме ці органи виступають основним суб'єктом адміністративного права.

В адміністративно-правовій науці під органом виконавчої влади визнають частину державного апарату (організацію), яка має власну структуру та штат службовців і в межах установленної компетенції здійснює від імені й за дорученням держави функції державного управління в економічній, соціально-культурній, адміністративно-політичній сферах суспільного життя. Органи виконавчої влади є державними та разом з органами законодавчої та судової влади складають єдиний державний апарат. Вони мають усі найважливіші ознаки державних органів, але, крім того, вони мають і власні специфічні риси, обумовлені завданнями та особливим характером державного управління. Органи виконавчої влади створюють і свій власний

апарат – апарат державного управління, який належить до числа складних самоврядних систем. Він становить собою цілісне утворення, яке складається з великої кількості різноманітних частин - окремих органів та їх структурних підрозділів.

Діяльність органів виконавчої влади базуються на Конституції і законах України, актах Президента України, нормативно-правових актах органів державного управління вищого рівня.

Органи виконавчої влади діють від імені та за дорученням держави. Вони мають певний правовий статус, виступають носіями відповідних повноважень юридично-владного характеру, реалізація яких забезпечує їм досягнення мети виконавчо-розпорядчої діяльності. Органи виконавчої влади мають власну компетенцію, яка виражається в предметах відання, правах, обов'язках, територіальних межах діяльності кожного окремого органу. Компетенція – це певний обсяг державної діяльності, покладений на конкретний орган, або коло питань, передбачених законодавством, іншими нормативно-правовими актами, які він має право вирішувати в процесі практичної діяльності.

Кожен орган виконавчої влади має офіційне найменування та повноваження використовувати різні атрибути з державною символікою (штамп, бланки з офіційними найменуваннями тощо).

Діяльність цих органів має вторинний, підзаконний, виконавчо-розпорядчий характер, бо вони здійснюють свої функції на підставі й на виконання закону. Однак, реалізуючи свою компетенцію, виконуючи положення законів і правових актів інших державних органів, органи виконавчої влади мають повноваження розпоряджатися з конкретних питань і приймати підзаконні нормативні акти. Отже, в процесі виконавчої та розпорядчої діяльності органи управління діють юридично-владно, застосовуючи різні правові засоби нормотворчого, оперативно-виконавчого (розпорядчого) та юрисдикційного (правоохоронного) характеру.

Як частина державного апарату, органи виконавчої влади мають власну внутрішню структуру й штат службовців.

Орган виконавчої влади становить собою організацію, тобто колектив людей, що є державними службовцями. Колектив органу виконавчої влади формується шляхом призначення або конкурсного відбору на посаду для здійснення конкретної виконавчо-розпорядчої діяльності в юридично-владній формі. Структурні підрозділи органу виконавчої влади, його службовці мають певні повноваження та несуть відповідальність за виконання своїх обов'язків. Все це спрямовано на забезпечення ефективної діяльності органів виконавчої влади.

Органи виконавчої влади мають відмінні риси від органів законодавчої та судової влади. Вони відрізняються своїм цільовим призначенням, функціями, характером діяльності, порядком утворення окремих органів і взаємовідносинами між різними органами, складом службовців та порядком заміщення ними посад, формами й методами здійснення своїх юридично-владних повноважень.

Головна відмінність органів виконавчої влади від підприємств, об'єднань, установ і організацій полягає в тому, що перші мають державно-владні повноваження, вони керують об'єктами, до числа яких входять і самі підприємства, об'єднання, установи, виступають від імені держави; а підприємства, об'єднання зайняті господарською діяльністю, установи - соціальним обслуговуванням, організації (будівельно-монтажні, житлово-експлуатаційні, шляхові тощо) будують чи експлуатують виробничі або інші об'єкти.

В органах виконавчої влади, починаючи з центральних і закінчуючи місцевими (районними), усі службовці (за винятком обслуговуючого персоналу, який тільки створює умови для нормального функціонування органу) здійснюють різні функції управління, а їх праця є одним із видів управлінської діяльності. На підприємствах, в установах їх працівники виконують різну за характером роботу. Одна частина працівників (більша)

зайнята безпосередньо у виробничому процесі або процесі соціального обслуговування, вони виробляють певну продукцію (матеріальні цінності, послуги). Інша, значно менша частина працівників здійснює управлінську, владно-організаційну діяльність. Ця діяльність не є основною для підприємства (установи), але вона забезпечує, створює належні умови для основної – виробничої діяльності або діяльності з соціального обслуговування.

Підприємства (установи) в цілому не виконують управлінських функцій, такі функції виконує спеціально організована група людей, яку називають адміністрацією підприємства (установи), яка має право видавати індивідуальні та нормативні акти, що є обов'язковими до виконання працівниками цих підприємств, установ.

Враховуючи саме ці ознаки, адміністрації державних підприємств, установ також відносять до органів державного управління, називають їх при цьому органами безпосереднього управління або органами предметної компетенції.

Таким чином, орган виконавчої влади (державного управління) – це організація, яка є частиною державного апарату, має певну компетенцію, структуру, територіальний масштаб діяльності, утворюється в порядку, встановленому законом або іншим правовим актом, володіє певними методами роботи, наділена повноваженнями виступати за дорученням держави й покликана в порядку виконавчої діяльності здійснювати керівництво економікою, соціально-культурним будівництвом і адміністративно-політичною діяльністю.

2. Види органів виконавчої влади

Органи виконавчої влади є численними та різноманітними, що пов'язано з їх виконавчо-розпорядчою діяльністю. Органи виконавчої влади класифікуються за різними критеріями: територіальний масштаб діяльності, обсяг і характер компетенції, порядок розв'язання підвідомчих

питань, предмет спрямованості компетенції, становище та місце в системі органів.

Класифікація органів виконавчої влади:

1) залежно від територіального масштабу діяльності, органи виконавчої влади поділяють на чотири групи: центральні, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим (далі – АРК), міжтериторіальні, місцеві.

Центральні органи виконавчої влади - це органи, діяльність яких поширюється на всю територію України, вони реалізують державну політику, здійснюють загальне або галузеве управління. До них належать: Кабінет Міністрів України, міністерства, державні комітети (державні служби) та центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.

Орган виконавчої влади АРК здійснюють загальне або галузеве управління чи виконують спеціальні функції державного управління об'єктами, які розташовані на території АРК.

Міжтериторіальні органи здійснюють свою діяльність на певній частині території України, території декількох адміністративно-територіальних одиниць або на території, межі якої взагалі не залежать від адміністративно-територіального поділу України. Такі органи забезпечують галузеве управління чи здійснення спеціальних функцій на відповідній частині території України (наприклад, військові напрями, митниці, управління залізниць тощо).

До місцевих органів виконавчої влади належать ті, повноваження яких поширюються на територію певної адміністративно-територіальної одиниці (області, міста, району). Вони забезпечують виконання завдань загального управління й координації чи функції відповідних центральних органів виконавчої влади на території певної області, району, міста. Це місцеві державні адміністрації, місцеві органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, наприклад, Харківська обласна державна адміністрація, Управління Міністерства внутрішніх справ по Харківській області тощо.

2) в залежності від обсягу і характеру компетенції органи виконавчої влади поділяються на: органи загальної компетенції, органи галузевої компетенції, органи спеціальної (функціональної) компетенції, органи предметної компетенції.

Органи загальної компетенції – це органи, які в межах підвідомчої їм території здійснюють державне управління та координацію всіх або більшості підпорядкованих чи підконтрольних їм органів галузевої чи функціональної компетенції. Вони несуть відповідальність за стан справ на відповідній території. До органів загальної компетенції належать: Кабінет Міністрів України, місцеві державні адміністрації.

Органи галузевої компетенції реалізують державну політику у відповідній галузі. Органами галузевої компетенції є: міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, що мають у своєму підпорядкуванні підприємства, установи, інші структури й тим самим керують певною галуззю (Міністерство оборони, Міністерство освіти і науки, Державний комітет України по водному господарству тощо), а також місцеві органи цих міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

Органи спеціальної (функціональної) компетенції забезпечують реалізацію державної політики в певній сфері, здійснюють керівництво з питань, які мають загальний характер для всіх чи багатьох галузей господарства, соціально-культурного будівництва.

Органами предметної компетенції є адміністрації державних підприємств, установ, які керують діяльністю відповідних підприємств, установ.

3) залежно від порядку вирішення підвідомчих питань, органи виконавчої влади поділяють на єдиноначальні та колегіальні.

Єдиноначальний орган очолює одна особа – керівник, який має право особисто приймати рішення з усіх основних питань компетенції цього органу. До єдиноначальних належить більшість органів виконавчої влади: міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади.

Але в єдиначальних органах для вирішення найважливіших питань можуть створюватися колегіальні органи (колегії, науково-технічні, техніко-економічні ради тощо).

Колегіальний орган очолює група осіб, які входять до складу цього органу, тобто є організаційно та юридично оформленими. Рішення в колегіальних органах найчастіше приймаються абсолютною більшістю голосів, тобто коли за дане рішення проголосувало більше половини присутніх членів органу. Колегіальність дозволяє правильно вирішувати найскладніші питання керівництва за участю фахівців, із використанням їх досвіду. До колегіальних органів належать Кабінет Міністрів України.

4) залежно від предмета спрямованості компетенції, органи виконавчої влади поділяють на:

а) органи управління господарським виробництвом, економікою та сферою соціального обслуговування: промисловістю, сільським господарством, транспортом, зв'язком, внутрішньою торгівлею, житлово-комунальним господарством і побутовим обслуговуванням населення;

б) органи управління соціальним розвитком і культурою: освітою, охороною здоров'я, фізичною культурою та спортом, розвитком науки, культури, соціальним забезпеченням;

в) органи управління в адміністративно-політичній сфері: обороною, державною безпекою, внутрішніми справами, юстицією, зовнішніми стосунками;

г) органи міжгалузевого управління, які здійснюють функції: ціноутворення, статистики, фінансового регулювання, стандартизації, сертифікації тощо.

5) в залежності від становища та місця в системі органів виконавчої влади, то їх поділяють на вищі та нижчі. Так, обласна державна адміністрація буде нижчою відносно Кабінету Міністрів України, але вищою відносно районної державної адміністрації. Звідси – підпорядкованість, підконтрольність,

підзвітність нижчих органів перед вищими, обов'язковість рішень вищих органів до виконання нижчими.

3. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови

Численні та різноманітні органи виконавчої влади утворюють відповідну систему, ефективність діяльності якої залежить від ступеня впорядкованості, організованості, злагодженості в усіх ланках. У єдину систему їх об'єднує зміст діяльності – виконавчо-розпорядчий і спільна основа заснування (утворення) – державна власність. Кожний орган виконавчої влади виступає суб'єктом права державної власності, наділяється статусом юридичної особи й водночас розв'язує різні питання оперативного управління та охорони цієї власності.

Отже, органи виконавчої влади – це цілісна система, тобто така сукупність, в якій усі складові частини взаємопов'язані, але кожна має свої особливості, структуру, функції та компетенцію.

Побудова цієї системи ґрунтується на засадах єдності й цілісності державної території, поєднання принципів централізації та децентралізації, збалансованості соціально-економічного розвитку регіонів залежно від адміністративно-територіального устрою країни. Система органів виконавчої влади утворюється з урахуванням забезпечення державного суверенітету й економічної самостійності України, проведення фінансової, цінової, інвестиційної та податкової політики, політики в сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, освіти, науки, культури, охорони природи, екологічної безпеки та природокористування, а також здійснення загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального й культурного розвитку України.

Система органів виконавчої влади, її функціонування базується на принципах демократизму і законності. Відповідно до Конституції України громадяни мають право брати участь в управлінні державними справами, у всеукраїнському та місцевих референдумах, вільно обирати й бути обраними

до органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування (ст. 38 Конституції України).

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень і в спосіб, передбачені Конституцією та законами України (ч. 2 ст. 19 Конституції України). Організація й діяльність органів виконавчої влади, основи державної служби визначаються законами України.

Важливою особливістю побудови та функціонування органів виконавчої влади є організаційні зв'язки структурних одиниць системи, що виявляються в розпорядництві, підпорядкованості, підконтрольності, підзвітності та координації.

Розпорядництво одного органу управління відносно інших виявляється насамперед у обов'язковості для них його нормативно-правових актів. Так, Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції видає постанови й розпорядження, які є обов'язковими до виконання міністерствами та іншими органами виконавчої влади, роботу яких він спрямовує й координує.

Підконтрольність означає, що всю діяльність органів перевіряють вищі органи або орган, спеціально створений для здійснення контролю чи нагляду.

Підзвітність виражається в обов'язку органу інформувати про свою роботу вищий орган, який, керуючись даними звітів, оцінює діяльність підзвітного в цілому чи за окремими напрямками. Так, місцеві державні адміністрації підзвітні й підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня.

Координація виявляється в об'єднанні координуючим органом підпорядкованих або підконтрольних йому органів для виконання певних завдань.

Система органів виконавчої влади має свої підсистеми, ланки та окремі органи, які відрізняються між собою за певними критеріями. Найважливішими з них є обсяг компетенції та територіальний масштаб

діяльності. Згідно з цими критеріями до системи органів виконавчої влади входять такі ланки:

- Кабінет Міністрів України – вищий орган у системі органів виконавчої влади;
- міністерства, державні комітети та інші центральні органи виконавчої влади;
- обласні державні адміністрації, управління, відділи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, управління, відділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в містах; районні державні адміністрації, відділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

Система та підсистеми органів виконавчої влади мають відповідні організаційні структури, які відображують взаємозв'язки між окремими ланками системи й підсистем, субординацію по вертикалі та горизонталі, стосунки з вищими органами, підпорядкованими й підконтрольними об'єктами. Оптимальність організаційних структур цієї системи є одним із чинників підвищення ефективності виконавчої влади.

4. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади

Відповідно до розділу V Конституції України Президент України є главою держави. Основні повноваження Президента у сфері виконавчої діяльності закріплено в ст. 106 Конституції України. Деякі повноваження в цій сфері Президент України здійснює за згодою Верховної Ради України, інші – самостійно чи за поданням Прем'єр-міністра України.

Президент України вносить за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України подання про призначення Верховною Радою України Прем'єр-міністра України в строк не пізніше ніж на п'ятнадцятий день після одержання такої пропозиції. Він вносить до Верховної Ради України подання про призначення Міністра оборони України, Міністра

закордонних справ України; призначає на посаду та звільняє з посади за згодою Верховної Ради України Генерального прокурора; призначає на посади та звільняє з посад половину складу Ради Національного банку України; призначає на посади та звільняє з посад половину складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення; вносить до Верховної Ради України подання про призначення на посаду та звільнення з посади Голови Служби безпеки України. Президент є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України; призначає на посади та звільняє з посад вище командування Збройних Сил України, інших військових формувань; здійснює керівництво у сфері національної безпеки та оборони держави; очолює Раду національної безпеки й оборони України, яка є координаційним органом з питань національної безпеки й оборони при Президентові України; вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та приймає рішення про використання Збройних Сил України в разі збройної агресії проти України; приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію й введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України; приймає в разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує в разі необхідності окремі місцевості України зонами надзвичайної екологічної ситуації – з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України; присвоює вищі військові звання, вищі дипломатичні ранги та інші вищі спеціальні звання й класні чини. Президент України приймає рішення про прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, про надання притулку в Україні; здійснює помилування.

Президент України зупиняє дію актів Кабінету Міністрів України з мотивів невідповідності Конституції з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо їх конституційності.

Президент України підписує закони, прийняті Верховною Радою України; має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів із наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховної Ради України.

На основі й на виконання Конституції та законів України Президент видає укази й розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України. У випадках, передбачених пунктами 5, 18, 21 ст. 106 Конституції України, акти Президента України скріплюють підписами Прем'єр-міністр України й міністр, відповідальний за акт і його виконання.

5. Правове становище Кабінету Міністрів України

Кабінет Міністрів України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України і Верховною Радою України, підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених Конституцією.

Свою діяльність Кабінет Міністрів України здійснює на підставі Конституції України (розділі VI), Закону України «Про Кабінет Міністрів України», інших законів України, а також указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України.

До складу Кабінету Міністрів України входять Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри та міністри України.

Прем'єр-міністр України призначається на посаду Верховною Радою України за поданням Президента України. Подання про призначення Верховною Радою України на посаду Прем'єр-міністра України Президент України вносить за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України, до складу якої входить більшість народних депутатів України від конституційного складу Верховної Ради України, в строк не пізніше ніж на п'ятнадцятий день після надходження такої пропозиції.

Члени Кабінету Міністрів України, крім Міністра оборони України і Міністра закордонних справ України, призначаються на посаду Верховною Радою України за поданням Прем'єр-міністра України.

Міністр оборони України і Міністр закордонних справ України призначаються на посаду Верховною Радою України за поданням Президента України.

Членами Кабінету Міністрів України можуть бути громадяни України, які мають право голосу, вищу освіту та володіють державною мовою. Не може бути призначена на посаду члена Кабінету Міністрів України особа, яка має судимість, не погашену або не зняту в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, або особа, яка має заборгованість зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Члени Кабінету Міністрів України не мають права суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час, входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства, що має на меті одержання прибутку. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги щодо несумісності посади члена Кабінету Міністрів України з іншими видами діяльності, такий член Кабінету Міністрів України у двадцятиденний строк з дня виникнення цих обставин припиняє таку діяльність або подає особисту заяву про відставку.

До основних завдань Кабінету Міністрів України належать:

1) забезпечення державного суверенітету та економічної самостійності України, здійснення внутрішньої та зовнішньої політики держави, виконання Конституції та законів України, актів Президента України;

2) вжиття заходів щодо забезпечення прав і свобод людини та громадянина, створення сприятливих умов для вільного і всебічного розвитку особистості;

3) забезпечення проведення бюджетної, фінансової, цінової, інвестиційної, у тому числі амортизаційної, податкової, структурно-галузевої політики; політики у сферах праці та зайнятості населення, соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, науки і культури, охорони природи, екологічної безпеки і природокористування;

4) розроблення і виконання загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, культурного розвитку, охорони довкілля, а також розроблення, затвердження і виконання інших державних цільових програм;

5) забезпечення розвитку і державної підтримки науково-технічного та інноваційного потенціалу держави;

6) забезпечення рівних умов для розвитку всіх форм власності; здійснення управління об'єктами державної власності відповідно до закону;

7) здійснення заходів щодо забезпечення обороноздатності та національної безпеки України, громадського порядку, боротьби із злочинністю, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

8) організація і забезпечення провадження зовнішньоекономічної діяльності, митної справи;

9) спрямування та координація роботи міністерств, інших органів виконавчої влади, здійснення контролю за їх діяльністю.

Кабінет Міністрів України розробляє проект закону про Державний бюджет України й забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України, подає Верховній Раді України звіт про його виконання.

У межах своєї компетенції Кабінет Міністрів видає постанови й розпорядження, які є обов'язковими до виконання. Ці акти підписує Прем'єр-міністр України. Нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України підлягають реєстрації згідно порядку, встановленому законодавством.

Новосформований Кабінет Міністрів України подає на розгляд Верховної Ради України Програму своєї діяльності, яка повинна містити концептуальне

викладення стратегії діяльності, засобів і строків виконання завдань Кабінету Міністрів України.

Програма діяльності Кабінету Міністрів України базується на узгоджених політичних позиціях та програмних завданнях коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України. Вона подається до Верховної Ради України Прем'єр-міністром України у строк до одного місяця з дня формування Кабінету Міністрів України.

Прем'єр-міністр України особисто представляє Програму діяльності Кабінету Міністрів України на пленарному засіданні Верховної Ради України та відповідає на запитання народних депутатів України.

Програма діяльності Кабінету Міністрів України вважається схваленою, якщо за неї проголосувала більшість від конституційного складу Верховної Ради України. Рішення про схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України приймається у формі постанови Верховної Ради України.

Верховна Рада України може надати Кабінету Міністрів України можливість доопрацювати Програму діяльності Кабінету Міністрів України. Повторний розгляд Програми діяльності Кабінету Міністрів України Верховною Радою України проводиться не пізніше ніж на п'ятнадцятий день після прийняття такого рішення.

Кабінет Міністрів України складає повноваження перед новообраною Верховною Радою України. Заява про складення повноважень Кабінету Міністрів України подається Прем'єр-міністром України чи особою, яка виконує його повноваження, та оголошується на першому пленарному засіданні новообраної Верховної Ради України.

Кабінету Міністрів України може подати у відставку в зв'язку з:

- 1) прийняття Верховною Радою України резолюції недовіри Кабінету Міністрів України;
- 2) відставки Прем'єр-міністра України;
- 3) смерті Прем'єр-міністра України.

Основні принципи та організацію діяльності Кабінету Міністрів України, повноваження щодо здійснення виконавчої влади визначено Конституцією України.

Кабінет Міністрів України є колегіальним органом, що приймає рішення після обговорення питань на своїх засіданнях. Про свою діяльність Кабінет Міністрів України регулярно інформує громадськість.

Основні функції та повноваження Кабінету Міністрів України пов'язані зі сферами економіки й фінансів, правової політики, законності, забезпечення прав і свобод людини й громадянина, зовнішньої політики, національної безпеки та обороноздатності, соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, науки, культури, спорту, охорони навколишнього природного середовища, державної служби. Крім функцій, визначених Конституцією та законами України, Кабінет Міністрів виконує також функції, визначені актами Президента України.

Кабінет Міністрів спрямовує, координує й контролює роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики у відповідних сферах і галузях суспільного й державного життя країни, а також Ради міністрів АРК, місцевих державних адміністрацій щодо виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України.

6. Центральні та місцеві органи виконавчої влади

Конституція України відносить до центральних органів виконавчої влади міністерства та інші органи виконавчої влади. До них належать: державні комітети та інші центральні органи виконавчої влади, статус яких прирівнюється до Державного комітету України (Вища атестаційна комісія, Пенсійний фонд, Головне контрольно-ревізійне управління, Державне казначейство); центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом (Антимонопольний комітет України, Служба безпеки України, Державна податкова адміністрація тощо). У разі необхідності відповідно до

Конституції України можуть створюватися й інші центральні органи виконавчої влади України зі спеціальним статусом, який визначається Конституцією та законами України. Вони підпорядковані Кабінету Міністрів, який спрямовує й координує їх роботу.

Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади України здійснює державну політику у відповідній сфері. В своїй діяльності вони керуються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також положенням про відповідний центральний орган виконавчої влади.

Міністерство – це головний орган у системі центральних органів виконавчої влади, утворений для забезпечення реалізації державної політики у визначеній сфері діяльності. Керівництво міністерством здійснює міністр. Міністр як член Кабінету Міністрів України особисто відповідає за розробку й впровадження Програми Кабінету Міністрів України з відповідних питань, реалізацію державної політики у визначеній сфері державного управління. Він здійснює управління в цій сфері, спрямовує та координує діяльність інших центральних органів виконавчої влади з питань, віднесених до його відання.

Державний комітет (державна служба) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовує й координує Прем'єр-міністр України або один із віце-прем'єрів чи міністрів. Державний комітет (державна служба) вносить пропозиції щодо формування державної політики відповідним членам Кабінету Міністрів України та забезпечує її реалізацію в певній сфері діяльності, здійснює управління в цій сфері, а також міжгалузеву координацію та функціональне регулювання з питань, віднесених до його відання. Державний комітет (державну службу) очолює його голова.

Центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом має визначені Конституцією та законодавством України особливі завдання й повноваження, щодо нього можуть встановлювати спеціальний порядок

утворення, реорганізації, ліквідації, підконтрольності, підзвітності, а також призначення й звільнення керівників і розв'язання інших питань. Центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом очолює його голова.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади беруть участь у формуванні та реалізації державної політики як у цілому, так і за відповідними напрямками, розроблюють механізм її реалізації; прогнозують розвиток економіки у виробничій, науково-технічній, мінерально-сировинній, паливно-енергетичній, трудовій, демографічній, соціальній, фінансовій та інших сферах; беруть участь у розробленні Державної програми економічного та соціального розвитку України, Державного бюджету України; розроблюють цільові перспективні програми, опрацьовують комплекс заходів, спрямованих на поглиблення економічної реформи; реалізують державну стратегію розвитку відповідної галузі (групи суміжних галузей); здійснюють інші функції.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади мають такі права: залучати спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції; представляти Кабінет Міністрів України за його дорученням у міжнародних організаціях і під час укладання міжнародних договорів України; одержувати в установленому законодавством порядку від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представницьких органів інформацію, документи, матеріали; скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до їх компетенції; притягати до дисциплінарної відповідальності керівників територіальних органів міністерств, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління; самостійно або за участю роботодавців підприємств недержавної форми власності проводити переговори й укладати галузеві угоди з представниками найманих працівників.

В межах своїх повноважень на основі та на виконання актів законодавства центральні органи виконавчої влади видають накази, організовують і контролюють їх виконання. У випадках, передбачених законодавством, рішення міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади є обов'язковими до виконання центральними й місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності й громадянства.

Центральні органи виконавчої влади є юридичною особою, мають самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного гербу України та своїм найменуванням.

Виконавчу владу в областях і районах, містах Києві та Севастополі згідно зі ст. 118 Конституції України та Законом України «Про місцеві державні адміністрації» здійснюють місцеві державні адміністрації.

Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України. Голови місцевих державних адміністрацій при здійсненні своїх повноважень відповідальні перед Президентом України і Кабінетом Міністрів України, підзвітні та підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня.

Місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні радам у частині повноважень, делегованих їм відповідними районними чи обласними радами. Місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня.

Рішення голів місцевих державних адміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства України, можуть бути відповідно до закону скасовані Президентом України або головою місцевої державної адміністрації вищого рівня.

Обласна чи районна рада може висловити недовіру голові відповідної місцевої державної адміністрації, на підставі чого Президент України

приймає рішення і дає обґрунтовану відповідь. Якщо недовіру голові районної чи обласної державної адміністрації висловили дві третини депутатів від складу відповідної ради, Президент України приймає рішення про відставку голови місцевої державної адміністрації.

Місцеві державні адміністрації на відповідній території забезпечують:

- 1) виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади;
- 2) законність і правопорядок; додержання прав і свобод громадян;
- 3) виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин - також програм їх національно-культурного розвитку;
- 4) підготовку та виконання відповідних обласних і районних бюджетів;
- 5) звіт про виконання відповідних бюджетів та програм;
- 6) взаємодію з органами місцевого самоврядування;
- 7) реалізацію інших наданих державою, а також делегованих відповідними радами повноважень.

Місцеві державні адміністрації мають у своїй структурі управління та відділи, які здійснюють функції галузевого й міжгалузевого управління господарською, соціально-культурною та адміністративною діяльністю на відповідній території.

7. Органи місцевого самоврядування

Відповідно до ст. 140 Конституції України місцеве самоврядування є правом територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання в сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Сутність місцевого самоврядування полягає в тому, що місцеве самоврядування в Україні – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання

у сільську громаду жителів кількох сіл, селища, міста – самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Місцеве самоврядування здійснюється територіальними громадами сіл, селищ, міст як безпосередньо, так і через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» громадянам України гарантується право на участь у місцевому самоврядуванні. Громадяни України реалізують своє право на участь у місцевому самоврядуванні за належністю до відповідних територіальних громад. Будь-які обмеження права громадян України на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними чи іншими ознаками забороняються.

Місцеве самоврядування в Україні базується на принципах: народовладдя; законності; гласності; колегіальності; поєднання місцевих і державних інтересів; виборності; правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами; підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб; державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування; судового захисту прав місцевого самоврядування.

Серед найважливіших принципів органів місцевого самоврядування виділяють їх правову, організаційну, матеріальну та фінансову самостійність.

Правова самостійність означає, що органи місцевого самоврядування мають свої власні повноваження, які передбачені Конституцією та чинним законодавством України.

Організаційна самостійність органів місцевого самоврядування виявляється в їх можливості самостійно визначати та будувати свою внутрішню структуру для того, щоб вона відповідала місцевим потребам і забезпечувала ефективне управління.

Матеріальна та фінансова самостійність органів місцевого самоврядування виявляється в їх праві володіти й розпоряджатися рухомим і нерухомим майном, доходами місцевих бюджетів, іншими коштами, землею, природними ресурсами, що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єктами їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

Місцеве самоврядування має свою систему, що складається з територіальної громади, сільської, селищної та міської ради, сільського, селищного і міського голови, виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, старости, районних і обласних рад, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст, органів самоорганізації населення.

У містах з районним поділом за рішенням територіальної громади міста або міської ради відповідно до Закону «Про місцеве самоврядування в Україні» можуть утворюватися районні в місті ради. Районні в містах ради утворюють свої виконавчі органи та обирають голову ради, який одночасно є і головою її виконавчого комітету.

Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада села, селища, міста.

Місцеве самоврядування здійснюється територіальною громадою як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування – сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи.

Формами безпосереднього волевиявлення народу є місцеві вибори, місцеві референдуми, загальні збори громадян, громадські слухання.

До складу сільської, селищної, міської, районної, обласної ради входять депутати, які обираються жителями села, селища, міста, району, області на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного

голосування. Строк повноважень сільської, селищної, міської, районної, обласної ради, депутати якої обрані на чергових виборах, становить п'ять років. Припинення повноважень сільської, селищної, міської, районної, обласної ради має наслідком припинення повноважень депутатів відповідної ради.

На основі загального, рівного, прямого виборчого права територіальні громади обирають шляхом таємного голосування відповідно сільського, селищного, міського голову, який очолює виконавчий орган ради та головує на її засіданнях. Строк повноважень сільського, селищного, міського голови, обраного на чергових виборах, становить п'ять років.

Чергові вибори сільських, селищних, міських, районних, обласних рад, сільських, селищних, міських голів відбуваються в останню неділю жовтня п'ятого року повноважень відповідної ради чи відповідного голови, обраних на чергових виборах.

Статус голів, депутатів і виконавчих органів ради та їхні повноваження, порядок утворення, реорганізації, ліквідації визначаються законом.

Голова районної та голова обласної ради обираються відповідною радою і очолюють виконавчий апарат ради.

Сільські, селищні, міські ради можуть дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші самоорганізації населення й наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

Місцевий референдум є формою вирішення територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення. На місцевий референдум може бути винесено будь-яке питання, яке відповідно до Конституції України, Закону «Про місцевий референдум в Україні» та інших законів віднесено до відання місцевого самоврядування.

Однак на місцевий референдум не можуть бути винесені питання, віднесені законом до відання органів державної влади.

Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на відповідній території.

Загальні збори громадян за місцем проживання є ще однією формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення. Рішення загальних зборів громадян враховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання визначається законом та статутом територіальної громади.

Відповідно до ст. 143 Конституції України територіальні громади села, селища, міста безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності, яку складають рухоме та нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси тощо. Вони затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку й контролюють їх виконання; затверджують бюджети відповідних адміністративно-територіальних одиниць і контролюють їх виконання; встановлюють місцеві податки й збори відповідно до закону; забезпечують проведення місцевих референдумів і реалізацію їх результатів; утворюють, реорганізують та ліквідовують комунальні підприємства, організації і установи, а також здійснюють контроль за їх діяльністю; вирішують інші питання місцевого значення, віднесені законом до їх компетенції.

Територіальні громади сіл, селищ і міст можуть об'єднувати на договірних засадах об'єкти комунальної власності, а також кошти бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, організацій і установ, створювати для цього відповідні органи й служби.

Від імені та в інтересах територіальних громад права суб'єкта комунальної власності здійснюють відповідні ради.

Обласні та районні ради затверджують програми соціально-економічного й культурного розвитку відповідних областей і районів та контролюють їх виконання; затверджують районні й обласні бюджети, які формуються з коштів Державного бюджету для їх відповідного розподілу між

територіальними громадами або для виконання спільних проектів і з коштів, залучених на договірних засадах з місцевих бюджетів для реалізації спільних соціально-економічних і культурних програм, та контролюють їх виконання; розв'язують інші питання, віднесені законом до їхньої компетенції.

Відповідно до ч. 3 ст. 143 Конституції України органам місцевого самоврядування законом можуть надаватися окремі повноваження органів виконавчої влади. В такому разі держава фінансує здійснення цих повноважень у повному обсязі за рахунок коштів Державного бюджету України.

У свою чергу місцеві ради (обласні та районні) можуть делегувати частину своїх повноважень відповідно обласним та районним державним адміністраціям і контролювати реалізацію цих повноважень.

Органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законом, приймають рішення, які є обов'язковими до виконання на відповідній території (ст. 144 Конституції України).

Сільські, селищні, міські ради та ради районів міста мають свої виконавчі органи – виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи. Вони є підконтрольними і підзвітними відповідним радам, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

Кількісний і персональний склад виконавчого комітету визначає відповідна рада за поданням її голови.

У сільських радах, що представляють територіальні громади, які налічують до 500 жителів, за рішенням відповідної територіальної громади або сільської ради виконавчий орган ради може не створюватися. У цьому випадку функції виконавчого органу ради (крім розпорядження земельними та природними ресурсами) здійснює сільський голова одноособово.

Сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою територіальної громади відповідно села (добровільного об'єднання в одну територіальну громаду жителів кількох сіл), селища, міста. Він очолює

виконавчий комітет відповідної сільської, селищної, міської ради, головує на її засіданнях. Сільський, селищний, міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Виконавчий комітет ради попередньо розглядає проекти місцевих програм соціального, економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень, які виносять на розгляд відповідної ради; координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників; має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб. Виконавчий комітет здійснює також окремі повноваження, делеговані йому державою. Ці повноваження є загальними повноваженнями виконавчого комітету.

Виконавчий комітет має й спеціальні повноваження, до яких відносяться повноваження в галузі планування й обліку, бюджету та фінансів, управління комунальною власністю, розвитку місцевого господарства, охорони навколишнього природного середовища, будівництва, житлового господарства, транспорту, зв'язку, соціального обслуговування тощо. Так, виконавчий комітет розробляє й подає на затвердження ради бюджет і звіт про його виконання; забезпечує виконання затверджених радою планів приватизації об'єктів комунальної власності; припиняє або обмежує господарську діяльність підприємств (об'єднань), організацій і установ різних форм власності в разі порушення ними законодавства про охорону природного середовища; організовує місцеві ринки, сприяє розвитку всіх форм торгівлі; управляє підприємствами й організаціями транспорту та

зв'язку, що належать до комунальної власності; реєструє право власності, право користування землею, підприємства, організації і установи, громадські формування; звертається до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування тощо.

Значними повноваженнями чинне законодавство наділяє голів сіл, селищ і міст. Повноваження новообраного сільського, селищного, міського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](#) «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження сільського, селищного, міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин 1 та 2 ст.79 цього Закону.

Сільський, селищний, міський голова забезпечує здійснення наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів органів виконавчої влади; організовує роботу відповідної ради та її виконавчого комітету, призначає на посаду та звільняє з посади керівників відділів, управлінь та інших структурних підрозділів ради, підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності та відповідних територіальних громад; скликає загальні збори громадян за місцем проживання; представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з іншими державними й недержавними органами; звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів; укладає від

імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради; веде особистий прийом громадян тощо.

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Акти такої форми приймають і виконавчі комітети ради. Рішення ради приймають на її пленарному засіданні після обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради (крім деяких випадків, передбачених чинним законодавством). Рішення ради, нормативно-правового характеру, набувають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено пізніший строк уведення цих рішень у дію.

Рішення виконавчого комітету приймають на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету й підписують сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті ради.

Сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування доводять до відома населення.

Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державних службовців

1. Поняття, види та принципи державної служби.
2. Правове регулювання державної служби.

3. Посада й посадова особа.
4. Державні службовці, їх види.
5. Обов'язки та права державних службовців.
6. Проходження державної служби.
7. Відповідальність державних службовців.

1. Поняття, види та принципи державної служби

Державна служба безпосередньо пов'язана з державою, її роллю та місцем у житті суспільства. В діяльності державних службовців реалізуються завдання та функції держави, оскільки кожна посада – це коло службових повноважень, які складають частину компетенції відповідного органу, вона невідривно пов'язана з його структурою і в той же час має на меті організацію особового складу державного органу чи його апарату – державних службовців. Таким чином, державна служба починається там, де встановлюється посада. Встановлення посад завершує організацію державних органів та їх апарату.

Залежно від форми діяльності державна служба поділяється на такі види: державна служба в апараті законодавчих органів, державна служба в органах виконавчої влади (органах державного управління та їх апараті), державна служба в судових органах і органах прокуратури. Державна служба виконує певні завдання та функції держави, її напрями фактично відповідають основним формам державної діяльності.

Державний апарат організовує виконання державних функцій у політичній, господарській, соціально-культурній та інших сферах. Він здійснює цілеспрямований вплив на всі сторони життя суспільства, вирішує найважливіші питання державного й громадського життя.

Відповідно до Закону України «Про державну службу» 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.

Поняття державної служби поєднує найголовніші елементи змісту службової діяльності:

а) державна служба в Україні – це професійна діяльність осіб, що займають посади в державних органах та їх апараті;

б) вона є частиною або однією зі сторін організаційної діяльності держави;

в) цю організаційну діяльність спрямовано на комплектування особового складу державних органів та інших організацій і правове регулювання роботи державних службовців;

г) зміст діяльності державних службовців полягає в практичному виконанні завдань і функцій держави;

г) особливість державної служби пов'язано з оплатою праці осіб, що на ній перебувають, з державних коштів.

Важливо відзначити, що названі елементи вказують також на значну організаторську роль держави в розв'язанні проблем управління різними

галузями, оскільки від професійних знань кадрів управління залежить виконання її завдань і функцій.

Закон України «Про державну службу» встановлює основні принципи державної служби.

Основними принципами державної служби є:

1) верховенства права – забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності державного службовця під час виконання завдань і функцій держави;

2) законності – обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

3) професіоналізму – компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;

4) патріотизму – відданість та вірне служіння Українському народу;

5) доброчесності – спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова державного службовця від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;

6) ефективності – раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;

7) забезпечення рівного доступу до державної служби – заборона всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження;

8) політичної неупередженості – 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;

9) прозорості – відкритість інформації про діяльність державного службовця, крім випадків, визначених [Конституцією](#) та законами України;

10) стабільності – призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

2. Правове регулювання державної служби

Правове регулювання державної служби здійснюється [Конституцією України](#), Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Відносини, що виникають у зв'язку із вступом, проходженням та припиненням державної служби, регулюються Законом «Про державну службу», якщо інше не передбачено законом.

Особливості правового регулювання державної служби в системі правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів.

На державних службовців поширюється дія [Закону України](#) «Про запобігання корупції».

Останнім часом законодавчими та виконавчими органами здійснено певні заходи щодо вдосконалення правового регулювання державно-службових відносин і організації державної служби. Прийнято низку нових законів, внесені зміни до діючих законодавчих актів, що регулюють окремі напрями державно-службової діяльності: «Про місцеві державні адміністрації», «Про прокуратуру», «Про Збройні Сили України», «Про освіту», «Про Національну поліцію» тощо. Усі вони тією чи іншою мірою стосуються

питань організації та проходження державної служби у відповідних державних органах.

Закон України «Про державну службу» визначає принципи, правові та організаційні засади забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян державної служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства, а також порядок реалізації громадянами України права рівного доступу до державної служби, що базується на їхніх особистих якостях та досягненнях.

Державну політику в сфері державної служби визначає Верховна Рада України. Її основними напрямками є вивчення цілей, завдань і принципів функціонування інституту державної служби, забезпечення ефективності роботи всіх державних органів відповідно до їх компетенції. Для проведення державної політики і функціонального управління державною службою утворено Національне агентство України з питань державної служби (НАДС), яке є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України та який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, здійснює функціональне управління державною службою в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті).

Основними завданнями НАДС є:

- 1) забезпечення формування і реалізація державної політики у сфері
- 2) участь у формуванні державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування;
- 3) здійснення функціонального управління державною службою.

На Національне агентство з питань державної служби покладена певна місія: розвиток професійної, ефективної, стабільної, політично неупередженої державної служби, що відповідає принципам належного врядування та стандартам і кращим практикам держав-членів ЄС, країн Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР); забезпечення

якісного та ефективного функціонального управління державною службою в державних органах.

Відповідно до визначеної місії стратегічними цілями діяльності НАДС є: посилення інституційної спроможності служб управління персоналом державних органів; підвищення рівня захищеності права громадян на доступ до державної служби, законних прав та інтересів державних службовців; посилення інституційної спроможності, відкритості та прозорості діяльності НАДС у сфері державної служби; формування ефективної системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування; адаптація державної служби до стандартів Європейського Союзу.

З метою вдосконалення системи державного управління і відповідно підвищення конкурентоспроможності країни Кабінет Міністрів України затвердив нову редакцію Стратегії реформування державного управління України на період до 2021 року. Результатом реалізації цієї Стратегії повинна стати більш ефективна та підзвітна громадянам система державного управління, яка працює в інтересах суспільства, забезпечує сталий розвиток країни та надає якісні послуги.

3. Посада й посадова особа

Державні службовці виконують покладені на них обов'язки на постійній чи тимчасовій основі, здебільшого на підставі конкурсного відбору, залежно від категорії посади. Посада, яку займає державний службовець, визначає зміст його діяльності й правове становище. Від посади залежать обсяг, форми, методи участі державного службовця в практичному здійсненні компетенції того державного органу, в якому він працює.

Закон України «Про державну службу (ст.2) надає визначення термінів посада державної служби та рівнозначна посада.

Посада державної служби – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими

відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах повноважень, визначених ч.1 статті 1 Закону «Про державну службу».

Рівнозначна посада – посада державної служби, що належить до однієї підкатегорії посад державної служби з урахуванням рівнів державних органів.

Посади державної служби в державних органах поділяються на категорії та підкатегорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень, змісту роботи та її впливу на прийняття кінцевого рішення, ступеня посадової відповідальності, необхідного рівня кваліфікації та професійних компетентностей державних службовців.

Закон (ст.6) встановлює такі категорії посад державної служби:

1) категорія «А» (вищий корпус державної служби) – посади: Керівника Апарату Верховної Ради України та його заступників; керівника апарату (секретаріату) постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України; Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств; керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників; керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови Державної судової адміністрації України та його заступників; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, та їх заступників;

2) категорія «Б» – посади: керівників та заступників керівників державних органів, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення; керівників державної служби у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у

містах, міст обласного значення; керівників та заступників керівників структурних підрозділів державних органів незалежно від рівня юрисдикції

3) категорія «В» – інші посади державної служби, не віднесені до категорій «А» і «Б».

Кількість посад державної служби категорій «А» і «Б» в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності. Визначення підкатегорій посад державної служби та прирівняння посад державної служби проводиться Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Практичне значення поняття «посадова особа» тісно пов'язано з кримінальним законодавством, інститутом адміністративної відповідальності, всіма галузями та сферами управлінської діяльності.

4. Державні службовці, їх види

Закон «Про державну службу» визначає, що 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.

Процес проходження державної служби в сфері виконавчої влади багато в чому залежить від галузі діяльності державного службовця, повноважень і обов'язків окремих службовців. За цими ознаками всіх службовців органів державного управління поділяють на види. В теорії адміністративного права та практиці державного управління найпоширенішою є класифікація державних службовців на види за владними повноваженнями, які закріплюються як у законодавчих актах, так і в інших правових документах - положеннях, статутах, рішеннях тощо.

За такою класифікацією виділяють: допоміжний (технічний) персонал, спеціалістів, посадових осіб і представників адміністративної влади.

Допоміжний персонал – його діяльність пов'язана з виконанням матеріально-технічних дій (операцій), які не тягнуть за собою юридичних наслідків, але мають велике значення в управлінській практиці, оскільки в процесі такої діяльності готуються умови для здійснення юридично значущих дій. До складу допоміжного персоналу входять: секретарі, діловоди, архіваріуси, лаборанти, стенографісти та ін.

До спеціалістів належать службовці, які мають професійні знання в окремих галузях і здійснюють професійну діяльність. Це лікарі, вчені, агрономи, юрисконсульти тощо. Їх посади не пов'язано з керівною діяльністю й не породжують юридичних наслідків. Лише в окремих випадках їх дії можуть створювати юридичні наслідки, наприклад, викладач приймає іспити, лікар видає лікарняний листок тощо.

До посадових осіб належать ті службовці, на яких покладено здійснення організаційно-розпорядчих і контрольно-дорадчих функцій. Їх дії, які пов'язані з виконанням цих функцій, завжди тягнуть за собою юридичні наслідки. Вони своїми діями створюють юридичні акти, здатні породжувати, змінювати, припиняти конкретні юридичні відносини.

До представників адміністративної влади належать службовці, чії дії поширено на осіб, їм не підпорядкованих (працівники поліції, державних інспекцій, державної контрольно-ревізійної служби тощо). Вони наділені правом застосовувати адміністративний примус, а деякі з них – і адміністративні стягнення за адміністративні правопорушення.

5. Права та обов'язки державних службовців

У Законі «Про державну службу» закріплено основні права та обов'язки державних службовців.

Державні службовці мають право (ст.7 Закону «Про державну службу»):

1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

2) чітке визначення посадових обов'язків;

3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби, рангу та умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення);

5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;

7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;

9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;

10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;

11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;

12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

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

Державні службовці зобов'язані (ст.8 Закону «Про державну службу»):

1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

4) з повагою ставитися до державних символів України;

5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;

7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення);

8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та в межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

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

У разі виявлення державним службовцем під час його службової діяльності або поза її межами фактів порушення вимог Закону з боку державних органів, їх посадових осіб він зобов'язаний звернутися для забезпечення законності до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Право на державну службу мають повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче:

- 1) магістра – на посади категорій «А» і «Б»;
- 2) бакалавра, молодшого бакалавра – на посади категорій «В».

Законодавство надає усім громадянам України рівне право доступу на державну службу, але разом з тим встановлює коло обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та проходженням державної служби.

Так, на державну службу не може вступити особа, яка:

- 1) досягла шістдесятип'ятирічного віку;
- 2) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 4) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;

5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) має громадянство іншої держави;

7) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;

8) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

Під час реалізації громадянами права на державну службу не допускаються будь-які форми дискримінації, визначені законодавством.

Слід звернути увагу на обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

Головна мета правових обмежень – забезпечення ефективного функціонування державної служби, встановлення правових бар'єрів перед можливими зловживаннями державних службовців, створення умов для належного виконання посадових повноважень.

Відповідно пункту 5 статті 32 Закону України «Про державну службу» на державних службовців поширюються обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції». Цей Закон встановлює обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22), щодо одержання подарунків (стаття 23), запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (стаття 24), щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25), обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 26), щодо спільної роботи близьких осіб (стаття 27).

Особам, зазначеним у ч. 1 статті 3 цього Закону, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Особам, зазначеним у п.1, 2 ч.1 статті 3 Закону, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Особи, зазначені у підпунктах «а», «в» – «з» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону «Про запобігання корупції», не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. Ці особи зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

Частина 3 статті 1 Закону «Про запобігання корупції» встановлює перелік близьких осіб – це члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

У разі виникнення обставин, що порушують ці вимоги, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк такі обставини добровільно не усунуто, керівник державної служби повинен вжити у місячний строк заходів до їх усунення. Для цього керівник державної служби може перевести державного службовця за його згодою на іншу рівнозначну вакантну посаду державної служби в цьому державному органі або дати згоду на переведення до іншого

державного органу. У такому разі переведення державного службовця здійснюється без обов'язкового проведення конкурсу. У разі неможливості переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Державні службовці не можуть брати участь у страйках та вчиняти дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу. Обмеження, пов'язані з проходженням служби окремими категоріями державних службовців, встановлюють виключно законодавчі акти України.

Осіб, які претендують на заняття посади в системі державної служби або на виконання інших функцій держави, попереджають про встановлені щодо них обмеження.

Для зайняття посади державного службовця введено декларування доходів особи, яка претендує на посаду, а особам, що претендують на заняття посад першої і другої категорії (ст. 25 Закону), потрібно надати, крім декларації про доходи, відомості про належні їм і членам їх сімей нерухоме майно, вклади в банках і цінні папери.

Зазначені відомості щорічно подають і особи, вже зараховані на державну службу.

6. Проходження державної служби

Завдання та функції державної служби потребують фахівців, здатних професійно виконувати свої посадові обов'язки. Для забезпечення державної служби висококваліфікованими спеціалістами Кабінет Міністрів України затвердив Порядок проведення конкурсу на заняття посади державної служби, відповідно до якого проводиться конкурс на зайняття посади державної служби.

Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на зайняття вакантної посади державної служби за результатами

оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

Вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади включають кваліфікаційні вимоги, вимоги до компетентності та вимоги до професійних знань.

Порядок проведення конкурсу визначає зокрема:

- 1) умови проведення конкурсу;
- 2) вимоги щодо оприлюднення інформації про посади державної служби та оголошення про проведення конкурсу;
- 3) склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії;
- 4) порядок прийняття та розгляду інформації для участі в конкурсі;
- 5) етапи оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби та порядок їх проведення;
- 6) методи оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби.

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

Конкурс на заняття посади державної служби проводиться за наступними етапами: етапами:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття та розгляд інформації від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) проведення тестування та визначення його результатів;
- 5) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (у разі визначення Комісією або конкурсною комісією необхідності розв'язання ситуаційних завдань);
- 6) проведення співбесіди та визначення її результатів;

- 7) складення загального рейтингу кандидатів;
- 8) визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

Під час проведення тестування кандидати на посаду державного службовця перевіряються на знання українського законодавства та/або на абстрактне мислення.

Рішення про призначення на посаді державної служби приймається суб'єктом призначення після проведення співбесіди з кандидатом та підписання з ним контракту про проходження державної служби (у разі укладення). Таке рішення приймається не пізніше п'яти календарних днів з дня надходження результатів спеціальної перевірки у випадку та порядку, передбачених законодавством у сфері запобігання корупції.

Служба управління персоналом в день призначення особи на посаді державної служби організовує складення Присяги державного службовця особою, яка вперше призначена на посаді державної служби, а також ознайомлює державного службовця під підпис із правилами внутрішнього службового розпорядку та посадовою інструкцією.

При призначенні на посаду з метою встановлення відповідності державного службовця займаній посаді може бути встановлено випробування. Якщо особа призначається на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування встановлюється строком від одного до шести місяців. У разі незгоди особи з рішенням про встановлення випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби.

Особа, призначена на посаду державної служби вперше, публічно складає Присягу державного службовця (ст. 36 Закону «Про державну службу»). Текст Присяги державного службовця підписується особою та є складовою особової справи державного службовця. Про складення Присяги державного службовця робиться запис у трудовій книжці державного службовця.

Особа, яка вперше займає посаду державної служби, набуває статусу державного службовця з дня складення Присяги державного службовця. У разі відмови особи від складення Присяги державного службовця, вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби, і акт про її призначення на посаді скасовується суб'єктом призначення

Важливе місце під час проходження державної служби відводиться службовій кар'єрі. Процес організації державної служби пов'язаний із встановленням правового статусу конкретної посади, способів заміщення посад на державній службі та умов вступу до неї, а також з підготовкою, підбором і розстановкою кадрів державних службовців, зарахуванням їх на посади. Законодавство передбачає порядок прийняття та проходження державної служби, вводить категорії посад службовців і ранги, які їм присвоюють, покладаючи їх в основу службової кар'єри.

Прийняття на державну службу, просування по службі державних службовців, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, здійснюються з урахуванням категорій посад державної служби та рангів державних службовців як виду спеціальних звань, що їм присвоюються. Ранги державних службовців є видом спеціальних звань. Законодавством встановлено дев'ять рангів державних службовців (ст. 39 Закону «Про державну службу»).

Ранги державним службовцям присвоює суб'єкт призначення, крім випадків, передбачених законом. Ранги державних службовців присвоюються одночасно з призначенням на посади державної служби, а в разі встановлення випробування - після закінчення його строку. Державному службовцю, який вперше призначається на посаду державної служби, присвоюється найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад. Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється державному службовцю через кожні три роки з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності.

За особливі досягнення або за виконання особливо відповідальних завдань державному службовцю може бути достроково присвоєно черговий ранг. Дострокове присвоєння чергового рангу може здійснюватися не раніше ніж через один рік після присвоєння попереднього рангу.

Державний службовець може бути позбавлений рангу лише за рішенням суду.

В особовій справі та трудовій книжці державного службовця робиться запис про присвоєння, зміну та позбавлення рангу державного службовця.

Велика увага приділяється підвищенню рівня професійної кваліфікації державних службовців. Державним службовцям створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, що проводиться постійно. Професійне навчання державних службовців проводиться за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації, зокрема у сфері публічного управління та адміністрування, у встановленому законодавством порядку в навчальних закладах, установах, організаціях незалежно від форми власності, які мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном. Науково-методичне забезпечення діяльності системи підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців здійснює Національна академія державного управління при Президентові України – вищий навчальний заклад з особливими умовами навчання, які визначаються Кабінетом Міністрів України.

Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації – не рідше одного разу на три роки. З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства.

Під час строку стажування за державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата.

Законом «Про державну службу» (розділ XI) передбачено підстави припинення державної служби.

Державна служба припиняється (статті 84 – 88⁻¹,43):

- 1) у разі втрати права на державну службу або його обмеження;
- 2) у разі закінчення строку призначення на посаді державної служби;
- 3) за ініціативою державного службовця або за угодою сторін;
- 4) за ініціативою суб'єкта призначення;
- 5) у разі настання обставин, що склалися незалежно від волі сторін;
- 6) у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов;
- 7) у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом;
- 8) у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;
- 9) з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби (у разі укладення).

7. Відповідальність державних службовців

Особи, винні в порушенні законодавства про державну службу, несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

Важливою складовою державної служби є дотримання державними службовцями службової дисципліни.

Відповідно до законодавства службова дисципліна – це неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

Службова дисципліна забезпечується шляхом:

1) дотримання у службовій діяльності вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби та виконання правил внутрішнього службового розпорядку;

2) формування керівником державної служби у підпорядкованих державних службовців високих професійних якостей, сумлінного ставлення до виконання своїх посадових обов'язків, поваги до прав і свобод людини і громадянина, їхньої честі та гідності, а також до держави, державних символів України;

3) поєднання керівниками усіх рівнів методів переконання, виховання і заохочення із заходами дисциплінарної відповідальності щодо підпорядкованих державних службовців;

4) поєднання повсякденної вимогливості керівників до підпорядкованих державних службовців з постійною турботою про них, виявленням поваги до їхньої честі та гідності, забезпеченням гуманізму та справедливості.

Стаття 62 Закону «Про державну службу» визначає обов'язки державного службовця щодо додержання службової дисципліни.

Державний службовець зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені [статтею 8](#) Закону, а також:

1) не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

2) виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;

3) дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

Державний службовець особисто виконує покладені на нього посадові обов'язки.

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених 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 «Про державну службу».

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 законодавчими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

До дисциплінарних проступків відносяться: 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; 15) прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановах Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

Державний службовець не може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, якщо минуло шість місяців з дня, коли керівник державної служби дізнався або мав дізнатися про вчинення дисциплінарного проступку, не враховуючи час тимчасової непрацездатності державного службовця чи перебування його у відпустці, або якщо минув один рік після його вчинення або постановлення відповідної окремої ухвали суду.

До державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) попередження про неповну службову відповідність;
- 4) звільнення з посади державної служби.

За кожний дисциплінарний проступок до державного службовця може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

Рішення про накладення дисциплінарного стягнення може бути оскаржено державними службовцями у суді.

Якщо протягом року після накладення дисциплінарного стягнення до державного службовця не буде застосоване нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо державний службовець не вчинив нового порушення Закону, інших нормативно-правових актів у сфері державної служби і виявив себе сумлінним службовцем, дисциплінарне стягнення стосовно нього може бути

знято до закінчення року, протягом якого воно було накладено, але не раніше ніж через шість місяців з дня накладення дисциплінарного стягнення.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення (крім зауваження) заходи заохочення до державного службовця не застосовуються.

Тема 5. Підприємства як суб'єкти управлінської діяльності

1. Поняття, види та правові засади діяльності підприємств.
2. Правове становище адміністрації підприємств.
3. Порядок утворення та припинення діяльності підприємств.

1. Поняття, види та правові засади діяльності підприємств

Підприємства – це організації, які виконують економічні, соціально-культурні, адміністративно-політичні та інші функції з метою задоволення матеріальних, духовних та інших потреб громадян, суспільства й держави. Вони відрізняються один від одного за змістом, результатом і метою основної діяльності.

Відповідно до Господарського Кодексу України (далі ГКУ) підприємство – самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому цим Кодексом та іншими законами.

Підприємства можуть створюватись як для здійснення підприємництва, так і для некомерційної господарської діяльності.

Підприємство, якщо законом не встановлено інше, діє на основі статуту або модельного статуту. Незалежно від форми власності, організаційно-правової форми, а також установчих документів, на основі яких вони створені та діють, підприємства мають рівні права та обов'язки.

Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та може мати печатки. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

За останні роки зросла кількість та різноманітність підприємств. З'явилися орендні, акціонерні, приватні (індивідуальні), казенні підприємства.

Свою діяльність підприємства здійснюють згідно з Господарським і Цивільним кодексами України, законами України «Про господарські товариства», «Про акціонерні товариства», іншими законодавчими актами України, а також на підставі статуту, який затверджує власник майна за участю трудового колективу.

Залежно від форм власності, передбачених законом, в Україні можуть діяти підприємства таких видів: приватне підприємство, що діє на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи); підприємство, що діє на основі колективної власності (підприємство колективної власності); комунальне підприємство, що діє на основі комунальної власності територіальної громади; державне підприємство, що діє на основі державної власності; підприємство, засноване на змішаній формі власності (на базі об'єднання майна різних форм власності); спільне комунальне підприємство, що діє на договірних засадах спільного фінансування (утримання) відповідними територіальними громадами - суб'єктами співробітництва.

В Україні можуть діяти також інші види підприємств, передбачені законом.

У разі якщо в статутному капіталі підприємства іноземна інвестиція становить не менш як десять відсотків, воно визнається підприємством з іноземними інвестиціями. Підприємство, в статутному капіталі якого іноземна інвестиція становить сто відсотків, вважається іноземним підприємством.

Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного капіталу в Україні діють підприємства унітарні та корпоративні.

Унітарне підприємство створюється одним засновником, який виділяє необхідне для того майно, формує відповідно до закону статутний капітал, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через керівника, який призначається (обирається) засновником (наглядовою радою такого підприємства у разі її утворення), керує підприємством і формує його трудовий колектив на засадах трудового найму, вирішує питання реорганізації та ліквідації підприємства. Унітарними є підприємства державні, комунальні, підприємства, засновані на власності об'єднання громадян, релігійної організації або на приватній власності засновника.

Корпоративне підприємство утворюється, як правило, двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діє на основі об'єднання майна та/або підприємницької чи трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, на основі корпоративних прав, у тому числі через органи, що ними створюються, участі засновників (учасників) у розподілі доходів та ризиків підприємства. Корпоративними є кооперативні підприємства, підприємства, що створюються у формі господарського товариства, а також інші підприємства, в тому числі засновані на приватній власності двох або більше осіб.

Особливості правового статусу унітарних і корпоративних підприємств встановлюються Господарським Кодексом, іншими законодавчими актами.

Якщо підприємство залежить від іншого підприємства, то воно визнається дочірнім.

Управління підприємствами здійснюють згідно з принципами, на яких їх було засновано. Розрізняють підприємства, якими управляє безпосередньо власник, і такі, якими управляють уповноважені власником органи. Управління може здійснюватися за принципом колегіальності або єдиноначальності. Власник наймає (призначає) керівника підприємства чи установи через укладання контракту (договору, угоди), в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки та відповідальність керівника

підприємства перед власником і трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення й звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і законодавством України. Керівник підприємства є уповноваженим власника. Він наділений відповідними повноваженнями й несе перед власником відповідальність за виконання доручених йому функцій.

2. Правове становище адміністрації підприємств

Серед суб'єктів адміністративного права підприємства посідають особливе місце, оскільки через їх діяльність держава й суспільство здійснюють свої зовнішні та внутрішні завдання. Підприємства діють не відокремлено від держави та суспільства, вони постійно в тих чи інших формах вступають у взаємовідносини з державними й суспільними інститутами.

Підприємства виконують економічні, соціально-культурні, адміністративно-політичні та інші функції з метою задоволення матеріальних і духовних потреб громадян, суспільства та держави. Діяльність підприємств безпосередньо пов'язана з виконавчою владою (від місцевого рівня до центральних органів виконавчої влади) та місцеве самоврядування. У взаємовідносинах з цими суб'єктами підприємства практично вирішують усі питання – від створення, здійснення своєї діяльності та до її припинення. Крім того підприємства вступають у адміністративно-правові відносини з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з приводу: оперативного й бухгалтерського обліку результатів своєї діяльності; статистичної звітності; податків; безпеки виробництва та праці; протипожежної й екологічної безпеки; санітарно-гігієнічних норм і вимог щодо захисту здоров'я їх працівників, населення, споживачів продукції; охорони навколишнього середовища від забруднення та інших шкідливих впливів; відшкодування збитків, завданих нераціональним використанням землі та інших природних ресурсів і забрудненням навколишнього середовища; сплати у відповідних випадках штрафу; створення спеціальних

робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю та організації їх професійної підготовки; проведення непрофільних робіт у разі стихійного лиха; обставин, пов'язаних із надзвичайними ситуаціями, тощо.

На добровільній договірній основі підприємства беруть участь у роботі з комплексного економічного та соціального розвитку території, що проводять державні органи або органи місцевого самоврядування.

Чинне законодавство встановило основи взаємодії підприємств і установ з державою (органами виконавчої влади), а саме: порядок здійснення державної реєстрації та обґрунтування її відмови; перелік видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, а також порядок одержання дозволу (ліцензії) для здійснення такої діяльності; здійснення оперативного та бухгалтерського обліку результатів роботи; ведення статистичної звітності. Незалежно від форм власності, організаційно-правових форм, підприємства зобов'язані своєчасно здійснювати природоохоронні заходи, спрямовані на зменшення та компенсацію негативного впливу їх діяльності на природне середовище, здоров'я й власність людей. Відповідно до законодавства України вони несуть відповідальність за додержання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання та відновлення до рівня встановлених нормативів земель, вод, надр, лісів, інших природних ресурсів, а також за додержання встановлених нормативів викидів і скидання речовин, які забруднюють навколишнє природне середовище. Згідно з чинним законодавством діяльність підприємств, які порушили ці норми та вимоги, може бути зупинено частково, тимчасово або припинено повністю. Підприємства зобов'язані додержуватися законодавства про працю, правил безпеки на виробництві, санітарно-гігієнічних норм з охорони здоров'я працівників, населення та споживачів продукції.

Збитки, завдані підприємствам у результаті виконання ними вказівок державних та інших органів або їх посадових осіб, які порушили права підприємств, а також зумовлені ненавмисним здійсненням такими органами або їх посадовими особами передбачених законодавством обов'язків щодо

підприємств, підлягають відшкодуванню за їх рахунок. Разом з тим, уповноважені державні органи, що здійснюють контроль за додержанням підприємствами й установами відповідного законодавства в цій частині, можуть втручатися в їх діяльність і вживати щодо порушників заходів примусового впливу, передбачених законом.

Управління підприємством здійснюється відповідно до його установчих документів на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

Власник здійснює свої права щодо управління підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно статуту підприємства чи інших установчих документів.

Для керівництва господарською діяльністю підприємства власник (власники) безпосередньо або через уповноважені органи чи наглядова рада такого підприємства (у разі її утворення) призначає (обирає) керівника підприємства, який є підзвітним власнику, його уповноваженому органу чи наглядовій раді. Керівник підприємства, головний бухгалтер, члени наглядової ради (у разі її утворення), виконавчого органу та інших органів управління підприємства відповідно до статуту є посадовими особами цього підприємства. Статутом підприємства посадовими особами можуть бути визнані й інші особи.

У разі найму керівника підприємства з ним укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

Керівник підприємства без доручення діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами. Керівника підприємства може бути звільнено з посади

достроково на підставах, передбачених договором (контрактом) відповідно до закону.

3. Порядок утворення та припинення діяльності підприємств

Підприємства створюють згідно з рішенням власника (власників) або уповноважених ним органів. У випадках, передбачених законодавством, їх можуть створювати за рішенням трудового колективу, наприклад, про виділення зі складу підприємства одного чи кількох структурних підрозділів для утворення нового підприємства, про вступ до об'єднання, про оренду. Згідно з антимонопольним законодавством підприємство може бути утворено в результаті примусового розділу підприємства-монополіста.

Засновницькі документи (статут, рішення про утворення або договір засновників) повинні містити відомості про вид, предмет та мету діяльності підприємства, склад засновників і учасників, назву й місце знаходження, розмір і порядок утворення статутного фонду, органи управління, умови реорганізації та припинення діяльності підприємства. Подається також реєстраційна картка, яка одночасно є заявою про державну реєстрацію.

Чинним законодавством можуть бути передбачені й інші вимоги щодо відомостей, які подають у засновницьких документах (наприклад, статuti акціонерних товариств мають містити відомості про види акцій, які вони випускають; засновницькі документи товариств з обмеженою відповідальністю – відомості про розмір частки кожного з учасників, розмір, склад і порядок внесення ними внесків). Якщо засновником чи одним із засновників суб'єкта підприємницької діяльності є юридична особа, її державну реєстрацію має бути підтверджено свідоцтвом про державну реєстрацію. Якщо це іноземна юридична особа, реєстрацію в країні місцезнаходження засвідчують відповідним документом (витягом із торговельного, банківського або судового реєстру тощо). Коли власником є фізична особа, її підпис на документах засвідчує нотаріус.

Статут підприємства затверджує засновник (засновники), а державного комунального підприємства, заснованого на власності адміністративно-

територіальних одиниць, або підприємства, в майні якого частка держави чи місцевого органу складає більше ніж 50%, – засновник разом із трудовим колективом.

Підприємства підлягають державній реєстрації. З моменту реєстрації вони набувають права юридичної особи. Діяльність незареєстрованого підприємства чи установи заборонено. Відмова в державній реєстрації підприємства може виникнути через порушення порядку створення підприємства, а також у разі невідповідності установчих документів вимогам законодавства. Не допускається відмова в державній реєстрації підприємства з мотивів недоцільності його створення. Відмову в державній реєстрації може бути оскаржено засновниками в суді.

При зміні основних положень статуту чи виду підприємства здійснюють їх перереєстрацію в порядку, встановленому для реєстрації.

Діяльність підприємства зупиняється в зв'язку з ліквідацією або реорганізацією (злиттям, приєднанням, поділом, виділенням, перетворенням) за рішенням власника чи органу, вповноваженого його створювати. У випадках, передбачених законодавством, таке рішення приймає власник за участю трудового колективу. В окремих випадках припинення діяльності підприємства підлягає погодженню з місцевими чи антимонопольними органами.

Підприємства ліквідують у разі визнання їх банкрутами на підставах, передбачених законодавством.

Підприємство, установу вважають реорганізованими або ліквідованими з моменту виключення їх з державного реєстру.

Тема 6. Громадські об'єднання

1. Поняття й види громадських об'єднань.
2. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань.

1. Поняття й види громадських об'єднань

Право громадян на свободу передбачено в Загальній декларації прав людини й гарантовано Конституцією та законодавством України.

Стаття 36 Конституції України закріплює право громадян України на свободу об'єднання в політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів. При цьому ніхто не може бути примушений до вступу у будь-яке об'єднання громадян чи обмежений в правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій.

Закон України «Про громадські об'єднання», який був прийнятий у 2013 році (діє зі змінами), визначає правові та організаційні засади реалізації права на свободу об'єднання, гарантованого Конституцією України та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, порядок утворення, реєстрації, діяльності та припинення громадських об'єднань.

Відповідно до цього Закону громадське об'єднання - це добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

Громадське об'єднання за організаційно-правовою формою утворюється як громадська організація або громадська спілка.

Громадська організація – це громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

Громадська спілка – це громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи.

Громадське об'єднання може здійснювати діяльність зі статусом юридичної особи або без такого статусу. Громадське об'єднання зі статусом

юридичної особи є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку.

Громадські об'єднання утворюються і діють на наступних принципах:

1) добровільності, що передбачає право особи на вільну участь або неучасть у громадському об'єднанні, у тому числі в його утворенні, вступі в таке об'єднання або припиненні членства (участі) в ньому;

2) самоврядності – передбачає право членів (учасників) громадського об'єднання самостійно здійснювати управління своєю діяльністю відповідно до його мети (цілей), визначати напрями діяльності, а також невтручання органів державної влади, інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування в діяльність громадського об'єднання, крім випадків, визначених законом;

3) вільного вибору території діяльності, яке передбачає право громадських об'єднань самостійно визначати територію своєї діяльності, крім випадків, визначених законом;

4) рівності перед законом – громадські об'єднання є рівними у своїх правах та обов'язках відповідно до закону з урахуванням організаційно-правової форми, виду та/або статусу такого об'єднання;

5) відсутності майнового інтересу їх членів (учасників) – члени (учасники) громадського об'єднання не мають права на частку майна громадського об'єднання та не відповідають за його зобов'язаннями. Доходи або майно (активи) громадського об'єднання не підлягають розподілу між його членами (учасниками) і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена (учасника) громадського об'єднання, його посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи) члени (учасники) громадського об'єднання не мають права на частку майна громадського об'єднання та не відповідають за його зобов'язаннями. Доходи або майно (активи) громадського об'єднання не підлягають розподілу між його членами (учасниками) і не можуть використовуватися для вигоди будь-

якого окремого члена (учасника) громадського об'єднання, його посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи);

б) прозорості, відкритості та публічності – передбачає право всіх членів (учасників) громадського об'єднання мати вільний доступ до інформації про його діяльність, у тому числі про прийняті рішення та здійснені заходи, а також обов'язок громадського об'єднання забезпечувати такий доступ. Публічність означає, що громадські об'єднання інформують громадськість про свої мету (цілі) та діяльність.

В Україні заборонено утворення і діяльність громадських об'єднань, мета (цілі) або дії яких спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення, пропаганду комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів та їхньої символіки. Крім того громадським організаціям забороняється мати воєнізовані формування.

Інші обмеження права на свободу об'єднання, у тому числі на утворення і діяльність громадських об'єднань, можуть бути встановлені виключно законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.

Громадські об'єднання для реалізації своєї мети мають право укладати між собою на добровільних засадах угоди про співробітництво та/або взаємодопомогу, утворювати громадські спілки, а також здійснювати інші дії незаборонені законодавством. Крім того громадські об'єднання можуть вступати у відносини з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань

Взаємовідносини держави та громадських об'єднань носять виключно правовий характер. Правовий статус громадських об'єднань закріплюється Законами України «Про громадські об'єднання», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та іншими законодавчими актами.

Засновниками громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, а молодіжної та дитячої громадської організації - 14 років.

Законодавство звертає увагу, що засновниками громадської спілки можуть бути й юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи. Засновниками громадської спілки не можуть бути політичні партії, а також юридичні особи, щодо яких прийнято рішення щодо їх припинення або які перебувають у процесі припинення.

Кількість засновників громадського об'єднання не може бути меншою, ніж дві особи.

Засновниками громадської спілки не можуть бути юридичні особи приватного права, єдиним засновником яких є одна і та сама особа, а також, якщо засновник (власник істотної участі) цієї юридичної особи внесений до переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності, або щодо яких застосовано міжнародні санкції.

Засновником громадської організації не може бути особа, яку визнано судом недієздатною.

Повноваження засновника громадського об'єднання закінчуються після державної реєстрації громадського об'єднання в установленому законом порядку.

Утворення громадського об'єднання здійснюється на установчих зборах його засновників та оформлюється протоколом.

2. Протокол установчих зборів громадського об'єднання має містити відомості про:

- 1) дату та місце проведення установчих зборів;
- 2) осіб, які брали участь в установчих зборах;
- 3) рішення про утворення громадського об'єднання із зазначенням мети (цілей) його діяльності;
- 4) рішення про визначення найменування та за наявності – скороченого найменування громадського об'єднання;
- 5) рішення про затвердження статуту громадського об'єднання;
- 6) рішення про утворення (обрання) керівника, органів управління громадського об'єднання відповідно до затвердженого статуту;

У протоколі установчих зборів можуть зазначатися відомості і про інші прийняті на цих зборах рішення стосовно утворення та/або діяльності громадського об'єднання. Протокол установчих зборів підписується головою та секретарем зборів.

Громадське об'єднання, яке має намір здійснювати діяльність із статусом юридичної особи або без такого статусу, підлягає державній реєстрації в порядку, визначеному [Законом України](#) «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», протягом 60 днів з дня проведення установчих зборів.

Невід'ємною частиною протоколу установчих зборів громадського об'єднання є реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах.

Найменування громадського об'єднання визначається рішенням установчих зборів під час його утворення. Найменування громадського об'єднання складається з двох частин – загальної та власної назв. У загальній назві зазначається організаційно-правова форма громадського об'єднання («громадська організація», «громадська спілка»). Найменування громадського об'єднання викладається державною мовою.

Громадське об'єднання може також викласти свою власну назву, поряд з державною мовою, іноземною мовою або мовою національної меншини.

Слід звернути увагу, що власна назва громадського об'єднання не повинна бути тотожною власним назвам інших зареєстрованих громадських об'єднань; не може містити найменування органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування, складових найменувань цих органів (міністерство, агентство, служба, інспекція, комітет, адміністрація, прокуратура, суд); інші позначення, використання яких обмежено законом.

Громадське об'єднання має право на використання свого найменування з моменту реєстрації.

Громадське об'єднання може також мати скорочене найменування, яке визначається рішенням його установчих зборів або вищого органу.

Основоположне значення у визначенні правового становища громадського об'єднання громадян має його статут.

Статут громадського об'єднання має містити відомості про: найменування громадського об'єднання; мету (цілі) та напрями його діяльності; порядок набуття і припинення членства (участі) у громадському об'єднанні, права та обов'язки його членів (учасників); повноваження керівника, вищого органу управління, інших органів управління громадського об'єднання, порядок їх формування та зміни складу, термін повноважень, а також порядок визначення особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання, та її заміни (для громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи); періодичність засідань і процедуру прийняття рішень керівними органами; джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна громадського об'єднання; порядок внесення змін до статуту та інші відомості.

Громадське об'єднання, зареєстроване в установленому законом порядку, може мати всеукраїнський статус за наявності у нього відокремлених підрозділів у більшості адміністративно-територіальних одиниць, і якщо таке громадське об'єднання підтвердило такий статус у порядку, встановленому [Законом України](#) «Про державну реєстрацію юридичних осіб,

фізичних осіб - підприємців та громадських формувань». Відомості про всеукраїнський статус громадського об'єднання перевіряються щороку уповноваженим органом з питань реєстрації відповідно до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Відповідно до Закону громадські об'єднання для здійснення своєї мети мають право:

1) вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагандувати свою мету (цілі);

2) звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

3) одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

4) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;

5) проводити мирні зібрання;

6) здійснювати інші права, не заборонені законом.

Держава забезпечує додержання прав громадських об'єднань.

Втручання органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб у діяльність громадських об'єднань, так само як і втручання громадських об'єднань у діяльність органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх

посадових та службових осіб, не допускається, крім випадків, передбачених законом.

Слід звернути увагу, що органи державної влади об'єднання до процесу формування і реалізації державної політики, вирішення питань місцевого значення, зокрема, шляхом проведення консультацій з громадськими об'єднаннями стосовно важливих питань державного і суспільного життя, розроблення відповідних проектів нормативно-правових актів, утворення консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів при органах державної влади та органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування, в роботі яких беруть участь представники громадських об'єднань.

Проведення консультацій з громадськими об'єднаннями щодо проектів нормативно-правових актів, які стосуються правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності, є обов'язковим.

У відносинах з державою громадські об'єднання підлягають обов'язковому державному нагляду та контролю за дотриманням законодавства.

Громадські об'єднання зі статусом юридичної особи мають право на фінансову підтримку за рахунок коштів Державного бюджету України та місцевих бюджетів відповідно до закону. В цьому випадку вони зобов'язані подавати та оприлюднювати звіти про цільове використання цих коштів.

Громадське об'єднання зі статусом юридичної особи, створені ним юридичні зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в податкових органах та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі.

Громадські об'єднання зобов'язані:

- 1) зберігати правоустановчі документи, документи, в яких міститься інформація про діяльність, яка здійснена відповідно до мети (цілей) та завдань; зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників

(контролерів) громадського об'єднання, а також надавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом. Ця інформація не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом;

2) готувати річні фінансові звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат;

3) здійснювати заходи контролю, щоб забезпечити зарахування і витрачання повністю всіх коштів у спосіб, що узгоджується з цілями та завданнями заявленої діяльності громадського об'єднання;

4) забезпечити ведення обліку та зберігання не менше п'яти років усіх необхідних облікових документів стосовно внутрішніх та міжнародних операцій і надавати її компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Підставами припинення діяльності громадських об'єднань є: рішення громадського об'єднання, прийняте вищим органом управління, у визначеному статуті порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації; рішення суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

Припинення діяльності громадського об'єднання відбувається в порядку, визначеному [Законом України](#) «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Тема 7. Функції та форми державного управління

1. Поняття функції державного управління, їх види.
2. Поняття форм державного управління та їх види.
3. Правові акти державного управління, їх класифікація та дія.
4. Адміністративний договір.

1. Поняття функції державного управління, їх види

Органи державного управління виконують завдання та функції держави. Завдання, що здійснюють органи державного управління, є вельми різноманітними, характер цих завдань впливає на сутність і призначення

функцій управління, що обумовлено системою соціально-економічних, соціально-політичних та інших чинників, що існують у державі.

Відповідно до ст. 3 Конституції України права й свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Таким чином, змістом виконавчої влади як самостійного виду державної діяльності є комплекс функцій, у яких безпосередньо виявляється владно-організуючий зміст державного управління.

Функції управління – це відносно самостійні й однорідні частини змісту управлінської діяльності, в яких виражається владно-організуючий вплив суб'єкта управління на об'єкт.

Функція державного управління – це частина управлінської діяльності держави, яку здійснюють на основі закону чи іншого правового акта органи виконавчої влади, методами які їм притаманні для виконання завдань державного управління.

Функції виконавчої влади відносно самостійні та універсальні. Існують різні класифікації функцій. Так, їх поділяють на політичні та технічні функції або функції загального управління й спеціалізовані функції, функції здійснення суверенітету (зовнішнього та внутрішнього), економічні, соціальні, соціально-виховні функції тощо.

Найпоширенішою у вітчизняній літературі є класифікація функцій державного управління на загальні, спеціальні та допоміжні.

Загальні функції справляють об'єктивно необхідний вплив на певні процеси, що відбуваються в господарській, політичній, соціально-культурній та інших сферах. Ці функції є основними, притаманними будь-якому управлінню, незалежно від того, на якому рівні та в яких галузях вони здійснюються.

Загальними функціями державного управління є прогнозування, планування, організація, регулювання, координація, облік, контроль.

Функція прогнозування. Органи державного управління здійснюють як повсякденні завдання, так і повинні передбачати перспективні проблеми.

Прогнозування - це наукове передбачення, систематичне дослідження стану, структури, динаміки та перспектив управлінських явищ і процесів, властивих суб'єкту й об'єкту управління. Прогнозування обумовлено також тим, що не можна здійснювати управлінські дії без знання їх наслідків. Тому управлінська система повинна бути прогнозованою, так як державне управління покликане вирішувати довгострокові, перспективні завдання. В управлінському процесі прогнозування використовують і як функцію, і як принцип, і як метод управління.

Функція планування є на всіх рівнях ієрархії управління. Вона полягає у визначенні мети, напрямів, завдань, засобів реалізації тих чи інших процесів (соціальних, економічних, політичних, культурних тощо), розробленні програм, за допомогою яких має бути досягнуто мети. Методика планування ґрунтується на принципах науковості, комплексності, багатоваріантності рішень, виборі оптимального варіанту, нормативності тощо.

Функція організації. Мета цієї функції – сформувати керуючі та керовані системи, а також зв'язки й відносини між ними. Це єдина функція, яка забезпечує взаємозв'язок і ефективність усіх інших функцій управління. Зміст функції організації включає створення органів управління, побудову структури апарату управління, формування управлінських підрозділів, ланок, розроблення положень про органи управління, встановлення взаємозв'язків між управлінськими структурами, підбір і розстановку кадрів тощо. Організація означає також реорганізацію та ліквідацію органів управління, підприємств, установ.

Функція регулювання охоплює переважно поточні заходи щодо будь-яких відхилень від завдань і заданих програм. За допомогою регулювання здійснюються безпосереднє керівництво, поведінка керованих об'єктів. Під впливом регулювання управлінські процеси відбуваються в заданому напрямі та відповідно до встановленої програми.

Функція координації забезпечує узгодження діяльності систем управління. Завдяки координуванню узгоджують дії керівників не тільки всередині управлінської ланки, а й дії керівників інших управлінських структур.

Функція обліку пов'язана зі збиранням, передачею, зберіганням і переробленням даних, реєстрацією та групуванням відомостей про діяльність системи управління, наявність і витрати ресурсів тощо. Облік є передумовою контролю.

Функція контролю має свої особливості відносно інших функцій. Так, якщо планування ставить завдання, організація приводить систему управління в стан можливості виконання цього завдання, то контроль характеризується універсальністю стосовно управлінської системи. Контроль покликаний постійно надавати інформацію про дійсний стан справи щодо виконання завдань. Контроль починається з одержання інформації про дійсний стан керованого об'єкта та закінчується прийняттям рішень, які передбачають відповідну корекцію в системі управління для досягнення запланованої мети.

Загальні функції управління необхідні для здійснення державного управління як на загальнодержавному, так і на регіональних, місцевих, галузевих рівнях.

Спеціальні функції характеризують особливості конкретного суб'єкта чи об'єкта управління.

Так, Кабінет Міністрів України як вищий орган в системі органів виконавчої влади, виконує наступні спеціальні функції: забезпечення державного суверенітету й економічної самостійності України, здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави; розроблення проекту Закону про Державний бюджет і забезпечення його виконання; розроблення та здійснення загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального й культурного розвитку держави та інші, перераховані в ст. 116 Конституції України.

Президент України як глава держави здійснює такі спеціальні функції: керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, призначення та звільнення глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях; прийняття в разі необхідності рішення про введення в державі або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошення у разі необхідності окремих місцевостей України зонами надзвичайної екологічної ситуації; присвоєння вищих військових звань і класних чинів, нагородження державними нагородами; встановлення президентських відзнак і нагородження ними тощо.

Місцеві державні адміністрації на відповідній території забезпечують здійснення таких основних функцій: виконання Конституції та законів України, актів Президента, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади; підтримання законності та правопорядку; додержання прав і свобод громадян; виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку; програм охорони довкілля; підготовка та виконання відповідних обласних і районних бюджетів; звіт про виконання відповідних бюджетів; взаємодія з органами місцевого самоврядування; реалізація інших, наданих державою, а також делегованих відповідними радами, повноважень.

Розмежування функцій здійснюється також на всіх рівнях галузевих систем управління.

Основні спеціальних функцій виконавчої влади свідчать про те, що вони є численними та різноманітними, але разом з тим взаємопов'язаними як завдання, що розв'язують органи управління.

Спеціальні функції можна згрупувати за типами основних завдань (особливо на вищому рівні): це добір кадрів та їх розстановка, складання бюджету, здійснення довгострокових цілей і подолання кризових ситуацій.

Спеціальні функції (як найчисленніші) поділяють на види залежно від сфер управління. Така специфічність функцій наявна в сферах економіки, соціально-культурній, адміністративно-політичній.

Допоміжні функції за критерієм забезпечення потреб класифікуються за наступними групами:

1) у цілепокладаючій організації – прогнозування, стратегічне та поточне планування;

2) у необхідних ресурсах – фінансування, матеріально-технічне постачання, транспортне обслуговування, стимулювання, трудові ресурси, кадрове забезпечення;

3) у впорядкованості, погодженості в діях – керування, координація, організація, контроль та інші;

4) у постійному вдосконаленні самої системи управління – організація, діагностування, проектування, організаційний розвиток тощо.

Наведені класифікації функцій державного управління мають умовний характер, оскільки в дійсності, на практиці вони переплітаються, взаємодіють між собою в єдиній системі впливу суб'єкта на об'єкт управління.

2. Поняття форм державного управління та їх види

Форма управління – це зовнішній вияв конкретних дій, які здійснюють органи виконавчої влади для реалізації завдань, покладених на них державою. Якщо функції управління розкривають основні напрями цілеспрямованого впливу суб'єктів управління на об'єкти управління, то форми управління – це шляхи здійснення такого цілеспрямованого впливу, тобто форми управління показують, як практично здійснюється управлінська діяльність.

Процес реалізації завдань і функцій юридично виявляється у відповідних формах. Форми управлінської діяльності визначають характер відносин у сфері управління. Вони складаються в процесі здійснення виконавчої та розпорядчої діяльності. Управлінська діяльність викликає різні наслідки: одні дії зумовлюють юридичні наслідки, інші – ні.

Форми управлінської діяльності прямо чи опосередковано обумовлено тими юридичними приписами, за допомогою яких держава регулює діяльність виконавчої влади.

Форми управлінської діяльності закріплюються в Конституції України (ст. 117), законах, положеннях, стандартах, інших нормативно-правових актах. Органи виконавчої влади обирають ті форми, які за даних конкретних умов є найвиправданішими та найефективнішими. Це означає, що в процесі управлінської діяльності відповідні органи виконавчої влади (посадові особи) на основі чинного законодавства самостійно встановлюють обов'язкові правила поведінки (норми права) з питань, що віднесено до їх компетенції. Органи виконавчої влади мають право видавати правові акти, які тягнуть за собою певні юридичні наслідки, тобто ведуть до виконання, зміни або припинення адміністративних правовідносин між суб'єктом і об'єктом управління, і є правовими формами.

Здійснення виконавчої влади у правовій формі є вираженням того, що повноваження, якими наділено управлінські органи, носять державно-владний характер з точно визначеним способом їх втілення в життя шляхом видання юридичних актів.

Але значна частина діяльності виконавчої влади не втілюється в правову форму, не пов'язана з виданням правових актів і здійсненням юридично значущих дій, тобто не породжує, не змінює та не припиняє адміністративних правовідносин. Ця частина діяльності виконавчої влади є не правовою, а організаційною формою, яка безпосередньо не викликає юридичних наслідків (проведення нарад, інструктування, контроль, добір кадрів тощо). Неправові форми, як правило, є підставою для наступного здійснення виконавчою владою дій юридичного характеру.

Неправові форми здійснення виконавчої влади також можуть виникати після правових форм. Неправові форми управлінської діяльності пов'язані з правом, але в загальному вигляді є опосередкованими. Їх застосування базується на правовій основі шляхом встановлення загальної процедури, в

них також визначаються повноваження суб'єктів управління на їх здійснення. Неправові форми, як і правові, пов'язані з компетенцією органу виконавчої влади та його державно-владними повноваженнями. Відповідний орган виконавчої влади реалізує свою компетенцію шляхом не тільки видання юридичних актів, а й проведення різних організаційних заходів і здійснення матеріально-технічних дій.

Дії органів виконавчої влади (їх посадових осіб) здійснюються в межах їх компетенції і є формами управління. Ці форми управлінської діяльності також поділяють на правові й неправові.

Загальновизнаної класифікації форм управлінської діяльності немає. В юридичній літературі існує декілька видів класифікації. Так, наприклад, розрізняють чотири форми управлінської діяльності:

- 1) видання нормативних актів управління;
- 2) видання індивідуальних (ненормативних, адміністративних) актів управління;
- 3) проведення організаційних заходів;
- 4) здійснення матеріально-технічних операцій.

Ця класифікація державно-управлінської діяльності не виключає певної умовності, оскільки наявні й інші класифікації. А саме:

а) правові форми, пов'язані з встановленням і застосуванням норм права, наприклад, видання нормативних та індивідуальних актів управління;

б) неправові форми, тобто проведення тих чи інших управлінських дій, безпосередньо не пов'язаних з прийняттям юридичних актів управління, наприклад, проведення організаційних заходів і здійснення матеріально-технічних операцій.

Видання нормативних актів управління є особливою формою діяльності органів виконавчої влади, яка передбачає розпорядчу діяльність, спрямовану на виконання закону шляхом встановлення певних правил у сфері державного управління. Загальні норми та правила поведінки, сформульовані в законах, не в змозі охопити всі аспекти життя суспільства, відрегулювати

суспільні відносини в усіх подробицях. Тому виникає необхідність у конкретизації та деталізації норм на стадії їх застосування.

Правовою основою для видання актів управління є Конституція та чинне законодавство України.

Відповідно до п. 31 ч. 3 ст. 106 Конституції Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази й розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України.

Конституція України (статті 116, 117) наділяє Кабінет Міністрів України широкими повноваженнями, які реалізуються в різних формах і насамперед безпосередньо виданням постанов і розпоряджень.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади (державні комітети, служби, департаменти) також видають нормативно-правові акти. Виконавчу владу в областях і районах, містах Києві та Севастополі здійснюють державні адміністрації, які й видають рішення та розпорядження.

Органи місцевого самоврядування в межах своїх повноважень приймають рішення, які є обов'язковими до виконання на відповідній території (статті 143, 144 Конституції України).

Правовий статус адміністрації підприємств і установ передбачає не тільки виконання законів і актів вищих органів виконавчої влади, а й здійснення розпорядництва, яке виявляється у виданні нормативних актів у вигляді наказів, затвердженні посадових інструкцій адміністрацією підприємств, установ, періодичному виданні нормативних актів стосовно організації праці, використання техніки, новітніх технологій тощо.

Нормативні акти управління адресовано значному або необмеженому колу органів і громадян, виконують важливу роль у організації діяльності виконавчої влади.

Видання індивідуальних (ненормативних, адміністративних) актів управління близьке до нормативного, але не тотожне йому. Відмінність між ними полягає в тому, що індивідуальні акти управління встановлюють, змінюють або припиняють конкретні адміністративні правовідносини. Вони

відрізняються від нормативних тим, що звернені до конкретних суб'єктів управлінських відносин і їх дія припиняється після здійснення встановлених у них прав і обов'язків, тобто після одноактного їх застосування. Індивідуальними актами є, наприклад, видання наказу про призначення державного службовця на посаду, видача дозволу на носіння зброї, на полювання, на управління транспортними засобами тощо.

Індивідуальним актам управління, так само як і нормативним, притаманні владність і підзаконність, вторинність відносно закону. Видання нормативних та індивідуальних актів – це основні правові форми здійснення виконавчої влади.

Проведення організаційних заходів є однією з форм управлінської діяльності. Ці заходи здійснюються систематично, постійно й спрямовані на забезпечення чіткої та ефективної роботи відповідних систем управління. Вони не пов'язані з виданням правових актів і здійсненням юридично значущих дій. Різноманітність конкретних форм здійснення організаційних заходів визначається сферою або галуззю управління, особливостями керованих об'єктів, їх специфічним правовим статусом. Організаційними заходами органів виконавчої влади можуть бути:

а) роз'яснення змісту й мети законодавчих та інших правових актів або тих чи інших заходів;

б) інспектування роботи та інструктування нижчих органів (посадових осіб);

в) розроблення програм, підготовка та проведення нарад, конференцій тощо.

Здійснення матеріально-технічних операцій є найоб'ємнішою частиною діяльності апарату виконавчої влади. Матеріально-технічні операції носять допоміжний характер, їх основне призначення – обслуговування самого процесу управління, всіх інших форм управлінської діяльності. Вони створюють умови для використання інших форм роботи органів виконавчої влади. Матеріально-технічні операції – це підготовка матеріалів для видання

юридичних актів, проведення організаційних заходів, провадження діловодства, складання довідок, звітів тощо.

Залежно від призначення та засобів виконання, виокремлюють такі матеріально-технічні операції:

а) діловодські (всі операції, які пов'язано з виготовленням документів органами управління та яким притаманний технічний характер – листування, передрук, розмноження тощо);

б) безпосереднє виконання приписів правових актів, якщо воно має матеріальний (технічний) характер (операції про передачу засобів або майна, видачу виконавчих документів, проведення конфіскації, оплатного вилучення і т. ін.);

в) реєстраційні, що мають самостійне значення (реєстрація фактів і подій у сфері управління);

г) статистичні (збирання та оброблення статистичної інформації відповідно до встановлених правил);

г) інформаційно-довідкові (складання та опрацювання доповідних записок, довідок за результатами перевірок, підготовка довідників і довідок про роботу органів управління, дача відповідних роз'яснень і консультацій на підставі інформаційних матеріалів);

д) по систематизації матеріалів, у тому числі правових актів (створення комплексних інформаційно-аналітичних систем для державних потреб);

е) інформаційно-технологічні (впровадження інформаційних технологій у різних ланках державного управління).

3. Правові акти державного управління, їх класифікація та дія

Акт державного управління – це офіційний припис, заснований на законі, прийнятий суб'єктом управління на будь-якому рівні державної ієрархії в порядку одностороннього волевиявлення й у межах його компетенції з додержанням встановленої процедури та форми, й тягне за собою певні юридичні наслідки.

Акти управління є різновидом управлінських рішень, за допомогою яких здійснюють управління народногосподарським комплексом, соціально-культурним будівництвом і адміністративно-політичною діяльністю держави.

Акт державного управління – це підзаконний акт, який повинний відповідати закону. Видання актів управління є частиною управлінської діяльності й одним із видів правових актів держави. За допомогою актів державного управління реалізують норми права в процесі управлінської діяльності, забезпечують необхідну поведінку учасників адміністративних правовідносин. Акти управління є основою виникнення відповідних правових відносин.

Акти управління встановлюють певні правила поведінки – приписи, дозволи, заборони. Їх норми спрямовано на захист прав і законних інтересів громадян, державних і недержавних організацій, охорону державної безпеки й громадського порядку тощо. В актах державного управління містяться обов'язкові до виконання приписи, якими на громадян, державні та недержавні організації, посадових осіб покладаються певні правила поведінки: їх права, обов'язки, відповідальність.

Акти управління є односторонньо вольовими актами. Владність цих актів полягає в тому, що згода на їх виконання з боку тих чи інших осіб або організацій, яким їх адресовано, не потрібна. Вони мають юридичну природу і є обов'язковими для тих, кому вони адресовані. Виконання актів управління гарантується авторитетом виконавчої влади, а в разі необхідності забезпечується примусовою силою держави. Акти державного управління приймають суб'єкти управління тільки в межах їх компетенції і в певній формі.

Акти управління, залежно від їх зовнішнього вияву, є усними, письмовими та конклюдентними. Акти, розраховані на багаторазове застосування, мають письмову форму.

Незалежно від змісту акти управління мають носити творчий характер, спрямований на розбудову України як суверенної, незалежної, демократичної, соціальної та правової держави.

Юридичне значення актів державного управління є багатозначним, носить різноманітний характер залежно від мети та змісту актів. Вони істотно впливають на здійснення завдань і функцій Української держави, що є однією з найбільших за обсягом частин державної діяльності. Акти державного управління видають органи виконавчої влади для здійснення безпосереднього керівництва господарським, соціально-культурним і адміністративно-політичним будівництвом. Вони відіграють важливу роль у практичному здійсненні організаційних заходів, які розробляють органи управління, оскільки встановлюють обов'язки виконувати їх приписи.

Акти управління можуть бути основою для прийняття інших актів. Наприклад, факт реєстрації шлюбу як адміністративно-правовий акт тягне за собою появу сімейних і цивільно-правових відносин. Тому акти державного управління зумовлюють виникнення не тільки адміністративно-правових, а й трудових, сімейних, цивільно-правових відносин тощо. Акти державного управління можуть виступати як умова дійсності цивільно-правових, земельних, трудових та інших актів. Так, рішення районної державної адміністрації про відвід земельної ділянки породжує цивільно-правові відносини. Інший приклад: дозвіл органів внутрішніх справ на придбання мисливської зброї є умовою дійсності договору між громадянином і організацією торгівлі зброєю та боєприпасами на придбання цієї зброї. Акти державного управління можуть слугувати законними доказами для судів загальної юрисдикції, бути підставою для порушення справ про адміністративні правопорушення, наприклад, протокол про порушення правил дозвільної системи або громадського порядку.

Класифікація актів державного управління дозволяє з'ясувати їх правову природу й значення в здійсненні завдань державного управління.

Акти державного управління класифікують за різними критеріями: а) за юридичними властивостями; б) за дією в просторі; в) за характером компетенції органів, які їх видають; г) за органами, які видають акти.

Але найбільш практично значущою є класифікація актів залежно від юридичних властивостей і суб'єктів права видання актів.

За юридичними властивостями акти державного управління поділяють на нормативні, індивідуальні та змішані.

Нормативні акти встановлюють загальні правила поведінки, норми права. Вони регламентують однотипні суспільні відносини в певних галузях. Ці акти здебільшого призначено для довгострокового та багаторазового їх застосування.

Індивідуальні акти розв'язують конкретні питання управління й не містять у собі норм права. Тому їх прийнято називати актами застосування норм права. Видання індивідуальних актів спрямовано на їх одноразове застосування відносно конкретних випадків, ситуацій, обставин.

Змішані акти містять як норми права, так і рішення щодо конкретних управлінських справ і ненормативні приписи.

За суб'єктами права видання актів їх класифікують на акти, які видають Президент України, Кабінет Міністрів України, центральні та місцеві органи виконавчої влади. Суттєвою особливістю управлінських рішень є їх юридичне оформлення. Це означає, що всі рішення виконавчої влади втілюються у відповідну форму, набувають певної юридичної сили та доводяться до виконавців за встановленими каналами інформації. Форму актів виконавчої влади передбачено в нормах Конституції України та інших прийнятих на її основі актах.

На підставі чинного законодавства можна виділити такі основні форми актів виконавчої влади:

Укази – це акти Президента України, видані в межах його компетенції на основі та на виконання Конституції і законів України.

Постанови – акти управління переважно нормативного характеру, які приймають на вищому й центральному рівнях виконавчої влади в колегіальному порядку з важливих питань державного будівництва.

Розпорядження – це, як правило, індивідуальні акти управління, які приймають одноособово на всіх рівнях управлінської ієрархії держави. Юридична сила розпоряджень залежить від характеру питання, що розв'язують, і правового становища конкретного носія розпорядження.

Рішеннями називаються акти управління, які приймають, наприклад, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування в межах їх повноважень. Вони приймаються колегіально й можуть бути як нормативними, так і індивідуальними. Рішення приймають з важливих питань діяльності місцевих органів виконавчої влади. Рішення приймають також на рівні центральних органів виконавчої влади.

Накази – це акти управління, видані в процесі здійснення єдиноначальності відповідними посадовими особами органів виконавчої влади.

Інструкціями називаються акти управління, що визначають порядок здійснення певних дій, робіт тощо. Вони видаються й діють у зв'язку з виданням закону або акта управління, що потребують встановлення порядку їх виконання. Інструкції видають міністри та керівники багатьох єдиноначальних органів управління.

Укази, постанови, розпорядження, рішення, накази можуть бути нормативними та індивідуальними. Інструкції завжди є нормативними.

Акти управління за суб'єктами, що їх видали, поділяють на такі види:

– Президент України видає укази та розпорядження. Деякі акти Президента, видані в межах повноважень, передбачених ст. 106 Конституції, скріплюють підписами Прем'єр-міністр України й міністр, відповідальний за акт та його виконання. Укази Президента набирають чинності з дня їх підписання, якщо інше не передбачено ними. Аналогічно набирають чинності також розпорядження Президента.

– Кабінет Міністрів України в межах своїх повноважень видає постанови та розпорядження. Акти Кабінету Міністрів підписує Прем'єр-міністр. У разі невідкладності й терміновості проведення заходів постанови оголошуються по радіо та телебаченню й набирають чинності негайно.

– Міністри видають накази, інструкції, розпорядження в межах своєї компетенції. Наказами міністрів міністерств і керівників інших центральних органів виконавчої влади можуть вводитися в дію положення, правила, постанови.

– Державні комітети приймають постанови. Голови державних комітетів видають накази та розпорядження.

– Відомства видають накази, постанови, інструкції, правила, положення. Інструкції, правила, положення затверджують наказами.

– Місцеві державні адміністрації приймають рішення та видають розпорядження.

– Керівники відділів, управлінь та інших підрозділів місцевих державних адміністрацій видають накази та розпорядження.

– Керівники державних підприємств і установ видають накази та розпорядження. Крім цього, вони можуть затверджувати такі нормативні акти, як положення й правила.

Акти виконавчої влади діють у вимірах простору й часу, але їм передують опрацювання, видання, набрання чинності та дія з певними обов'язковими вимогами. Положення про те, що органи державної влади й органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень і в спосіб, передбачені Конституцією та законами України (ст. 19 Конституції України), є засадничими й вихідними щодо актів державного управління.

Дія актів державного управління в просторово-часовій дійсності – це певний рух від початку ініціативи та опрацювання актів управління до їх втілення в життя. Він складається з таких стадій:

- 1) постановка питання про видання акта управління;

2) опрацювання проектів актів управління;

3) видання актів управління;

4) доведення актів управління до відома адресатів – суб'єктів адміністративно-правових відносин;

5) набрання чинності актами управління;

6) дія актів управління.

Ініціатором видання акта управління може бути будь-який суб'єкт державного управління: органи виконавчої влади, державні підприємства, установи, державні службовці, громадські об'єднання, а також громадяни.

Процес підготовки акта управління встановлює, переважно, сам орган і закріплює його у відповідному акті.

Проекти актів управління повинні бути узгоджені з іншими зацікавленими суб'єктами управлінських відносин. Важлива роль у підготовці та узгодженні проектів належить юридичній службі органів управління. Після закінчення опрацювання проекту та його обговорення приймається рішення, яке підписують відповідні посадові особи: Прем'єр-міністр, міністр, директор тощо.

Наступний етап – видання актів управління. Акти виконавчої влади видають у певному порядку, з додержанням відповідних процесуальних правил. На цьому етапі акт управління стає офіційним документом

Доведення актів управління до відома адресатів здійснюється шляхом опублікування у пресі, доведення до адресатів, розміщення на веб-сайтах.

Набрання чинності актами управління – момент, коли акти управління набувають юридичної сили:

а) акт управління набирає чинності з часу його опублікування або підписання акта єдиначального органу компетентною посадовою особою;

б) акт управління набирає чинності з моменту, вказаного в самому його тексті;

в) у інших випадках – з моменту доведення його до виконавців.

Дію актів управління розрізняють у просторі, часі та за колом осіб. За територією дії акти виконавчої влади поділяють на акти, що діють у масштабі всієї держави, та акти, що діють в межах адміністративно-територіальних одиниць. Здебільшого, дія актів управління в просторі та часі здійснюється згідно з компетенцією відповідного органу виконавчої влади. Так, акти Кабінету Міністрів України поширюють свою дію на всю територію України, якщо інше не обумовлено в самому акті. Аналогічно вирішуються питання дії актів управління відповідних державних адміністрацій. Дія актів управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади поширюється за ознаками відомчої належності на відповідні органи управління, установи, підприємства.

Окремі міністерства та інші центральні органи управління приймають акти, які є обов'язковими до виконання установами, підприємствами, організаціями незалежно від їх підпорядкування. Такі акти приймають, наприклад, міністерства охорони здоров'я, освіти, фінансів, внутрішніх справ, Служби безпеки України. Дія актів управління за колом осіб має за мету конкретно визначити перелік уповноважених або зобов'язаних органів управління, громадських об'єднань, державних службовців, громадян. В таких актах управління вказують перелік суб'єктів, на яких поширюється їх дія (наприклад, на неповнолітніх, залізничників, працівників авіаліній України тощо).

Дія правових актів управління в часі є складнішою, оскільки вона передбачає неоднакові правила дії для актів управління. Акти управління діють від моменту набрання ними чинності до їх припинення, а саме:

- 1) закінчення строку, на який було прийнято акт (нормативні акти);
- 2) припинення дії акта в зв'язку з виконанням його приписів (переважно індивідуальні акти);
- 3) прийняття нового акта з даного питання;
- 4) з часу скасування нормативного акта.

Умовою для скасування акта управління можуть бути різні обставини, але найчастіше це застарілість акта чи його незаконність. Анулює правовий акт як орган, що прийняв його, так і вищий орган.

Зміни, зупинення та скасування актів управління відбуваються з різних причин.

Зміни застосовують з метою забезпечення ефективності актів управління, внесення до них необхідних доповнень, змін, проведення додаткових заходів або видання їх у новій редакції.

Зупинення дії актів управління (як тимчасовий захід) спрямовано, як правило, на забезпечення законності або доцільності в державному управлінні. Цей захід застосовують для захисту як державних і суспільних інтересів, так і громадян від неправомірних дій органів виконавчої влади, їх посадових осіб.

Скасування актів управління – визнання недійсності акта в цілому або окремих його положень. Відповідно до Конституції України скасовувати неправомірні акти може Президент України.

Особливе місце в системі визнання актів недійсними (правові акти або їх окремі положення) посідає Конституційний Суд України. До його повноважень належить розв'язання питань про відповідність Конституції України: законів та інших правових актів Верховної Ради України; актів Президента України; актів Кабінету Міністрів України; правових актів Верховної Ради АРК (ст. 150 Конституції України). За рішенням Конституційного Суду України закони та інші правові акти визнаються неконституційними повністю чи в окремій частині, якщо вони не відповідають Конституції України або якщо було порушено встановлену Конституцією України процедуру їх розгляду, ухвалення або набрання ними чинності; втрачають чинність з дня ухвалення Конституційним Судом України рішення про їх неконституційність (ст. 152 Конституції України).

До чинних актів управління висувають певні вимоги. Вони повинні відповідати певним обов'язковим юридичним вимогам:

1) нормативно-правові акти приймають на основі Конституції України й мають відповідати їй;

2) органи виконавчої влади можуть видавати акти тільки з питань, віднесених до їх компетенції, і в межах своїх повноважень;

3) акти повинні відповідати меті, приписам і вимогам законодавчого акта, з приводу виконання якого вони прийняті;

4) акти мають видавати в установлених порядку та формі.

Акти обов'язкові для виконання всіма, кому їх адресовано, з моменту набрання ними чинності. Акти управління, видані з порушенням вимог, які ставлять до них, є дефектними. Дефектні акти можуть бути нікчемними або заперечними.

Нікчемні акти управління – це акти незаконні. Вони не породжують ніяких юридичних наслідків, та не повинні виконуватися. Згідно з конституційними положеннями ніхто не зобов'язаний виконувати явно злочинні розпорядження чи накази. За видання та виконання явно злочинного розпорядження чи наказу настає юридична відповідальність (ст. 60 Конституції України).

Заперечні акти – це такі, що містять певні недоліки, проте останні не позбавляють їх юридичної сили, але можуть бути оскаржені зацікавленими суб'єктами права. Після оскарження або опротестування акт може бути визнаний або правомірним, законним (після усунення недоліків), або нікчемним. За такої ситуації заперечні акти підлягають виконанню, на відміну від нікчемних актів.

4. Адміністративний договір

Адміністративний договір – угода двох чи більше суб'єктів адміністративного права, один із яких завжди є суб'єктом виконавчої влади. Це багатосторонній акт, за допомогою якого виникають, змінюються або припиняються взаємні права й обов'язки сторін.

У системі державного управління адміністративний договір застосовують у господарській, соціальній, духовній і адміністративно-політичній сферах діяльності держави. Це означає, що в процесі своєї діяльності органи державного управління можуть здійснювати власні повноваження шляхом не тільки видання актів управління, а й укладання адміністративних договорів.

Юридична природа адміністративного договору полягає в тому, що він є актом застосування норм права, в результаті чого реалізуються функції виконавчої влади за деякими винятками.

Адміністративний договір базується переважно на адміністративно-правових нормах, але багато адміністративних договорів мають комплексний характер і регулюються нормами декількох галузей права: цивільного, фінансового, екологічного, трудового. Наприклад, з владними повноваженнями пов'язаний трудовий договір (державне регулювання праці, договірне регулювання праці) або договір про платне навчання в державному навчальному закладі відповідного рівня.

Адміністративний договір є різновидом публічно-правового договору. В системі правових зв'язків він посідає проміжне місце між адміністративним актом (одностороннє волевиявлення державного органу влади) й договором приватно-правового характеру. Виконавча влада для забезпечення своєї діяльності застосовує трудові та цивільно-правові договори. Адміністративний же договір – це один із договорів, за допомогою якого державна адміністрація здійснює управлінські функції.

Адміністративному договору притаманні відносини змішаного типу: адміністративно-правового й цивільно-правового, влади й рівноправності.

Адміністративний договір забезпечує координацію роботи різних управлінських структур у випадках, коли суб'єкти управління певними сторонами своєї діяльності є юридично рівноправними й виникає потреба в координації їх діяльності. Наприклад, одним із основних завдань Міністерства інформаційної політики України є координація діяльності державних засобів масової інформації. Міністерство також координує

міжнародне співробітництво в галузі телебачення та радіомовлення шляхом укладення угод.

Суб'єктом адміністративного договору є державний орган, посадова особа або суб'єкт з делегованими повноваженнями. В адміністративному договорі державний орган виступає як суб'єкт, що здійснює виконавчу владу й має владні повноваження. Існують певні відмінності адміністративного договору від цивільно-правового:

1) обов'язковим суб'єктом адміністративних договірних відносин є орган виконавчої влади (посадова особа).

2) учасники адміністративного договору не є рівнимим, орган управління зберігає владні повноваження адміністративного характеру й разом з тим несе певні зобов'язання перед другою стороною. На відміну від нього, цивільно-правовий договір є актом, заснованим на угоді сторін. Права й обов'язки учасників договору регулюють норми цивільного права. Жодна сторона цивільно-правового договору не має владних повноважень щодо іншої. У даному випадку органи виконавчої влади, що уклали договір, не здійснюють функції управлінської діяльності. В цьому полягає основна відмінність адміністративного договору від цивільно-правового. Орган виконавчої влади в адміністративному договорі виступає як суб'єкт публічного права, його статус визначається його компетенцією. Коли він (орган) стає учасником цивільно-правової угоди, його правовий статус визначається цивільною правоздатністю. Право на укладення адміністративного має бути передбачено в нормах про компетенцію органу виконавчої влади.

3) в адміністративному договорі обов'язково визначено, коли, з ким і на яких умовах він може бути укладений. Важливою вимогою адміністративного договору є те, що він повинний бути укладений органом управління в межах його компетенції. Вимога компетентності органу виконавчої влади як учасника договору є основною умовою дійсності адміністративного договору.

4) метою адміністративних договорів здебільшого є реалізація публічних інтересів (договори в сфері управління державною власністю, договори, що забезпечують державні потреби та податкові угоди тощо), в той час як метою більшості приватно-правових договорів виступає індивідуальний інтерес.

Особливість адміністративних договорів полягає і в тому, що вони є договорами організаційного характеру, як і сама діяльність виконавчої влади. Для сторін адміністративного договору свобода вступати чи не вступати в договірні відносини не має характеру абсолютного принципу, що властиво приватному праву. Правом контролювати виконання адміністративних договорів наділено органи виконавчої влади. Спірні питання, пов'язані з укладенням і виконанням адміністративних договорів, вирішують у адміністративному порядку або шляхом розгляду в судах загальної юрисдикції. Для адміністративних договорів, як правило, передбачено письмову форму.

В юридичній літературі існує класифікація адміністративних договорів за предметним критерієм: договори в сфері управління державною власністю; договори, що забезпечують державні потреби (державні контракти (договори); контракти з державними службовцями; фінансові та податкові угоди; договори про взаємодію, співпрацю; інвестиційні угоди; тощо.

Тема 8. Методи державного управління

1. Поняття адміністративно-правових методів.
2. Види адміністративно-правових методів.
3. Адміністративний примус, його види.

1. Поняття адміністративно-правових методів

Під методом зазвичай розуміють спосіб або засіб досягнення поставленої мети. Відповідно до цього адміністративно-правовими методами є способи та прийоми безпосереднього й цілеспрямованого впливу виконавчих органів

(посадових осіб) на підставі закріпленої за ними компетенції, у встановлених межах і відповідній формі на підпорядковані їм органи та громадян.

Методи виявляються у формах управління, через взаємодію суб'єктів і об'єктів управління, зв'язки, що між ними склалися. В них відбиваються воля держави, повноваження юридично-владного характеру, що належать виконавчим органам. Тому методи управління юридично оформлені, закріплені адміністративно-правовими нормами.

Суб'єкти виконавчої влади та об'єкти, що знаходяться під їх впливом, різноманітні. Тому й методи управління є теж різноманітними. Методи управління мають певні ознаки: 1) способи впливу виконавчого органу (посадової особи) на підпорядкований йому орган і громадян; 2) вираження державного публічного інтересу, керівної ролі держави; 3) засоби досягнення мети; 4) способи організації, прийоми здійснення функцій, що виникають у процесі здійснення спільної діяльності; 5) способи реалізації компетенції.

Слід відмітити, що прийоми та способи, які використовуються органами виконавчої влади для реалізації управлінських завдань, залежать як від правового статусу суб'єкта управління, так й від об'єкта управління, його особливостей. Будучи правильно поєднані, ці методи створюють єдину взаємопов'язану систему способів впливу. Методи управління, що виражають різні аспекти практичної діяльності того чи іншого виконавчого органу (посадової особи), дають відповідь на запитання: як вони діють, реалізуючи свої повноваження, як використовують різні засоби для досягнення поставленої мети. Від уміння їх обирати та застосовувати залежить ефективність управлінської діяльності.

Методи управління є адміністративно-правовими методами, в них виявляються всі якості державно-управлінської діяльності, в межах якої реалізується виконавча влада.

За допомогою адміністративно-правових методів суб'єкт виконавчої влади здійснює управлінський вплив на об'єкт шляхом використання адміністративно-правових форм управління. В адміністративному праві

загально визнано, що метод і форма управління є взаємопов'язаними сторонами процесу управління. Метод управління у відповідній формі виконує роль способу (засобу) управлінського впливу. Форма ж управління дає життя методам, а через них – і функціям управління.

2. Види адміністративно-правових методів

Зміни у системі державного управління, які відбуваються протягом усіх років незалежності України, призводять й до змін системи правових заходів, що застосовуються для забезпечення ефективного державного впливу на управлінську діяльність. Ці зміни відбиваються як у законодавстві, так і в управлінській діяльності, методах її практичного здійснення.

Управлінські методи прийнято поділяти на наукові та ненаукові, демократичні й диктаторські, державні та громадські, адміністративні й економічні, прямого та непрямого впливу. Одні методи мають загальний характер, тому що притаманні всім видам державної діяльності, всім державним органам, а інші методи притаманні лише окремим із них, в зв'язку з цим методи управління поділяють на загальні та спеціальні. До загальних методів відносять методи переконання та примусу, адміністративного й економічного впливу, нагляду та контролю, прямого й непрямого впливу, регулювання, керівництва та управління.

Методи переконання та примусу є взаємодоповнюючими, вони забезпечують належну поведінку учасників управлінських відносин. Вони взаємопов'язані, мають об'єктивний характер, між ними наявна діалектична єдність, ступінь їх використання визначається рівнем розвитку суспільних відносин.

Адміністративні методи кваліфікуються як способи або засоби впливу на діяльність підприємств, установ і організацій, посадових осіб та громадян шляхом прямого встановлення їх прав і обов'язків через систему наказів. Суб'єкт управління в межах своєї компетенції приймає управлінське рішення, юридично обов'язкове для об'єкта управління. Такий вплив

виходить з владної природи управління – так реалізується виконавча влада. Без використання адміністративних методів неможливе досягнення мети, яка постає перед органом державної влади.

Адміністративні методи використовують поряд з економічними. Застосування економічних методів означає формування таких економічних умов і стимулів, які створюють у виконавців зацікавленість у кінцевих результатах праці. При цьому об'єкти управління не одержують обов'язкових вказівок, а мають змогу проявити ініціативу у виборі засобів діяльності для реалізації своїх матеріальних інтересів. Зазвичай це зводиться до одержання податкових, майнових пільг, матеріального заохочення тощо.

Нагляд є необхідним пасивним методом управління. За його допомогою оцінюється стан справ, але він не дає змоги суб'єктам, які його здійснюють, втручатися в діяльність відповідних органів, організацій та посадових осіб. На стан справ в діяльності підконтрольних суб'єктів можливо вплинути тільки за допомогою використання різних форм контролю.

Органи державного управління можуть впливати на об'єкти управління шляхом прямого або непрямого впливу. Прямий вплив виражає волю відповідного органу управління шляхом видання наказів. Непрямий вплив органів управління на виконавців означає створення умов зацікавленості, надання їм можливості обрати варіант поведінки тощо.

Метод регулювання дозволяє визначити загальну політику та принципи її реалізації через державне фінансування, пільги тощо. Метою керівництва є практичне втілення в життя загальної політики та принципів, здійснення контролю за підпорядкованими об'єктами, розроблення напрямів їх діяльності. Систематичний, безпосередній вплив суб'єктів на об'єкти становить собою метод управління.

Особливе місце в системі методів державного управління займає метод переконання. Він полягає в тому, щоб суб'єкти державного управління дотримувалися певних вимог шляхом їх внутрішнього визнання, а не через підкорення велінням влади. Це означає впровадження дисциплінованості,

розуміння того, що міцна громадська дисципліна й законність являють собою необхідну умову успішної побудови правової, незалежної, демократичної держави, а також формування свідомої звички, спрямованої на додержання правових вимог, почуття недопустимості їх порушення, потреби активно боротися з правопорушеннями.

Таким чином, переконання – це система заходів правового й неправового характеру, спрямована на формування у громадян розуміння необхідності чіткого виконання законів та інших правових актів, прийнятих органами державної влади.

Основними формами переконання, які застосовують у державному управлінні, є: організація державних і громадських заходів, спрямованих на розв'язання конкретних завдань; виховання (економічне, правове, моральне та ін.), особистий приклад; роз'яснення завдань державного управління; інструктаж осіб підпорядкованого апарату й громадськості з питань найдієвішого виконання поставлених завдань; заохочення; критика роботи й поведінки окремих осіб.

Останнім часом в Україні все більшого поширення набувають правові форми переконання, заходи заохочення, передбачені правом за зразкове виконання трудових, службових і громадських обов'язків.

Пріоритет прав людини в державній діяльності, розвиток демократичних засад в управлінні вимагають у всіх сферах суспільного життя подальшого зміцнення правосвідомості громадян, виховання в кожного почуття громадського обов'язку, підвищення дисципліни й організованості.

3. Адміністративний примус, його види

Державний примус є допоміжним методом, що застосовується органами державного управління. Він використовується на підставі переконання й тільки після використання переконання. Його застосовують тільки до осіб, які вчинили правопорушення.

Державний примус – це психологічний або фізичний вплив державних органів (посадових осіб) на певних осіб з метою спонукати, примусити їх

виконувати правові норми. Він виступає у двох формах: судовий і адміністративний. Використовують засоби й громадського примусу, які не є державними.

Адміністративний примус є одним із видів державного примусу. Йому, як і державному примусу в цілому, притаманні риси, сутність яких зводиться до використання державними органами, а в окремих випадках і громадськими об'єднаннями засобів примусового характеру з метою забезпечення належної поведінки людей. Однак, адміністративний примус має особливості, характерні тільки для нього, що дозволяє відрізнити його від судового й громадського примусу. До таких особливостей відносяться:

- адміністративний примус використовують у державному управлінні для охорони суспільних відносин, що виникають у цій сфері державної діяльності;

- механізм правового регулювання адміністративного примусу встановлює підстави й порядок застосування відповідних примусових заходів;

- порядок застосування примусових заходів здебільшого регулюють норми адміністративного права, що включають норми законодавства або адміністративно-правові норми актів виконавчих органів;

- застосування адміністративного примусу – це результат реалізації державно-владних повноважень органів державного управління, і лише у виключних, встановлених законодавством випадках, такі засоби можуть застосовувати суди (судді);

- адміністративний примус використовують для:

- а) запобігання вчиненню правопорушень;

- б) припинення адміністративних проступків;

- в) притягнення до адміністративної відповідальності.

Адміністративний примус застосовують на основі адміністративно-процесуальних норм.

Таким чином, адміністративний примус – це система засобів психологічного або фізичного впливу на свідомість і поведінку людей з метою досягнення чіткого виконання встановлених обов'язків, розвитку суспільних відносин у межах закону, забезпечення правопорядку й законності.

Примусові засоби адміністративного характеру застосовують органи державної виконавчої влади, суди (судді) для впливу на громадян і посадових осіб з метою виконання ними юридичних обов'язків, припинення протиправних дій, притягнення до відповідальності правопорушників. В одних випадках правопорядок забезпечують шляхом використання заходів запобігання правопорушенням, у інших – припинення правопорушень або покарання за вчинені правопорушення.

Виділяють такі заходи: а) заходи адміністративного запобігання (адміністративно-попереджувальні); б) заходи припинення правопорушень; в) адміністративні стягнення.

Заходи адміністративного запобігання – це дії уповноважених органів або посадових осіб, які спрямовані на примусове забезпечення виконання громадянами обов'язків перед суспільством, забезпечення суспільної безпеки й громадського порядку, недопущення та боротьбу зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями й ліквідацію їх наслідків.

Засоби адміністративного запобігання не пов'язані з вчиненням вчиненням неправомірних дій, це попереджувальні, профілактичні заходи.

Заходи адміністративного запобігання, незважаючи на свій профілактичний характер, можуть застосовуватися й в примусовому порядку. Це пов'язано з тим, що небезпека, якій вони протидіють, загрожує або окремій фізичній особі, або суспільству й державі. Переважно це виражається у вигляді певних обмежень і заборон. Законодавчою базою таких заходів є Кодекс України про адміністративні правопорушення, Митний кодекс, закони України про поліцію оперативно-розшукову

діяльність, Службу безпеки, надзвичайний стан, державний кордон, пожежну безпеку, дорожній рух.

Заходами адміністративного запобігання є:

- 1) вимога припинення окремих дій;
- 2) перевірка документів;
- 3) огляд речей і особистий огляд;
- 4) тимчасове обмеження або заборона доступу громадян до окремих ділянок місцевості чи об'єктів з метою забезпечення громадського порядку, громадської безпеки, охорони здоров'я людей;
- 5) обмеження або заборона руху транспорту та пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних шляхів при виникненні загрози громадській безпеці;
- 6) закриття ділянок державного кордону;
- 7) здійснення адміністративного нагляду за особами, щодо яких він встановлений, а також контролю за засудженими до кримінальних покарань, не пов'язаних із позбавленням волі;
- 8) облік і офіційне застереження осіб;
- 9) право входити на територію та до приміщень підприємств, установ і організацій, до житлових та інших приміщень громадян;
- 10) введення карантину при епідеміях і епізоотіях;
- 11) огляд медичного стану осіб і санітарного стану підприємств громадського харчування;
- 12) ревізування;
- 13) контроль і наглядові перевірки.

Протиправна поведінка може виявитися в конкретному адміністративному правопорушенні або в неодноразових, систематичних протиправних діях окремих осіб, спрямованих на порушення суспільних відносин. Це обумовлює необхідність застосування державними органами або посадовими особами до певних суб'єктів різноманітних засобів припинення таких діянь, а також адміністративних проступків. Серед засобів адміністративного

примусу заходи адміністративного припинення, що використовують у адміністративному порядку, найчисленніші. Їх застосування обумовлено потребою швидкого й ефективного припинення посягань на інтереси окремих громадян, держави та громадських об'єднань.

Заходи припинення правопорушень – це примусове зупинення протиправних діянь, що носять ознаки адміністративного проступку (а в деяких випадках – і кримінальний характер), спрямоване на недопущення шкідливих наслідків і забезпечення застосування до винної особи адміністративного стягнення, а у виключних випадках – і кримінального покарання.

Заходи припинення умовно поділяються на дві групи – загального та спеціального призначення.

До заходів припинення загального призначення належать:

- 1) адміністративне затримання;
- 2) особистий огляд і огляд речей;
- 3) вилучення речей і документів;
- 4) тимчасове відсторонення від роботи інфекційних хворих;
- 5) примусове лікування осіб, що страждають на небезпечні для оточуючих захворювання;
- 6) тимчасове відсторонення від керування засобами транспорту;
- 7) припинення робіт і заборона експлуатації механізмів тощо.

Відповідно до чинного законодавства адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати не більш ніж три години, за винятком випадків, коли законодавчими актами встановлено інші строки. Особистий огляд і огляд речей як заходи припинення адміністративних проступків здійснюють з метою забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Вимоги до процесуального оформлення цих дій регулюються Кодексом України про адміністративні правопорушення, Митним кодексом, Законом України «Про Службу безпеки України» та іншими законодавчими актами.

Примусове лікування, тимчасове відсторонення від роботи інфекційних хворих, примусове лікування осіб, що страждають на небезпечні для оточуючих захворювання, використовують різні управлінські органи. Ці заходи можуть бути застосовані щодо осіб, хворих на наркоманію, злісних алкоголіків, хворих на СНІД тощо. Тимчасове відсторонення від керування засобами транспорту, припинення робіт і заборону експлуатації механізмів застосовують працівники поліції, відповідні органи. Так, працівники поліції мають право затримувати, відстороняти від керування транспортними засобами осіб, які перебувають у стані сп'яніння, а також тих, що не мають документів на право керування або користування транспортними засобами, затримувати й доставляти в установленому порядку транспортні засоби для тимчасового зберігання на спеціальних майданчиках чи стоянках.

Наведений перелік заходів адміністративного припинення загального призначення не є вичерпним, оскільки вони досить численні та різноманітні, застосовуються в різних галузях суспільного життя й різними суб'єктами з компетенцією контрольно-наглядового характеру. Так, до них можна віднести анулювання дозволів на придбання, зберігання та носіння зброї і боєприпасів громадянами, підприємствами, установами й організаціями, перевірку місць їх зберігання, проведення огляду виробничих, складських та інших приміщень, вилучення в громадян і посадових осіб предметів та речей, заборонених або обмежених у обігу, вилучення ліцензій на здійснення окремих видів діяльності.

За умов надзвичайного стану посилюється застосування заходів адміністративного примусу, тому що органи, які здійснюють управління в цих умовах, одержують надзвичайні повноваження. В таких умовах можуть вживатися такі заходи: заборона перебувати на вулицях та в інших громадських місцях без спеціально виданих перепусток і посвідчень особи в установлені години доби; тимчасове вилучення в громадян зареєстрованої вогнепальної зброї та боєприпасів, а в підприємств, установ і організацій також навчальної військової техніки, вибухових, отруйних і сильнодіючих

хімічних речовин; вислання порушників громадського порядку, які не є жителями місцевості, де введено надзвичайний стан, за їх рахунок; тимчасове виселення людей з місць, небезпечних для проживання; тимчасова заборона будівництва нових, розширення діючих підприємств та інших об'єктів; мобілізація ресурсів державних підприємств, установ, організацій тощо.

До заходів припинення спеціального призначення належать: а) заходи фізичного впливу; б) спеціальні засоби; в) використання вогнепальної зброї.

Заходи фізичного впливу застосовує поліція та працівники інших органів внутрішніх справ з метою охорони громадського порядку, громадської безпеки й боротьби зі злочинністю на підставі діючого законодавства.

Законодавство визначає перелік спеціальних засобів, умови й межі застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї. Насамперед, застосуванню сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї має передувати попередження про намір їх використання. У разі неможливості уникнути застосування сили вона не повинна перевищувати міру, необхідну для виконання покладених на поліцію обов'язків, і має зводити до мінімуму можливості заподіяння шкоди здоров'ю правопорушників та інших громадян. Заборонено застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби й вогнепальну зброю до жінок з явними ознаками вагітності та малолітніх, крім випадків вчинення ними групового нападу, що загрожує життю й здоров'ю людей, працівників поліції, чи збройного нападу або збройного опору.

Заходи припинення пов'язані із заходами запобігання та адміністративними стягненнями, яким вони часто передують, оскільки забезпечують умови для їх застосування.

Під час використання заходів як адміністративного запобігання, так і припинення адміністративних проступків органи державного управління повинні суворо додержуватися принципу законності. Це забезпечується систематичним контролем з боку вищих органів і посадових осіб,

прокурорським наглядом, правом адміністративного та судового оскарження, іншими встановленими законодавством способами.

Питання для самоконтролю

1. Управління, як соціальне явище.
2. Види соціального управління.
3. Поняття державного управління та його ознаки.
4. Принципи державного управління.
5. Функції державного управління.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративні правовідносини та їх зміст.
8. Інститути адміністративного права.
9. Джерела адміністративного права.
10. Суб'єкти державного управління.
11. Громадяни України як суб'єкти державного управління.
12. Правосуб'єктність громадян.
13. Конституційні права та обов'язки громадян.
14. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
15. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
16. Правовий статус біженців.
17. Права та обов'язки іноземних громадян
18. Конституційний принцип розподілу влади.
19. Система державної влади в Україні.

20. Повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.
21. Організація роботи Верховної Ради України.
22. Правовий статус Рахункової палати.
23. Правовий статус Уповноваженого ВРУ з прав людини.
24. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
25. Правовий статус КМУ.
26. Центральні органи виконавчої влади та їх повноваження.
27. Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження.
28. Звернення громадян, види звернень.
29. Загальна характеристика видів звернень громадян.
30. Порядок звернень громадян до органів державної влади.
31. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.
32. Поняття державного будівництва і місцевого самоврядування.
33. Система місцевого самоврядування в Україні.
34. Правовий статус державного службовця
35. Поняття, види та принципи державної служби.
36. Поняття посади та посадової особи.
37. Порядок прийняття на посаду державного службовця.
38. Права та обов'язки державного службовця.
39. Припинення державної служби.
40. Засоби протидії та запобігання корупції.
41. Поняття об'єднань громадян та їх види.
42. Політичні партії, їх права та обов'язки.
43. Порядок створення політичної партії.
44. Громадські організації в Україні, порядок створення.
45. Правовий статус релігійних організацій.
46. Поняття підприємства та установи, види.
47. Правовий статус підприємств.
48. Порядок створення та ліквідації підприємств та установ.

49. Функції та форми державного управління.
50. Правові акти державного управління. Класифікація.
51. Дія актів державного управління у часі та просторі.
52. Загальна характеристика адміністративного договору.
53. Адміністративно-правові методи та їх види.
54. Нагляд як адміністративний метод.
55. Види адміністративного примусу.
56. Заходи адміністративного попередження.
57. Заходи адміністративного припинення.
58. Заходи припинення спеціального призначення.
59. Адміністративні стягнення.
60. Характер управління економікою.
61. Зміст галузевого управління.
62. Властивості міжгалузевого управління.
63. Регіональне управління.
64. Характер управління промисловістю.
65. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція.
66. Система органів управління промисловістю.
67. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.
68. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості.
69. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
70. Організаційно-правові форми управління фінансами.
71. Органи управління фінансами.
72. Поняття бюджету, види бюджетів.
73. Порядок формування державного бюджету.
74. Управління системи оподаткування.
75. Поняття податків та зборів.
76. Банківська система України.

77. Повноваження НБУ.
78. Правовий статус комерційних банків.
79. Управління грошовим обігом.
80. Система валютного регулювання.
81. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
82. Організаційно-правові основи управління освітою та наукою.
83. Органи управління охорони здоров'я.
84. Органи управління фізичною культурою, спортом та туризмом.
85. Поняття соціального захисту населення.
86. Пенсійна реформа в Україні, її мета та завдання.
87. Поняття корпоративного управління.
88. Національна система корпоративного управління.
89. Моделі корпоративного управління.
90. Поняття корпорації, види корпорацій.
91. Поняття та ознаки господарських товариств.
92. Акціонерне товариство як об'єкт корпоративного управління.
93. Поняття та види цінних паперів.
94. Органи управління акціонерного товариства.
95. Права акціонера. Захист прав меншості в акціонерному товаристві.
96. Державні корпоративні права.
97. Поняття та завдання корпоративного контролю.
98. Суб'єкти корпоративного контролю.
99. Механізм контролю в системі корпоративного управління.
100. Законність та дисципліна в державному управлінні.
101. Способи забезпечення дисципліни та законності у державному управлінні.
102. Відповідальність у сфері державного управління.

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Адміністративне право – це сукупність правових норм, що регулює з метою реалізації завдань і функцій держави суспільні відносини управлінського характеру, які складаються у сфері виконавчої влади, внутрішньо-організаційній діяльності інших державних органів, а також у процесі здійснення громадськими організаціями, їх органами зовнішніх юридично-владних повноважень.

Адміністративне правопорушення (проступок) – це протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

Адміністративний договір – угода двох чи більше суб'єктів адміністративного права, один із яких завжди є суб'єктом виконавчої влади. Це багатосторонній акт, за допомогою якого виникають, змінюються або припиняються взаємні права й обов'язки сторін.

Адміністративно-правові методи – це способи та прийоми безпосереднього й цілеспрямованого впливу виконавчих органів (посадових осіб) на підставі закріпленої за ними компетенції, у встановлених межах і відповідній формі на підпорядковані їм органи та громадян.

Адміністративний примус – це система засобів психологічного або фізичного впливу на свідомість і поведінку людей з метою досягнення

чіткого виконання встановлених обов'язків, розвитку суспільних відносин у межах закону, забезпечення правопорядку й законності.

Адміністративна правоздатність – це визнана законом за громадянином фактична можливість бути суб'єктом адміністративного права, мати права й обов'язки адміністративно-правового характеру.

Адміністративна дієздатність – визнана законом спроможність громадян своїми діями набувати та здійснювати права й виконувати обов'язки адміністративно-правового характеру.

Акт державного управління – це офіційний припис, заснований на законі, прийнятий суб'єктом управління на будь-якому рівні державної ієрархії в порядку одностороннього волевиявлення й у межах його компетенції з додержанням встановленої процедури та форми, й тягне за собою певні юридичні наслідки.

Державна служба – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави.

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.

Верховна Рада України – єдиний орган законодавчої влади в Україні, парламент України.

Верховний Суд України – найвищий суд у системі судоустрою України, який забезпечує сталість та єдність судової практики у порядку та спосіб, визначені процесуальним законом.

Виконавча влада – це самостійна гілка державної влади, яка через управлінську діяльність своїх суб'єктів покликана організовувати та забезпечувати практичне виконання законів із метою реалізації державної політики у різних сферах суспільного життя.

Всеукраїнський референдум – це одна з форм безпосередньої демократії в Україні, спосіб здійснення влади безпосередньо Українським народом, що полягає у прийнятті (затвердженні) громадянами України рішень з питань загальнодержавного значення шляхом таємного голосування в порядку, встановленому законодавством.

Громадянство – правовий зв'язок між фізичною особою і Україною, що знаходить свій вияв у їх взаємних правах та обов'язках.

Громадське об'єднання – це добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

Громадська організація – це громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

Громадська спілка – це громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи.

Державний примус – це психологічний або фізичний вплив державних органів (посадових осіб) на певних осіб з метою спонукати, примусити їх виконувати правові норми (судовий і адміністративний).

Дитячі громадські організації – об'єднання громадян віком від 6 до 18 років, метою яких є здійснення діяльності, спрямованої на реалізацію та захист своїх прав і свобод, творчих здібностей, задоволення власних інтересів, які не суперечать законодавству, та соціальне становлення як повноправних членів суспільства.

Закон – нормативно-правовий акт представницького вищого органу державної влади (або громадянського суспільства /безпосередньо народу/), який регулює найважливіші питання суспільного життя, установлює права і обов'язки громадян, має вищу юридичну чинність і приймається з дотриманням особливої законодавчої процедури (конституційні та звичайні закони).

Законодавча влада – це відокремлена в умовах поділу влад гілка влади, яка має виняткові повноваження на прийняття законів.

Заходи адміністративного запобігання – це дії уповноважених органів або посадових осіб, які спрямовані на примусове забезпечення виконання громадянами обов’язків перед суспільством, забезпечення суспільної безпеки й громадського порядку, недопущення та боротьбу зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями й ліквідацію їх наслідків.

Заходи припинення правопорушень – це примусове зупинення протиправних діянь, що носять ознаки адміністративного проступку (а в деяких випадках – і кримінальний характер), спрямоване на недопущення шкідливих наслідків і забезпечення застосування до винної особи адміністративного стягнення, а у виключних випадках – і кримінального покарання.

Заява (клопотання) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Звернення громадян – це викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Іноземні громадяни – це особи які належать до громадянства іноземних держав і не є громадянами України.

Кабінет Міністрів України (Уряд України) – є вищим органом у системі органів виконавчої влади, який здійснює виконавчу владу безпосередньо та через міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим та місцеві державні адміністрації, спрямовує, координує та контролює діяльність цих органів. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України і Верховною Радою України,

підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених Конституцією України.

Конституція України – Основний Закон держави, вищий нормативно-правовий акт, який визначає державний устрій, порядок і принципи функціонування органів влади, виборчу систему, права й обов’язки держави, суспільства та громадян. Конституція України була прийнята 28 червня 1996 року на 5-й сесії Верховної Ради України 2-го скликання.

Конституційний Суд України є органом конституційної юрисдикції, який забезпечує верховенство Конституції України, вирішує питання про відповідність Конституції України законів України та у передбачених Конституцією України випадках інших актів, здійснює офіційне тлумачення Конституції України, а також інші повноваження відповідно до Конституції України.

Місцева державна адміністрація – це місцевий орган виконавчої влади, який в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою.

Місьцеве самоврядування є правом територіальної громади – жителів села чи добровільного об’єднання в сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Місцевий референдум – це форма безпосереднього волевиявлення членів територіальної громади села, селища, міста, району у місті, добровільного об’єднання кількох сіл щодо вирішення питань місцевого значення або консультативного з’ясування думки з питань місцевого значення шляхом прямого голосування.

Молодіжні громадські організації – об’єднання громадян віком від 14 до 35 років, метою яких є здійснення діяльності, спрямованої на задоволення та захист своїх законних соціальних, економічних, творчих, духовних та інших спільних інтересів.

Нормативно-правовий акт – це офіційний письмовий документ компетентного суб'єкта права, що встановлює, скасовує, змінює правові норми з метою регулювання суспільних відносин, в якому закріплюються правила поведінки загального характеру, що забезпечуються державою.

Орган виконавчої влади – це частину державного апарату (організацію), яка має власну структуру та штат службовців і в межах установленної компетенції здійснює від імені й за дорученням держави функції державного управління в економічній, соціально-культурній, адміністративно-політичній сферах суспільного життя.

Особа без громадянства (апатрид) – це особа, яку жодна держава відповідно до свого законодавства не вважає своїм громадянином, тобто особи, що не мають громадянства будь-якої держави, їхнє правове становище визначається законодавством держави перебування і, за деякими винятками, прирівнюється до правового статусу власних громадян.

Парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

Первинна організація профспілки – добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному закладі освіти.

Підзаконні нормативно-правові акти – це акти, прийняті компетентними органами державної влади чи уповноваженими державою іншими суб'єктами на підставі закону, відповідно до закону і в порядку його виконання (укази Президента України; постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України; накази та інструкції керівників міністерств, державних комітетів (відомств) України та інших центральних органів виконавчої влади; акти

(розпорядження) місцевих державних адміністрацій; накази (нормативні) та інструкції адміністрації підприємств, установ, організацій та інші).

Підприємства – це організації, які виконують економічні, соціально-культурні, адміністративно-політичні та інші функції з метою задоволення матеріальних, духовних та інших потреб громадян, суспільства й держави.

Подвійне громадянство (біпатризм, полігромадянство) – перебування особи одночасно в громадянстві двох і більше держав.

Посада державної служби – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах своїх повноважень.

Постанова – акт управління переважно нормативного характеру, який приймається на вищому й центральному рівнях виконавчої влади в колегіальному порядку з важливих питань державного будівництва.

Права і свободи людини і громадянина – це правові можливості, необхідні для існування і розвитку особи, які визнаються невід'ємними, мають бути загальними і рівними для кожного, забезпечуватись і захищатись державою в обсязі міжнародних стандартів.

Право – це заснована на уявленні про справедливість міра свободи й рівності, що відображає потреби суспільного розвитку, яка у своїй основі склалася в процесі повторюваних суспільних відносин і визнається й охороняється державою.

Право на свободу совісті – це право включає свободу мати, приймати і змінювати релігію або переконання за своїм вибором і свободу одноособово чи разом з іншими сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої, відправляти релігійні культи, відкрито виражати і вільно поширювати свої релігійні або атеїстичні переконання.

Працівник – фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

Президент України є главою держави, виступає від її імені, є гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, реалізації стратегічного курсу держави на набуття повноправного членства України в Європейському Союзі та в Організації Північноатлантичного договору. Президент України обирається громадянами України на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на п'ять років.

Принципи державного управління – це основоположні засади, керівні настанови, що визначають найважливіші правила, за якими управління здійснюється і організується.

Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Професійна спілка (профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Релігійні організації – це релігійні громади, управління і центри, монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади, а також об'єднання, що складаються з вищезазначених релігійних організацій, які утворюються з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідувати й поширювати віру і діють відповідно до своєї ієрархічної та інституційної структури, обирають, призначають і замінюють персонал згідно із своїми статутами (положеннями).

Референдум (від лат. referendum – те, що має бути повідомленим) – це прийняття рішень з найважливіших питань державного та громадського життя громадянами України шляхом голосування.

Рівнозначна посада – посада державної служби, що належить до однієї підкатегорії посад державної служби з урахуванням рівнів державних органів.

Рішення – це акти управління, які приймаються місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування в межах їх повноважень.

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Розпорядження – це індивідуальні акти управління, які приймають одноособово на всіх рівнях управлінської ієрархії держави, їх юридична сила залежить від характеру питання, що розв'язують, і правового становища конкретного носія розпорядження.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Соціальне управління – вид вольової діяльності, вираженої у цілеспрямованому й організуючому впливі, здійснюваному з метою забезпечення узгодженості й впорядкованості спільних дій людей та їх колективів в інтересах ефективного розв'язання завдань, що стоять перед ними.

Суд – орган, що здійснює правосуддя у формі розгляду і вирішення цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних і інших категорій справ у встановленому законом процесуальному порядку.

Судочинство – встановлений законом порядок і форма вчинення судових дій у межах завдань судів у здійсненні правосуддя. Цей порядок, як правило, регулює порядок розгляду справ у суді, порядок знаходження істини по справі, розрахунок судових витрат та інших можливих сплат тощо.

Судочинство – це виключна, професійна діяльність судів по відправленню правосуддя.

Судова влада – це відокремлена гілка влади, яка має виняткові повноваження на здійснення правосуддя.

Укази – це акти Президента України, видані в межах його компетенції на основі та на виконання Конституції і законів України.

Український національний комітет молодіжних організацій – спілка, що об'єднує більшість легалізованих всеукраїнських молодіжних та дитячих організацій, а також обласних, Автономної Республіки Крим, київських та севастопольських міських об'єднань молодіжних та дитячих громадських організацій.

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини здійснює парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі, який у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), законами України, чинними міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Форма управління – це зовнішній вияв конкретних дій, які здійснюють органи виконавчої влади для реалізації завдань, покладених на них державою.

Функція державного управління – це частина управлінської діяльності держави, яку здійснюють на основі закону чи іншого правового акта органи виконавчої влади, методами які їм притаманні для виконання завдань державного управління.

Юридична відповідальність – це міра покарання правопорушника шляхом позбавлення його певних соціальних благ чи цінностей (матеріальних, моральних, особистісних), які йому належали до факту правопорушення, від імені держави на підставі закону або іншого нормативного акту, з метою попередження правопорушення і відновлення (або відшкодування) втрачених суб'єктивних прав на матеріальні та духовні цінності.

Юридичні обов'язки людини та громадянина – це встановлені й гарантовані державним примусом вимоги до поведінки індивіда, офіційна міра належної поведінки.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова:

1. Правові засади управлінської діяльності: навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 50 с.
2. Адміністративне право України : навч.-метод. посіб. / Г.М. Гаряєва. – Х.: НТУ «ХП», 2015. – 212 с.
3. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021. – 404 с.
4. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.

5. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХП», 2019. – 220 с.
6. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХП», 2021. – 194с.
7. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021 – 128 с.

Допоміжна:

8. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №№ 40-44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
10. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
11. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.1 – 212²⁴). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
12. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>

13. Цивільний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>

14. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>

15. Закон України «Про звернення громадян // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 47, ст.256. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>

16. Закон України «Про громадські об'єднання» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 1, ст.1. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>

17. Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

18. Закон України «Про запобігання корупції» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Верховна Рада України. Офіційний веб-портал парламенту України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.rada.gov.ua/>

2. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. Президента України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.president.gov.ua/>

3. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчий органів України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/>

4. Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». Кафедра права. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://web.kpi.kharkov.ua/pravo/uk/>

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління.....	5
Тема 2. Суб'єкти державного управління.....	28
Тема 3. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.....	43
Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державних службовців.....	71
Тема 5. Підприємства як суб'єкти управлінської діяльності.....	94
Тема 6. Громадські об'єднання.....	102
Тема 7. Функції та форми державного управління.....	111
Тема 8. Методи державного управління.....	133
Питання для самоконтролю.....	143
Термінологічний словник.....	147
Список рекомендованої літератури	157

Навчальне видання

Перевалова Людмила Вікторівна

Гаєвая Олександра Валентинівна

Гаряєва Ганна Михайлівна

ПРАВОВІ ЗАСОБИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчально-методичний посібник

для магістрантів денної і заочної форм навчання

Роботу до видання рекомендував *А.В. Кипенський*

В авторській редакції

План 2019р., поз. 26

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра права

(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ

Правове регулювання публічного управління

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий магістерський

перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

освітня програма Адміністративний менеджмент

(назви освітньої програми)

вид дисципліни спеціальна (фахова) підготовка, обов'язкова

(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна / заочна

(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2024 рік

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління.

1. Визначення якого поняття надано нижче?

Необхідною умовою розвитку суспільства є _____

2. Суспільні відносини регулюються за допомогою наступних методів (вказіть яких):

1. _____

2. _____

3. _____

3. Доповніть наведене визначення

Суспільне управління здійснюється _____

4. Вкажіть, які характерні ознаки має державне управління?

5. Що є змістом державного управління?

6. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління: «органи виконавчої влади відповідають перед людиною і державою»?

7. Якими загальними та відмінними рисами характеризується виконавча влада та державне управління?

8. Визначення якого поняття надано нижче?

Діяльність людей, їх громадських і державних об'єднань, управління людьми – це _____

9. Державне управління містить такі елементи:

1. _____

2. _____

3. _____

10. Доповніть наведене визначення:

Державне управління є видом _____

11. Вкажіть, в чому знаходить свій прояв сутність виконавчої влади?

12. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління: «верховенство права»?

13. Визначення якого поняття надано нижче?

Сфера дії виконавчих органів і суспільних відносин управлінського характеру

регулюється _____

14. Вкажіть види управління:

1. _____

2. _____

3. _____

15. Доповніть наведене визначення:

«Державна влада в Україні здійснюється на принципі її поділу на _____

16. Вкажіть, якими ознаками характеризується соціальне управління?

17. Що є основним призначенням державного управління?

18. На яких принципах базується державне управління в Україні?

19. Визначення якого поняття надано нижче?

«Комплекс суспільних відносин, що виникають в процесі реалізації функцій державного управління в зв'язку зі здійсненням виконавчо-розпорядчої діяльності, складає _____

20. Соціальне управління прийнято розділяти на:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

21. Які органи здійснюють державне управління?

22. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління:

«Громадяни мають право приймати участь в управлінні державними справами».

23. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління:

«законність».

24. Визначення якого поняття надано нижче?

Необхідною умовою розвитку суспільства є _____

25. На яких принципах здійснюється державне управління в Україні?

Тема 2. Суб'єкти державного управління.

1. Громадянин Грузії Д. прибув у Київ 21 лютого 2014 року строком на 3 місяці до своєї доньки, яка навчалась в КНУ, 15 травня 2014 року він був притягнутий до відповідальності за незаконне знаходження на території України.

Які примусові заходи можуть бути застосовані до громадянина Д.? Визначте порядок їх застосування?

2. Громадян В., який має вищу юридичну освіту, звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як суб'єкта підприємницької діяльності, тому що він має намір займатися приватною юридичною практикою. Йому було відмовлено у державній реєстрації в зв'язку тим, що він не має спеціальної ліцензії.

Чи законне таке рішення? Обґрунтуйте свою відповідь.

3. Громадянин М. під час руху на автомобілі не пропустив пішохода на пішохідному переході. Інспектор ДАІ склав протокол про адміністративне правопорушення і надіслав його начальнику ОВС для винесення рішення про адміністративну відповідальність громадянина М. Постановою начальника ОВС громадянин М. визнаний винним у правопорушенні та на нього був накладений штраф.

Визначте правові наслідки даної ситуації. Відповідь обґрунтуйте.

4. Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Харкова було виявлено, що студент республіки Нігерії є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і він був видворений органами внутрішніх справ з України.

Дайте правову оцінку цієї ситуації. Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?

5. Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дії начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

6. Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпортно-експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

Чи правомірні дії комітету? Дайте правову оцінку даної ситуації.

7. Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств

громадського харчування, що були носіям й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

8. Сержант міліції С. і позаштатний працівник міліції Ч. затримали небезпечного злочинця, який чинив їм опір з використанням холодної зброї. При затриманні працівники міліції не постраждали.

Які заходи заохочення можуть бути вжиті до цих працівників?

9. Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення.

Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на це відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку.

Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

Дайте правовий аналіз даної справи.

Тема 3. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.

1. Заповніть порівняльну таблицю.

Види державних органів виконавчої влади	Порядок утворення	Підпорядкованість	Акти, які видають	Ким призначається чи обирається керівник
Кабінет Міністрів України				
Міністерство України				
Територіальне управління міністерства				
Районна державна адміністрація				

2. Вкажіть, хто може скасувати рішення голови обласної державної адміністрації, яке суперечить Конституції та законам України:

- а) Міністр юстиції України;
- б) начальник управління юстиції області;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) Верховна Рада України;
- д) Президент України;
- ж) Прем'єр-міністр України;
- з) обласна рада ?

3. Назвіть структурні підрозділи органів виконавчої влади:

- а) юридичний відділ Харківської обласної держадміністрації;
- б) обласний відділ охорони здоров'я;
- в) районний відділ внутрішніх справ управління внутрішніх справ;
- г) відділ звернень громадян Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- д) виконавчий комітет Харківської міської ради;
- ж) відділ по боротьбі з корупцією та безпеки державної податкової адміністрації у Харківській області;
- з) управління державної служби у Харківській області?

4. Які органи державного управління здійснюють виконавчі функції?

Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державного службовця.

1. Начальник органу внутрішніх справ одержав від заступника райдержадміністрації матеріали на службовця К. про вчинення ним корупційного діяння, передбаченого законодавством України.

Через три місяці під час перевірки органу внутрішніх справ прокуратурою району було зафіксовано, що протокол про правопорушення залишився без відповідного реагування.

Яку відповідальність нестиме начальник органу внутрішніх справ? Які обмеження для державних службовців передбачає законодавство України ?

2. Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

3. Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпортно-експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

Чи правомірні дії комітету? Дайте правову оцінку даної ситуації.

4. Службовці районної державної адміністрації М. і С. були присутні на мітингу політичної партії. Наступного дня за наказом голови райдержадміністрації службовці М. і С. були звільнені з посади за порушення принципу політичного нейтралітету.

Проаналізуйте ситуацію і дайте правову оцінку дій службовців М. і С. та голови райдержадміністрації.

Чи закріплює чинний Закон України «Про державну службу» принцип політичного нейтралітету державного службовця?

Чи змінилася б ситуація, коли б М. і С. були організаторами проведення мітингу?

5. За неналежне виконання своїх службових обов'язків головному спеціалісту податкової адміністрації Р. було оголошено догану і затримано на один рік присвоєння чергового рангу. Р., вважаючи, що за один дисциплінарний проступок до нього застосовано два дисциплінарних стягнення, оскаржив даний наказ у суді.

Яким повинно бути рішення суду?

6. Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення. Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на це відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку. Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

Дайте правовий аналіз даної справи.

7. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії:

- затверджене положення про апарат облдержадміністрації;
- накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів;
- видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб;

- проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь;
- укладено договір будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян.

Дайте характеристику вказаним діям.

8. Голова районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що працівники держадміністрації, які будуть працювати у святковий день, одержать компенсацію за роботу 8 березня шляхом додання одного дня до чергових щорічних відпусток.

Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?

9. Розпорядженням Голови Самбірської районної державної адміністрації від 10.12.2013 р. спеціаліста І-ї категорії відділу містобудування і архітектури гр. Л. було переведено на посаду начальника відділу житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

Дайте правову оцінку даної ситуації. Визначте порядок скасування адміністративних актів.

10. Розпорядженням Голови районної державної адміністрації було виділено кошти на утримання футбольної команди за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті по програмі «Селекція в тваринництві».

Визначте, чи законним є даний акт.

11. Громадянин К. після відбування встановленого строку покарання за вчинення умисного злочину був звільнений з місця позбавлення волі і щодо нього суддею було встановлено адміністративний нагляд строком на 1 рік.

Гр. К. не погодившись із цим рішенням, подав скаргу у прокуратуру.

Який вид адміністративного примусу застосовано? Чи були в гр. К. підстави для скарги?

12. Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

Тема 5. Функції, форми та методи державного управління.

1. Що є метою функцій управління?
2. В яких формах здійснюється державне управління?
3. Вкажіть, якими методами здійснюється державна влада в Україні?

4. Заповніть таблицю порівняльного аналізу різних видів правових актів

Види правових актів	Закон Верховної Ради України	Постанова КМУ	Наказ міністерства	Рішення голови обласної державної адміністрації
Ознаки				
Чию волю містить?				
Нормативний чи індивідуальний?				
Якою галуззю права регулюється його прийняття?				
Строк введення в дію				
Хто має право відмінити?				

5. При оголошенні надзвичайного стану у зв'язку з ситуаціями техногенного характеру державні органи можуть вживати таких заходів:

- Тимчасово евакуювати людей з місць, небезпечних для проживання;
- Встановлювати карантин та проводити інші обов'язкові санітарні та протиепідемічні заходи;
- Запроваджувати особливий порядок розподілу продуктів харчування і предметів першої необхідності;
- Усувати від роботи на період НС, в разі неналежного виконання їхніх обов'язків, керівників державних підприємств, установ та організацій

До яких видів яких видів адміністративно-правового примусу належать ці заходи?

Тема 6. Управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичними сферами суспільства

Напишіть ессе на одну з вказаних нижче тем:

1. Органи управління промисловістю.
2. Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю.
3. Управління сільським господарством.

4. Організаційно-правові основи управління агропромисловим комплексом.
5. Управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
6. Адміністративні відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
7. Поняття та порядок формування бюджету.
8. Поняття податків та зборів.
9. Податкова служба.
10. Банківська система України.
11. Повноваження НБУ.
12. Правовий статус комерційних банків.
13. Страхові фонди.
14. Управління грошовим обігом.
15. Система валютного регулювання.
16. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
17. Правові основи управління освітою.
18. Компетенція органів управління освітою.
19. Організація державного управління наукою.
20. Органи управління наукою.
21. Правові основи управління охороною здоров'я.
22. Система органів управління охороною здоров'я.
23. Управління культурою.
24. Конституційне право громадян на соціальний захист.
25. Соціальні гарантії держави
26. Соціальні пільги.
27. Пенсійне забезпечення.
28. Повноваження Пенсійного фонду України.
29. Пенсійна реформа України.
30. Соціальний захист малозабезпечених сімей.

Тема 7. Національні та міжнародні стандарти корпоративного управління. Механізм корпоративного управління.

1. Громадянин І. звернувся до суду з позовом до АТ «Мрія». У позові він вказав, що АТ є банкрутом, однак від нього вимагають гроші, які він не сплатив за вартість своїх акцій. Чи є обґрунтованими вимоги засновників? Як слід вирішити спір?

2. Громадянин К. звернувся до органу державної реєстрації з проханням зареєструвати АТ, де засновником буде він сам. Орган державної реєстрації йому відмовив на тій підставі, що АТ не може бути створено однією особою. Як слід вирішити справу?

3. П'ять громадян вирішили створити акціонерне товариство, яке буде займатися будівництвом житлових будинків. Засновники звернулися до юридичної фірми за консультацією з таких питань: 1) як вони повинні оформити відносини між собою та визначити свої права та обов'язки? 2) в якому порядку товариство повинно розповсюджувати акції? 3) з якого моменту товариство вважається створеним?

4. Акціонер приватного акціонерного товариства вирішив продати частину своїх акцій. Але йому відмовили, посилаючись на той факт, що акції можуть бути продані тільки акціонерам даного товариства. Акціонер доказував, що він повідомив про продаж акцій ще місяць тому, але ніхто з акціонерів не висловив бажання купити акції по ціні, за яку він бажає їх продати. Тому він вважає, що може продати свої акції третім особам. Як слід вирішити спір? Обґрунтуйте рішення.

5. В. звернувся до суду з позовом до АТ «Мрія» в зв'язку з тим, що йому не був виданий документ, який підтверджує його право власності на акції, хоча він сплатив 50% їх вартості. Відповідачі заперечували, вважаючи, що такий документ може бути виданий тільки після державної реєстрації. Яке рішення повинно бути прийнятим по справі?

6. АТ «Нові технології» вирішило збільшити свій статутний фонд шляхом публічного розміщення акцій, але Національна комісія по цінним паперам і фондовому ринку відмовила, мотивуючи тим, що розмір власного капіталу компанії не відповідає вимогам законодавства. Обґрунтуйте рішення комісії.

7. АТ вирішила продати свої акції. Компанія «Вектор» прийняла рішення їх купити, запропонував, що частину акцій вони оплатять державними облігаціями, а замість оплати іншої частини акцій, вони здійснюють ремонтні роботи для АТ. Яке рішення слід прийняти?

8. Акціонер Д. звернувся до суду з позовом о визнанні рішення загальних зборів акціонерного товариства недійсним. Рішення про внесення змін до статутного капіталу товариства приймалось з порушеннями: список акціонерів, маючих право приймати участь у зборах, не був складений; рішення приймалось простою більшістю. Відповідачі пояснювали свої дії тим, що статут АТ передбачає таким порядок проведення загальних зборів. Яке рішення повинний винести суд?

9. Акціонер М. звернувся до суду з позовом о визнанні рішення загальних зборів про зміну розміру статутного капіталу недійсним. Свої вимоги він обґрунтував тим, що є власником простих акцій і голосував проти такого рішення. Тому він вимагає, щоби товариство викупили акції, що йому належать. Як треба вирішити дану справу?

10. Акціонери АТ «Промінь» вимагали проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності компанії. Рада директорів заперечувала, мотивуючи тим, що перевірка вже один раз проводилась. Крім того, така перевірка може проводитися тільки на вимогу акціонерів, що володіють 25% акцій. Компанія не може сплачувати послуги аудиторів повторно. Яке рішення треба прийняти по справі?

Тема 8. Захист прав в галузі управлінської діяльності

1. Поняття корупції та її ознаки.

2. Корупційні правопорушення.
3. Суб'єкти, на яких розповсюджується законодавство про запобігання корупції.
4. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції.
5. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції.
6. Права Національного агентства з питань запобігання корупції.
7. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
9. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
11. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.
12. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
13. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
14. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення.

1. Наказом директора підприємства робітниця Б. за порушення трудової дисципліни оголосили догану із занесенням у трудову книжку, а сторож цього ж підприємства був звільнений з роботи у зв'язку з скороченням штатів під час перебування протягом місяця у лікарні. *Які порушення чинного законодавства допущені в наказі?*

2. Голова державної адміністрації області скасував наказ директора підприємства, а самого директора звільнив з посади. *Чи правомірні дії голови державної адміністрації?*

3. Сільська рада прийняла рішення, яким встановила адміністративну відповідальність за порушення громадського порядку. Голова державної

адміністрації району своїм розпорядженням скасував це рішення. Чи правомірні дії сільської ради і голови державної адміністрації району? Чи є порушення закону в даній ситуації?

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра права

(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правове регулювання публічного управління

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий магістерський

перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

освітня програма Адміністративний менеджмент

(назви освітньої програми)

вид дисципліни спеціальна (фахова) підготовка, обов'язкова

(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна / заочна

(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2024 рік

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність публічного управління

1. Управління, як соціальне явище.
2. Поняття та структура державного управління.
3. Загальна характеристика функцій та принципів державного управління.

Питання для самостійної роботи:

1. *Співвідношення понять «державне управління» та «публічна адміністрація».*
2. *Співвідношення державного управління та виконавчої влади.*
3. *Правове регулювання державного управління.*

Тема 2. Суб'єкти публічного управління

1. Правовий статус громадян. Правосуб'єктність.
2. Права та обов'язки громадян в сфері виконавчої влади.
3. Звернення громадян. Види звернень.
4. Правовий статус іноземців та осіб без громадянства.
5. Правові засади діяльності підприємств, установ та організацій.

Питання для самостійної роботи:

1. *Правоздатність і дієздатність громадян.*
2. *Конституційні права та обов'язки громадян.*
3. *Права та обов'язки іноземців.*
4. *Правовий статус біженців.*
5. *Порядок звернення громадян до державних органів.*
6. *Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.*

Практичні завдання:

1. Складіть порівняльну таблицю прав громадян України, що закріплюються Конституцією України, та прав, що закріплені нормами адміністративного права (з посиланням на відповідні статті).

2. Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Харкова було виявлено, що один з іноземних студентів є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і він був видворений органами внутрішніх справ з України. *Дайте правову оцінку цієї ситуації. Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?*

3. Начальник податкової інспекції у Балакліївському районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

Тема 3. Система органів виконавчої влади в Україні

1. Органи виконавчої влади, їх правовий статус.
2. Види органів виконавчої влади.
3. Система органів виконавчої влади в Україні.
4. Повноваження Президента України.
5. Повноваження КМУ.
6. Повноваження центральних та місцевих органів виконавчої влади.

Питання для самостійної роботи:

1. Система органів державної влади в Україні.
2. Принцип розподілу влади.
3. Механізм стримань і противаг.
4. Порядок формування Верховної Ради України.
5. Повноваження ВРУ.
6. Структура Верховної Ради України.
7. Рахункова палата.
8. Уповноважений ВРУ з прав людини.
9. Адміністрація Президента України.
10. Порядок формування центральних та місцевих органів виконавчої влади.

11. Повноваження органів місцевого самоврядування.

Завдання:

1. Заповніть порівняльну таблицю.

Види державних органів виконавчої влади	Порядок утворення	Підпорядкованість	Акти, які видають	Ким призначається чи обирається керівник
Міністерство України				
Територіальне управління міністерства				
Районна державна адміністрація				

2. Вкажіть, хто може скасувати рішення голови обласної державної адміністрації, яке суперечить Конституції та законам України:

- а) Міністр юстиції України;
- б) начальник управління юстиції області;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) Верховна Рада України;
- д) Президент України;
- ж) Прем'єр-міністр України;
- з) обласна рада ?

3. Назвіть структурні підрозділи органів виконавчої влади:

- а) юридичний відділ Харківської обласної держадміністрації;
- б) обласний відділ охорони здоров'я;
- в) районний відділ внутрішніх справ управління внутрішніх справ;
- г) відділ звернень громадян Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- д) виконавчий комітет Харківської міської ради;
- ж) відділ по боротьбі з корупцією та безпеки державної податкової адміністрації у Харківській області;
- з) управління державної служби у Харківській області?

Тема 4. Правовий статус державних службовців

1. Правове регулювання державної служби.
2. Правовий статус державного службовця.
3. Вступ на державну службу.
4. Проходження та припинення державної служби.
5. Особливості проходження державної служби під час воєнного стану.

Питання для самостійної роботи:

1. *Поняття та види службової діяльності.*
2. *Посада та посадова особа.*
3. *Ранги державних службовців.*
4. *Порядок проходження державної служби*
5. *Вимоги до кандидатів на посаду державних службовців.*
6. *Права та обов'язки державних службовців.*
7. *Обмеження, встановлені законодавством для державних службовців.*
8. *Закон України «Про запобігання корупції»*
9. *Корупційні дії: поняття, склад та види.*
10. *Відповідальність державних службовців.*
11. *Відставка державного службовця.*
12. *Закон України «Про державну службу» зі змінами та доповненнями.*

Практичні завдання:

1. В одному з управлінь Міністерства освіти та науки України проводилась атестація державних службовців. Державним службовцям К. і Т. про проведення атестації було повідомлено за 5 днів до засідання атестаційної комісії. На засіданні комісії, яка складалась з двох осіб: голови та секретаря, було прийнято рішення про невідповідність К. і Т. займаним посадам. За наказом міністра К. і Т. було звільнено з посад, як таких, що не пройшли атестацію.

Дайте юридичний аналіз ситуації. Чи законно рішення міністра про звільнення К. і Т.? В якому порядку проводиться атестація державних службовців? Куди К. і Т. когут звернутися за захистом своїх прав?

2. Громадянин П подав документи до конкурсної комісії на посаду керівника Головної аналітичної служби Адміністрації Президента. Конкурсна комісія вимагала от П. відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, вклади у банках його та членів його сім'ї. П. відмовився надати таку інформацію, посилаючись на тайну особистого життя та таємницю вкладів. Конкурсна комісія відмовила П. у розгляді його документів.

Проаналізуйте ситуацію, що склалась та обґрунтуйте свою відповідь.

3. Заступник голови районної державної адміністрації І., повертаючись увечері додому на власному автомобілі, здійснив наїзд на пішохода, завдавши йому тяжкі тілесні ушкодження. Розпорядженням голови районної державної адміністрації на час проведення районним відділом внутрішніх справ дослідчої перевірки І. було відсторонено від виконання повноважень за посадою.

*Чи законне розпорядження голови районної державно, адміністрації?
Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на правові норми.*

4. Громадянина А. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації А. було звільнено із займаної посади, оскільки з'ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника.

Чи законно звільнено А.? Розберіться у даній ситуації.

Тема 5. Функції, форми та методи публічного управління

1. Функції державного управління, види функцій.
2. Форми державного управління та їх характеристика.
3. Правові акти державного управління, їх дія.
4. **Класифікація актів державного управління. Адміністративний договір.**
5. **Загальна характеристика методів державного управління.**
6. **Адміністративний примус, порядок його застосування.**

Питання для самостійної роботи:

1. *Поняття функцій державного управління.*
2. *Загальні функції державного управління.*

3. *Характеристика спеціальних функцій державного управління.*
4. *Видання нормативних актів державного управління.*
5. *Видання індивідуальних актів державного управління.*
6. *Характеристика актів державного управління.*
7. *Класифікація актів державного управління за різними критеріями.*
8. *Стадії підготовки актів державного управління.*
9. *Поняття методів державного управління. Види методів та їх характеристика.*
10. *Адміністративні стягнення.*

Практичні завдання:

1. В районній державній адміністрації необхідно було провести чергову атестацію державних службовців. *Хто і які акти повинен прийняти для організації виконання цього завдання? Підготуйте проекти цих актів.*

2. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії: затверджене положення про апарат облдержадміністрації; накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів; видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб; проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь; укладено договір з будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян. *Дайте характеристику вказаним діям.*

3. Голова Люботинської районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що компенсацію за роботу 8 березня слід провести, приєднавши день до чергових щорічних відпусток. *Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?*

4. Заповніть таблицю порівняльного аналізу різних видів правових актів

Види актів	Акт органу виконавчої влади	Закон Верховної Ради	Вирок суду	Контракт про військову службу
Ознаки				

Чию волю містить?				
Нормативний чи індивідуальний?				
Якою галуззю права регулюється його прийняття?				
Строк введення в дію				
Хто має право відмінити?				

Тема 6. Правові основи управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичною сферами

1. Організаційно-правові основи управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичними сферами.
2. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція.
3. Організаційно-правові основи управління наукою та освітою.
4. Правові основи управління охороною здоров'я.
5. Органи соціального захисту: структура та компетенція.

Питання для самостійної роботи:

1. *Органи управління промисловістю.*
2. *Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю.*
3. *Управління сільським господарством.*
4. *Організаційно-правові основи управління агропромисловим комплексом.*
5. *Управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.*
6. *Адміністративні відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.*
7. *Структура освіти в Україні.*
8. *Управління закладами освіти.*

9. *Правове становище закладів охорони здоров'я.*
10. *Право на соціальне забезпечення та його реалізація в Україні.*
11. *Політика по захисту соціальних інтересів, дітей, молоді та інших вразливих категорій населення.*
12. *Організаційно-правові форми управління фінансами.*
13. *Поняття бюджету та види бюджетів.*

Тема 7. Законність та дисципліна в державному управлінні

1. Судова система України.
2. Порядок звернення до суду за захистом порушених прав.
3. Судовий розгляд судової справи.
4. Відповідальність у сфері державного управління.

Питання для самостійної роботи:

1. *Механізм забезпечення законності у сфері державного управління.*
2. *Контроль з боку законодавчої влади.*
3. *Контроль з боку спеціальних контролюючих органів.*
4. *Судовий контроль.*
5. *Звернення громадян як засіб забезпечення законності та дисципліни у державному управлінні.*
6. *Громадський контроль.*

Практичні завдання:

1. *Наказом директора підприємства робітниця Б. за порушення трудової дисципліни оголосили догану із занесенням у трудову книжку, а сторож цього ж підприємства був звільнений з роботи у зв'язку з скороченням штатів під час перебування протягом місяця у лікарні. Які порушення чинного законодавства допущені в наказі?*

2. Голова державної адміністрації області скасував наказ директора підприємства, а самого директора звільнив з посади. *Чи правомірні дії голови державної адміністрації?*

3. Сільська рада прийняла рішення, яким встановила адміністративну відповідальність за порушення громадського порядку. Голова державної адміністрації району своїм розпорядженням скасував це рішення. *Чи правомірні дії сільської ради і голови державної адміністрації району? Чи є порушення закону в даній ситуації?*

Контрольні питання

1. Соціальне управління: поняття та сутність.
2. Види соціального управління.
3. Поняття державного управління та його ознаки.
4. Принципи державного управління.
5. Функції державного управління.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративні правовідносини та їх зміст.
8. Інститути адміністративного права.
9. Джерела адміністративного права.
10. Суб'єкти державного управління.
11. Громадяни України як суб'єкти державного управління.
12. Правосуб'єктність громадян.
13. Конституційні права та обов'язки громадян.
14. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
15. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
16. Правовий статус біженців.
17. Права та обов'язки іноземних громадян
18. Конституційний принцип розподілу влади.
19. Система державної влади в Україні.
20. Повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.

21. Організація роботи Верховної Ради України.
22. Правовий статус Рахункової палати.
23. Правовий статус Уповноваженого ВРУ з прав людини.
24. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
25. Правовий статус КМУ.
26. Центральні органи виконавчої влади та їх повноваження.
27. Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження.
28. Звернення громадян, види звернень.
29. Загальна характеристика видів звернень громадян.
30. Порядок звернень громадян до органів державної влади.
31. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.

103. Поняття державного будівництва і місцевого самоврядування.
104. Система місцевого самоврядування в Україні.
105. Правовий статус державного службовця
106. Поняття, види та принципи державної служби.
107. Поняття посади та посадової особи.
108. Порядок прийняття на посаду державного службовця.
109. Права та обов'язки державного службовця.
110. Припинення державної служби.
111. Засоби протидії та запобігання корупції.
112. Поняття об'єднань громадян та їх види.
113. Політичні партії, їх права та обов'язки.
114. Порядок створення політичної партії.
115. Громадські організації в Україні, порядок створення.
116. Правовий статус релігійних організацій.
117. Поняття підприємства та установи, види.
118. Правовий статус підприємств.
119. Порядок створення та ліквідації підприємств та установ.
120. Функції та форми державного управління.
121. Правові акти державного управління. Класифікація.
122. Дія актів державного управління у часі та просторі.
123. Загальна характеристика адміністративного договору.
124. Адміністративно-правові методи та їх види.

125. Нагляд як адміністративний метод.
126. Види адміністративного примусу.
127. Засоби адміністративного попередження.
128. Засоби адміністративного припинення.
129. Засоби припинення спеціального призначення.
130. Адміністративні стягнення.
131. Правові основи управління економікою.
132. Зміст галузевого управління.
133. Властивості міжгалузевого управління.
134. Регіональне управління.
135. Характер управління промисловістю.
136. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компенсація..
137. Поняття та форми власності.
138. Організаційно-правові засади управління власністю.
139. Органи управління власністю.
140. Поняття, мета, види та правові засади приватизації.
141. Система органів управління промисловістю.
142. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.
143. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості.
144. Система органів управління агропромисловим комплексом.
145. Підприємства в агропромисловим комплексі.
146. Державний контроль в агропромисловому комплексі.
147. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
148. Система органів управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
149. Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
150. Організаційно-правові форми управління фінансами.
151. Органи управління фінансами.
152. Управління бюджетної діяльності.
153. Поняття бюджету, види бюджетів.
154. Порядок формування державного бюджету.
155. Управління системи оподаткування.
156. Поняття податків та зборів.
157. Податкова служба України.
158. Банківська система України.
159. Повноваження НБУ.

160. Правовий статус комерційних банків.
161. Управління грошовим обігом.
162. Система валютного регулювання.
163. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
164. Організаційно-правові основи управління освітою та наукою.
165. Поняття освіти та науки.
166. Система та повноваження органів освіти.
167. Управління установами освіти.
168. Державний контроль за органами освіти.
169. Управління наукою. Наукові установи та наукові товариства.
170. Органи управління охорони здоров'я.
171. Компетенція органів управління.
172. Правове становище закладів охорони здоров'я.
173. Регулювання підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров'я.
174. Органи управління фізичною культурою, спортом та туризмом.
175. Компетенція органів управління.
176. Поняття соціального захисту населення.
177. Органи соціального захисту: структура та компетенція.
178. Соціальний захист на місцевому рівні
179. Пенсійна реформа в Україні, її мета та завдання.
180. Законність та дисципліна в державному управлінні.
181. Способи забезпечення дисципліни та законності у державному управлінні.
182. Судова система України.
183. Порядок розгляду справ судами
184. Відповідальність у сфері державного управління.

Список нормативних актів та літератури.

Законодавчі акти:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №№ 40-44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
3. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>

4. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.1 – 212²⁴). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
5. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
6. Цивільний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
8. Закон України «Про звернення громадян // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 47, ст.256. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Закон України «Про громадські об'єднання» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 1, ст.1. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
10. Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
11. Закон України «Про запобігання корупції» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

Додаткова література:

1. Правові засади управлінської діяльності : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 50 с.
2. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021. – 404 с.
3. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.
4. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХП», 2019. – 220 с.
5. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХП», 2021. – 194с.
6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021 – 128 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал парламенту України. Законодавство України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Кабінет міністрів України. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Офіційний вісник України. – Режим доступу : www.gdo.kiev.ua.
4. Статистика України: науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ukrstat.gov.ua/>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра права

(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правове регулювання публічного управління

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий магістерський

перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

освітня програма Адміністративний менеджмент

(назви освітньої програми)

вид дисципліни спеціальна (фахова) підготовка, обов'язкова

(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна / заочна

(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2024 рік

Тематика рефератів

з навчальної дисципліни «Правове регулювання публічного управління»

Реферат є формою закріплення і контролю знань та навичок, набутих слухачами під час навчання. Метою написання реферату є підтвердження рівня опанування слухачами основних положень з обраної тематики, демонстрація знання відповідної літератури, вміння аналізувати матеріал, робити узагальнення та самостійні висновки. Реферат повинен передбачати розкриття конкретної теми, мати прикладний характер та практичну спрямованість.

Завданнями написання реферату є:

- вивчення стану розробки обраної проблематики в літературі та публікаціях;
- вивчення відповідних інформаційних та статистичних даних, що стосується теми реферату та їх аналітична обробка;
- логічний, аргументований виклад матеріалу;
- розробка та обґрунтування пропозицій щодо поліпшення роботи в тій чи іншій сфері діяльності, визначеній темою реферату.

Тема обирається самостійно, виходячи із запропонованого переліку. Окрім запропонованих, слухачі можуть самостійно визначати тему реферату, враховуючи актуальність проблеми, яка розглядається.

Реферати готуються та доповідаються на практичних заняттях.

При необхідності слухачі можуть отримати консультативну-методичну допомогу викладачів щодо остаточного формування теми реферату, його плану. Залучення джерел та літератури тощо.

Реферат або презентація готується по одній з запропонованих тем або на вибір студента.

У рефераті необхідно:

- обґрунтувати актуальність проблеми, яка розглядається. Актуальність теми визначається проблематикою і має базуватися на аналізі наукової літератури й практичної діяльності;
- надати опис нормативно-правових актів, що регулюють відносини, які виникають у даній сфері;
- надати короткий огляд літературних джерел та поглядів різних науковців на суть проблеми;
- зміст реферату повинний бути логічним, послідовним, аргументованим та пов'язаний з сучасними українськими реаліями; науково-теоретичний рівень реферату досягається за рахунок ретельного аналізу питання, що досліджується, з урахуванням сучасного розвитку сфери публічного управління;
- необхідно надати висновки та посилання на джерела, які використовувалися. Не зараховуються реферати, які є плагіатом, або передруком текстів з підручника чи Інтернету.

Теми рефератів

1. *Державне управління та публічна адміністрація: поняття, зміст та співвідношення.*
2. *Державне управління та виконавча влада.*
3. *Правове регулювання державного управління*
4. *Конституційні права та обов'язки громадян у сфері державного управління.*
5. *Права та обов'язки іноземці у сфері державного управління.*
6. *Правовий статус біженців.*
7. *Порядок звернення громадян до державних органів.*
8. *Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.*
9. *Система органів державної влади в Україні.*
10. *Принцип розподілу влади як конституційний принцип формування державної влади в Україні.*
11. *Механізм стримань і противаг та його реалізація.*

12. Правовий статус Верховної Ради України та порядок її формування.
13. Повноваження ВРУ.
14. Структура Верховної Ради України.
15. Рахункова палата та її повноваження.
16. Уповноважений ВРУ з прав людини.
17. Адміністрація Президента України та її функції.
18. Порядок формування центральних та місцевих органів виконавчої влади.
19. Органи місцевого самоврядування та їх повноваження.
20. Державна служба в Україні: поняття та види службової діяльності.
21. Правовий статус державних службовців, їх права та обов'язки.
22. Обмеження, встановлені законодавством для державних службовців.
23. Загальна характеристика Закону України «Про запобігання корупції».
24. Корупційні дії: поняття, склад та види.
25. Відповідальність державних службовців.
26. Закон України «Про державну службу» зі змінами та доповненнями.
27. Функцій державного управління: поняття та види.
28. Загальні функції державного управління.
29. Характеристика спеціальних функцій державного управління.
30. Нормативні акти державного управління, порядок їх видання.
31. Загальна характеристика актів державного управління.
32. Класифікація актів державного управління за різними критеріями.
33. Методи державного управління: поняття та види методів та їх характеристика.
34. Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю.
35. Організаційно-правові основи управління сільським господарством.
36. Управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
37. Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
38. Освітня діяльність в Україні, принципи її організації.
39. Правове становище закладів охорони здоров'я.
40. Право на соціальне забезпечення та його реалізація в Україні.
41. Державна політика в сфері захисту соціальних інтересів, дітей, молоді та інших вразливих категорій населення.

42. Організаційно-правові форми управління фінансами.
43. Поняття бюджету та види бюджетів.
44. Механізм забезпечення законності у сфері державного управління.
45. Організація контролю в сфері державного управління.
46. Звернення громадян як засіб забезпечення законності та дисципліни у державному управлінні.
47. Громадський контроль, та його значення.

Список нормативних актів та літератури.

Законодавчі акти:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № № 40-44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
3. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.1 – 212²⁴). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
5. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
6. Цивільний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>

7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
8. Закон України «Про звернення громадян // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 47, ст.256. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Закон України «Про громадські об'єднання» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 1, ст.1. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
10. Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
11. Закон України «Про запобігання корупції» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

Додаткова література:

1. Правові засади управлінської діяльності : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 50 с.
2. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХПІ», 2021. – 404 с.
3. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.
4. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 220 с.
5. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХПІ», 2021. – 194с.
6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХПІ», 2021 – 128 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал парламенту України. Законодавство України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Кабінет міністрів України. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Офіційний вісник України. – Режим доступу : www.gdo.kiev.ua.
4. Статистика України: науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ukrstat.gov.ua/>

**Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»**

ТЕМАТИКА КОНРОЛЬНИХ РОБІТ

з навчальної дисципліни

«Правове регулювання публічного управління в Україні»

для магістрів заочної форми навчання

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Викладач:
канд. філос. наук, доцент,
професор кафедри права
Перевалова Людмила Вікторівна

НТУ «ХПІ» -2024

Вимоги до написання контрольної роботи

Контрольна робота повинна бути представлена у друкованому вигляді. Контрольна робота виконується на аркушах паперу формату А-4, вона повинна бути надрукована 14 розміром шрифту Times New Roman, міжрядковий інтервал 1,5, вирівнювання тексту – по ширині. Обсяг роботи – 15-20 сторінок.

Структура контрольної роботи включає:

- титульний аркуш
- зміст
- основна частина
- список літератури.

Титульний аркуш повинен містити такі обов'язкові реквізити:

- назву закладу освіти;
- назву кафедри, назву дисципліни;
- варіант контрольної роботи;
- форма навчання;
- курс, номер групи;
- повне прізвище, ім'я, по батькові студента;
- місце і рік здачі контрольної роботи, прізвище, ім'я, по батькові викладача, який перевірятиме роботу.

Із запропонованого списку завдань студент заочної форми навчання обирає свою тему контрольної роботи відповідно до № у списку академічної групи.

**Варіанти контрольної роботи
для заочної / дистанційної форм навчання**

Варіант 1.

1. Управління як соціальне явище. Основні види управління.
2. Система органів виконавчої влади та принципи її будівництва.
3. Завдання.

Громадянин П. подав документ до конкурсної комісії на заняття посади керівника Головної аналітичної служби Адміністрації Президента України. Конкурсна комісія зажадала від П. відомості про його доходи і зобов'язання фінансового характеру та вклади в банках членів його сім'ї. Громадянин П. відмовився надати таку інформацію, посилаючись на недоторканість особистого життя й таємницю вкладів. Конкурсна комісія відмовила П. у розгляді його документів.

Проаналізуйте відповідні правові норми та обґрунтуйте свою точку зору щодо законності рішення комісії.

Варіант 2.

1. Державне управління. Зміст та принципи державного управління.
2. Повноваження Президента України в галузі виконавчої влади.
3. Завдання.

В одному з управлінь Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України проводилась атестація державних службовців. Державним службовцям К. і Т. про проведення їх атестації було повідомлено за 5 днів до засідання атестаційної комісії. На засіданні атестаційної комісії, яка складалася з двох членів – голови та секретаря, було прийнято рішення про невідповідність К. і Т. займаним посадам. За наказом міністра К. і Т. звільнено і займаних посад як таких, що «не пройшли атестацію».

Дайте юридичний аналіз ситуації. Чи законне рішення міністра про звільнення К. і Т. В якому порядку проводиться атестація державних службовців? Куди К і Т. можуть звернутися за захистом своїх прав?

Варіант 3.

1. Поняття виконавчої влади та її сутність.
2. Правовий статус Кабінету Міністрів України.
3. Завдання.

Заступник голови районної державної адміністрації І., повертаючись увечері додому на власному автомобілі, здійснив наїзд на пішохода, завдавши йому тяжкі тілесні ушкодження. Розпорядженням голови районної державної адміністрації на час проведення районним відділом внутрішніх справ дослідчої перевірки І. було відсторонено від виконання повноважень за посадою.

Чи законне розпорядження голови районної державно, адміністрації? Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на правові норми.

Варіант 4.

1. Предмет та метод адміністративного права.
2. Центральні органи виконавчої влади.
3. Завдання.

Громадянина А. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації А. було звільнено із займаної посади, оскільки з'ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника.

Чи законно звільнено А.? Розберіться у даній ситуації.

Варіант 5.

1. Адміністративно-правові відносини, їх характеристика.
2. Правовий статус Верховної Ради України. Повноваження в сфері виконавчої влади.
3. Завдання.

Громадянин Грузії Д. прибув у Київ 21 лютого 2014 року строком на 3 місяці до своєї доньки, яка навчалась в КНУ, 15 травня 2014 року він був притягнутий до відповідальності за незаконне знаходження на території України.

Які примусові заходи можуть бути застосовані до громадянина Д.? Визначте порядок їх застосування?

Варіант 6.

1. Поняття та види суб'єктів адміністративного права.
2. Функції державного управління.
3. Завдання.

Громадян В., який має вищу юридичну освіту, звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як суб'єкта підприємницької діяльності, тому що він має намір займатися приватною юридичною практикою. Йому було відмовлено у державній реєстрації в зв'язку тим, що він не має спеціальної ліцензії.

Чи законне таке рішення? Обґрунтуйте свою відповідь.

Варіант 7.

1. Правовий статус громадян.
2. Поняття форм державного управління.
3. Завдання.

Громадянин М. під час руху на автомобілі не пропустив пішохода на пішохідному переході. Інспектор ДАІ склав протокол про адміністративне правопорушення і надіслав його начальнику ОВС для винесення рішення про адміністративну відповідальність громадянина М. Постановою начальника ОВС громадянин М. визнаний винним у правопорушенні та на нього був накладений штраф.

Визначте правові наслідки даної ситуації. Відповідь обґрунтуйте.

Варіант 8.

1. Громадяни як суб'єкти виконавчої влади.
2. Загальні функції державного управління.
3. Завдання.

Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Харкова було виявлено, що студент республіки Нігерії є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і він був видворений органами внутрішніх справ з України.

Дайте правову оцінку цієї ситуації. Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?

Варіант 9.

1. Звернення громадян.
2. Спеціальні функції державного управління.
3. Завдання.

Начальник органу внутрішніх справ одержав від заступника райдержадміністрації матеріали на службовця К. про вчинення ним корупційного діяння, передбаченого законодавством України.

Через три місяці під час перевірки органу внутрішніх справ прокуратурою району було зафіксовано, що протокол про правопорушення залишився без відповідного реагування.

Яку відповідальність нестиме начальник органу внутрішніх справ? Які обмеження для державних службовців передбачає законодавство України ?

Варіант 10.

1. Види звернень громадян.
2. Форми державного управління.
3. Завдання.

Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

Варіант 11.

1. Скарга як вид звернення громадян.
2. Форми управлінської діяльності.
3. Завдання.

Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпорто-

експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

Чи правомірні дії комітету? Дайте правову оцінку даної ситуації.

Варіант 12.

1. Права та обов'язки громадян в галузі виконавчої влади.
2. Видання нормативних актів як форма діяльності органів державного управління.
3. Завдання.

Службовці районної державної адміністрації М. і С. були присутні на мітингу політичної партії. Наступного дня за наказом голови райдержадміністрації службовці М. і С. були звільнені з посади за порушення принципу політичного нейтралітету.

Проаналізуйте ситуацію і дайте правову оцінку дій службовців М. і С. та голови райдержадміністрації.

Чи закріплює чинний Закон України «Про державну службу» принцип політичного нейтралітету державного службовця?

Чи змінилася б ситуація, коли б М. і С. були організаторами проведення мітингу?

Варіант 13.

1. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
2. Правові акти державного управління.
3. Завдання.

За неналежне виконання своїх службових обов'язків головному спеціалісту податкової адміністрації Р. було оголошено догану і затримано на один рік присвоєння чергового рангу. Р., вважаючи, що за один дисциплінарний проступок до нього застосовано два дисциплінарних стягнення, оскаржив даний наказ у суді.

Яким повинно бути рішення суду?

Варіант 14.

1. Органи місцевого самоврядування.
2. Види актів державного управління.
3. Завдання.

Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення.

Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на це

відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку.

Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

Дайте правовий аналіз даної справи.

Варіант 15.

1. Державна служба: поняття, види та принципи.
2. Адміністративний договір.
3. Завдання.

Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії:

- затверджене положення про апарат облдержадміністрації;
- накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів;
- видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб;
- проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь;
- укладено договір будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян.

Дайте характеристику вказаним діям.

Варіант 16.

1. Державні службовці, їх види.
2. Дія актів державного управління.
3. Завдання.

Голова районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що працівники держадміністрації, які будуть працювати у святковий день, одержать компенсацію за роботу 8 березня шляхом додання одного дня до чергових щорічних відпусток.

Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?

Варіант 17.

1. Порядок проходження державної служби.
2. Методи державного управління.
3. Завдання.

Розпорядженням Голови Самбірської районної державної адміністрації від 10.12.2013 р. спеціаліста І-ї категорії відділу містобудування і архітектури гр. Л. було переведено на посаду начальника відділу житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

Дайте правову оцінку даної ситуації. Визначте порядок скасування адміністративних актів.

Варіант 18.

1. Обов'язки та права державних службовців.
2. Види методів державного управління.
3. Завдання.

Розпорядженням Голови районної державної адміністрації було виділено кошти на утримання футбольної команди за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті по програмі «Селекція в тваринництві».

Визначте, чи законним є даний акт.

Варіант 19.

1. Державний та адміністративний примус.
2. Відповідальність державних службовців.
3. Завдання.

Громадянин К. після відбування встановленого строку покарання за вчинення умисного злочину був звільнений з місця позбавлення волі і щодо нього суддею було встановлено адміністративний нагляд строком на 1 рік.

Гр. К. не погодившись із цим рішенням, подав скаргу у прокуратуру.

Який вид адміністративного примусу застосовано? Чи були в гр. К. підстави для скарги?

Варіант 20.

1. Правовий статус підприємств та установ.
2. Загальна характеристика заходів адміністративного примусу.
3. Завдання.

Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

Варіант 21.

1. Об'єднання громадян.
2. Заходи припинення адміністративних правопорушень.
3. Завдання.

Сержант міліції С. і позаштатний працівник міліції Ч. затримали небезпечного злочинця, який чинив їм опір з використанням холодної зброї. При затриманні працівники міліції не постраждали.

Які заходи заохочення можуть бути вжиті до цих працівників?

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Адміністративне право України : навч.-метод. посіб. // Г.М. Гаряєва. – Х.: НТУ «ХП», 2015. – 212 с.
2. Правові засади управлінської діяльності: навч.-метод.посіб. / Л.В. Перевалова, О.В.Гаєвая, Г.М. Гаряєва та інш. Харків:ФОП Панов А.М.,2020.132 с.
3. Правові засади управлінської діяльності : навч.-метод.посіб. // Л.В. Перевалова, О.В.Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків: ФОП Панов А.М., 2020. 50 с.
4. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021. – 404 с.
5. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.
6. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХП», 2019. – 220 с.
7. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХП», 2021. – 194 с.
8. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021 – 128 с.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі акти:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №№ 40-44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

3. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.1 – 212²⁴). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
5. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
6. Цивільний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
8. Закон України «Про звернення громадян» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 47, ст.256. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Закон України «Про громадські об'єднання» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 1, ст.1. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
10. Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
11. Закон України «Про запобігання корупції» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал парламенту України. Законодавство України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Кабінет міністрів України. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Офіційний вісник України. – Режим доступу : www.gdo.kiev.ua.
4. Статистика України: науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ukrstat.gov.ua/>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра права

(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ ЗНАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правове регулювання публічного управління

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий магістерський
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

освітня програма Адміністративний менеджмент
(назви освітньої програми)

вид дисципліни спеціальна (фахова) підготовка, обов'язкова
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна / заочна
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2024 рік

КОМПЛЕКТ
комплексних контрольних робіт
з дисципліни
«Правове регулювання публічного управління в Україні»
для студентів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»
Для студентів заочної форми навчання.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ №1

1. Надайте характеристику управлінню як соціальному явищу.
2. Проаналізуйте систему органів виконавчої влади та принципи її будівництва.
3. В чому полягає зміст правового статусу акціонера.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 2

1. В чому полягає зміст державного управління та його принципи.
2. Охарактеризуйте повноваження Президента України в галузі виконавчої влади.
3. Дайте характеристику органам управління в акціонерних товариствах.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 3

1. Визначте поняття виконавчої влади та її сутність.
2. Розкрийте правовий статус Кабінету Міністрів України.
3. Визначте порядок створення політичних партій.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 4

1. Дайте визначення предмету та методу адміністративного права.
2. Проаналізуйте центральні органи виконавчої влади.
3. Проаналізуйте особливості створення громадських організацій.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 5

1. Дайте характеристику адміністративно-правовим відносинам.
2. В чому полягає правовий статус Верховної Ради України.
3. Проаналізуйте заходи припинення адміністративних правопорушень.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 6

1. Розкрийте поняття та види суб'єктів адміністративного права.
2. Проаналізуйте функції державного управління.
3. В чому полягає відповідальність державних службовців.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 7

1. Розкрийте правовий статус громадян.
2. Визначте поняття форм державного управління.
3. Проаналізуйте повноваження центральних органів державної влади.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 8

1. Дайте характеристику громадянину як суб'єкту виконавчої влади.
2. Проаналізуйте загальні функції державного управління.
3. Розкрийте засоби забезпечення законності у сфері державного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 9

1. Дайте визначення поняттю звернення громадян.
2. Проаналізуйте спеціальні функції державного управління.
3. Які органи здійснюють контроль і нагляд у державному управлінні.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 10

1. Охарактеризуйте існуючі види звернень громадян.
2. Розкрийте форми державного управління.
3. Звернення громадян як засіб забезпечення законності та дисципліни у державному управлінні.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 11

1. Дайте характеристику скарзі як виду звернення громадян.
2. Розкрийте форми управлінської діяльності.
3. В чому полягає юридична відповідальність у сфері державного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 12

1. Дайте характеристику правам та обов'язкам громадян в галузі виконавчої влади.
2. Проаналізуйте видання нормативних актів як форми діяльності органів державного управління.
3. Охарактеризуйте механізм судового контролю.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 13

1. Розкрийте правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
2. Дайте характеристику правовим актам державного управління.
3. Підприємницькі моделі корпоративного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 14

1. Дайте характеристику органам місцевого самоврядування.
2. Проаналізуйте види актів державного управління.
3. Розкрийте процедуру випуску акцій.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 15

1. Розкрийте поняття, види та принципи державної служби.
2. Проаналізуйте адміністративний договір.
3. Охарактеризуйте механізм ліквідація акціонерного товариства.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 16

1. Дайте характеристику державним службовцям, їх видам.
2. В чому полягає дія актів державного управління.
3. Проаналізуйте правовий статус фондової біржи.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 17

1. Проаналізуйте порядок проходження державної служби.
2. Дайте аналіз методів державного управління.
3. Розгляньте функції контрольно- ревізійної служби.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 18

1. Розкрийте обов'язки та права державних службовців.
2. Охарактеризуйте види методів державного управління.
3. Проаналізуйте повноваження загальних зборів акціонерного товариства.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 19

1. Розкрийте державний та адміністративний примус.
2. В чому полягає відповідальність державних службовців.
3. Охарактеризуйте органи управління акціонерним товариством.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 20

1. Розкрийте зміст правового статусу підприємств та установ.
2. Дайте загальну характеристику заходів адміністративного примусу.
3. Проаналізуйте методи контролю, які здійснює законодавчі органи в сфері державного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 21

1. Дайте характеристику об'єднанням громадян.
2. Проаналізуйте заходи припинення адміністративних правопорушень.
3. Які види контролю застосовуються в сфері державного управління?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 22

1. Дайте визначення корпоративного управління.
2. Охарактеризуйте повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.
3. Якими способами здійснюється громадський контроль в сфері державного управління?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 23

1. Дайте характеристику основним моделям корпоративного управління.
2. Розкрийте повноваження центральних органів виконавчої влади.
3. Що розуміється під конфіденційною інформацією?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 24

1. Проаналізуйте принципи корпоративного управління.
2. Розкрийте повноваження місцевих органів виконавчої влади.
3. Дайте характеристику правовому статусу Рахункової палати, як органу, що здійснює контроль в сфері державного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 25

1. Дайте характеристику формам підприємництва в Україні.
2. Визначте порядок створення політичних партій.
3. Проаналізуйте правовий статус біженців.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 26

1. Розкрийте сутність державного управління.
2. Охарактеризуйте корпоративні форми підприємництва в Україні.
3. Порівняйте права та свободи громадян України та іноземних громадян.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 27

1. Визначте поняття цінних паперів, охарактеризуйте їх види.
2. Проаналізуйте особливості створення громадських організацій.
3. Які повноваження в сфері виконавчої влади має Президент України?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 28

1. Дайте характеристику фондовому ринку в Україні.
2. Розкрийте систему захисту прав акціонерів.
3. Яким чином здійснюється державне управління освітою і наукою?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 29

1. Проаналізуйте механізм захисту прав в галузі управлінської діяльності.
2. Дайте характеристику органам управління в акціонерних товариствах.
3. Охарактеризуйте акти державного управління.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології та публічного управління

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Дисципліна - «Правове регулювання публічного управління в Україні»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА ВАРІАНТ № 30

1. В чому полягає зміст правового статусу акціонера.
2. Розкрийте принципи державного управління.
3. Проаналізуйте механізм здійснення законності та дисципліни в сфері державного управління?

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2024 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

Критерії оцінювання виконання завдань

комплексної контрольної роботи
з дисципліни «Правове регулювання публічного управління в Україні»

Оцінка «відмінно» виставляється студенту, який виявив всебічне і глибоке знання програмового матеріалу; вміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; уміння аналізувати явища, що вивчалися, в їхньому взаємозв'язку і розвитку; уміння чітко, лаконічно, логічно, послідовно відповідати на поставлені запитання; засвоїв основну і ознайомився з додатковою літературою; розуміє взаємозв'язок головних понять дисципліни та їх значення для майбутньої професії; виявив особливі творчі здібності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; переконливо аргументує відповіді.

Оцінка «добре» виставляється студенту, який твердо знає програмний матеріал, грамотно і по суті викладає його; не допускає істотних неточностей; вільно застосовує його на практиці; вміє вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв основну та частково додаткову літературу, рекомендовану програмою.

Оцінка «задовільно» виставляється студенту, що виявив знання основного програмового матеріалу, виявив знання і розуміння основних положень в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, але допускає неточності, не завжди вірно формулює основні поняття, порушує послідовність у викладанні матеріалу.

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який не знає значної частини програмного матеріалу, допускає істотні помилки у відповідях на запитання комплексної контрольної роботи; виявив невміння застосувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
90 ... 100	відмінно	A	відмінне виконання
82 ... 89	добре	B	вище середнього рівня
74 ... 81		C	загалом хороша робота
64 ... 73	задовільно	D	непогано
60 ... 63		E	виконання відповідає

			мінімальним критеріям
35 ... 59	незадовільно	FX	Необхідне перескладання
1... 34		F	Необхідне повторне вивчення курсу

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри соціології та публічного управління

Протокол № 7 від «27» серпня_ 2023 р.

Завідувач кафедри

проф. Мороз В.М.

Перелік

довідкової літератури, використання якої дозволяється

при виконанні комплексної контрольної роботи

з дисципліни «Правове регулювання публічного управління в Україні»

1. Правові засади управлінської діяльності : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 50 с.
2. Адміністративне право України : навч.-метод. посіб. / Г.М. Гаряєва. – Х.: НТУ «ХП», 2015. – 212 с.
3. Правове регулювання договірних відносин : навчальний посібник / Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, О. В. Кузьменко, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021. – 404 с.
4. Правове регулювання внутрішнього ринку Європейського Союзу : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. - 68 с.

5. Правознавство: Хрестоматія / Упоряд.: Л. В. Перевалова, В. Г. Вергун, Г. М. Гаряєва, О. В. Гаєвая, І. В. Лисенко, О. В. Кузьменко – Харків: НТУ «ХП», 2019. – 220 с.
6. Тезаурус з правознавства: / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М., Кузьменко О.В., Лисенко І.В., Ткачов М.М. – Харків НТУ «ХП», 2021. – 194с.
7. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з правових дисциплін для студентів заочної форми навчання усіх спеціальностей / уклад.: О. В. Гаєвая, Г. М. Гаряєва, І. В. Лисенко, Л. В. Перевалова. – Харків: НТУ «ХП», 2021 – 128 с.
8. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №№ 40-44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
10. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
11. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.1 – 212²⁴). [Електронний ресурс]. Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
12. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131. [Електронний ресурс]. Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
13. Цивільний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>

14. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
15. Закон України «Про звернення громадян // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 47, ст.256. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
16. Закон України «Про громадські об'єднання» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 1, ст.1. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
17. Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
18. Закон України «Про запобігання корупції» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

«Правове регулювання публічного управління в Україні»

Кейс підсумкового оцінювання знань

1. Управління, як соціальне явище.
2. Види соціального управління.
3. Поняття державного управління та його ознаки.
4. Принципи державного управління.
5. Функції державного управління.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративні правовідносини та їх зміст.
8. Інститути адміністративного права.
9. Джерела адміністративного права.
10. Суб'єкти державного управління.
11. Громадяни України як суб'єкти державного управління.
12. Правосуб'єктність громадян.
13. Конституційні права та обов'язки громадян.
14. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
15. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
16. Правовий статус біженців.

17. Права та обов'язки іноземних громадян
18. Конституційний принцип розподілу влади.
19. Система державної влади в Україні.
20. Повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.
21. Організація роботи Верховної Ради України.
22. Правовий статус Рахункової палати.
23. Правовий статус Уповноваженого ВРУ з прав людини.
24. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
25. Правовий статус КМУ.
26. Центральні органи виконавчої влади та їх повноваження.
27. Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження.
28. Звернення громадян, види звернень.
29. Загальна характеристика видів звернень громадян.
30. Порядок звернень громадян до органів державної влади.
31. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.
32. Поняття державного будівництва і місцевого самоврядування.
33. Система місцевого самоврядування в Україні.
34. Правовий статус державного службовця
35. Поняття, види та принципи державної служби.
36. Поняття посади та посадової особи.
37. Порядок прийняття на посаду державного службовця.
38. Права та обов'язки державного службовця.
39. Припинення державної служби.
40. Засоби протидії та запобігання корупції.
41. Поняття об'єднань громадян та їх види.
42. Політичні партії, їх права та обов'язки.
43. Порядок створення політичної партії.
44. Громадські організації в Україні, порядок створення.
45. Правовий статус релігійних організацій.
46. Поняття підприємства та установи, види.
47. Правовий статус підприємств.
48. Порядок створення та ліквідації підприємств та установ.
49. Функції та форми державного управління.
50. Правові акти державного управління. Класифікація.
51. Дія актів державного управління у часі та просторі.
52. Загальна характеристика адміністративного договору.
53. Адміністративно-правові методи та їх види.
54. Нагляд як адміністративний метод.

55. Види адміністративного примусу.
56. Мери адміністративного попередження.
57. Мери адміністративного припинення.
58. Мери припинення спеціального призначення.
59. Адміністративні стягнення.
60. Характер управління економікою.
61. Зміст галузевого управління.
62. Властивості міжгалузевого управління.
63. Регіональне управління.
64. Характер управління промисловістю.
65. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція.
66. Система органів управління промисловістю.
67. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.
68. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості.
69. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
70. Організаційно-правові форми управління фінансами.
71. Органи управління фінансами.
72. Поняття бюджету, види бюджетів.
73. Порядок формування державного бюджету.
74. Управління системи оподаткування.
75. Поняття податків та зборів.
76. Банківська система України.
77. Повноваження НБУ.
78. Правовий статус комерційних банків.
79. Управління грошовим обігом.
80. Система валютного регулювання.
81. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
82. Організаційно-правові основи управління освітою та наукою.
83. Органи управління охорони здоров'я.
84. Органи управління фізичною культурою, спортом та туризмом.
85. Поняття соціального захисту населення.
86. Пенсійна реформа в Україні, її мета та завдання.
87. Поняття корпоративного управління.
88. Національна система корпоративного управління.
89. Моделі корпоративного управління.
90. Поняття корпорації, види корпорацій.
91. Поняття та ознаки господарських товариств.

92. Акціонерне товариство як об'єкт корпоративного управління.
93. Поняття та види цінних паперів.
94. Органи управління акціонерного товариства.
95. Права акціонера. Захист прав меншості в акціонерному товаристві.
96. Державні корпоративні права.
97. Поняття та завдання корпоративного контролю.
98. Суб'єкти корпоративного контролю.
99. Механізм контролю в системі корпоративного управління.
100. Законність та дисципліна в державному управлінні.
101. Способи забезпечення дисципліни та законності у державному управлінні.
102. Відповідальність у сфері державного управління.

Навчально-методичні матеріали
для поточного, проміжного й підсумкового контролю
з навчального курсу
«Правове регулювання публічного управління»

Тема 1. Поняття, ознаки та сутність публічного управління.

Завдання для самостійної роботи:

- 1. Визначити співвідношення понять «державне управління» та «публічна адміністрація».*
- 2. Визначити спільні та відмінні ознаки державного управління та виконавчої влади.*
- 3. Надати характеристику законодавчим актам, які регулюють публічне управління.*

Тема 2. Суб'єкти публічного управління

Практичні завдання:

1. Складіть порівняльну таблицю прав громадян України, що закріплюються Конституцією України, та прав, що закріплені нормами адміністративного права (з посиланням на відповідні статті).
2. Громадянин Грузії Д. прибув у Київ 21 лютого 2014 року строком на 3 місяці до своєї доньки, яка навчалась в КНУ, 15 травня 2014 року він був притягнутий до відповідальності за незаконне знаходження на території України.

*Які приму сові заходи можуть бути застосовані до громадянина Д.?
Визначте порядок їх застосування?*

3. Громадян В., який має вищу юридичну освіту, звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як суб'єкта підприємницької діяльності, тому що він має намір займатися приватною юридичною практикою. Йому було відмовлено у державній реєстрації в зв'язку тим, що він не має спеціальної ліцензії.

Чи законне таке рішення? Обґрунтуйте свою відповідь.

4. Громадянин М. під час руху на автомобілі не пропустив пішохода на пішохідному переході. Інспектор ДАІ склав протокол про адміністративне правопорушення і надіслав його начальнику ОВС для винесення рішення про адміністративну відповідальність громадянина М. Постановою начальника

ОВС громадянин М. визнаний винним у правопорушенні та на нього був накладений штраф.

Визначте правові наслідки даної ситуації. Відповідь обґрунтуйте.

5. Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Харкова було виявлено, що студент республіки Нігерії є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і він був видворений органами внутрішніх справ з України.

Дайте правову оцінку цієї ситуації. Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?

6. Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

7. Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпортно-експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

Чи правомірні дії комітету? Дайте правову оцінку даної ситуації.

8. Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

9. Сержант міліції С. і позаштатний працівник міліції Ч. затримали небезпечного злочинця, який чинив їм опір з використанням холодної зброї. При затриманні працівники міліції не постраждали.

Які заходи заохочення можуть бути вжиті до цих працівників?

10. Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення. Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на

це відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку. Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

Дайте правовий аналіз даної справи.

Тема 3. Система органів виконавчої влади в Україні

Практичні завдання:

1. Заповніть порівняльну таблицю.

Види державних органів виконавчої влади	Порядок утворення	Підпорядкованість	Акти, які видають	Ким призначається чи обирається керівник
Міністерство України				
Територіальне управління міністерства				
Районна державна адміністрація				

2. Вкажіть, хто може скасувати рішення голови обласної державної адміністрації, яке суперечить Конституції та законам України:

- а) Міністр юстиції України;
- б) начальник управління юстиції області;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) Верховна Рада України;
- д) Президент України;
- ж) Прем'єр-міністр України;
- з) обласна рада ?

3. Назвіть структурні підрозділи органів виконавчої влади:

- а) юридичний відділ Харківської обласної держадміністрації;
- б) обласний відділ охорони здоров'я;
- в) районний відділ внутрішніх справ управління внутрішніх справ;
- г) відділ звернень громадян Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- д) виконавчий комітет Харківської міської ради;

- ж) відділ по боротьбі з корупцією та безпеки державної податкової адміністрації у Харківській області;
- з) управління державної служби у Харківській області?

4. Які органи державного управління здійснюють виконавчі функції?

Тема 4. Правовий статус державних службовців

Практичні завдання:

1. Начальник органу внутрішніх справ одержав від заступника райдержадміністрації матеріали на службовця К. про вчинення ним корупційного діяння, передбаченого законодавством України. Через три місяці під час перевірки органу внутрішніх справ прокуратурою району було зафіксовано, що протокол про правопорушення залишився без відповідного реагування.

Яку відповідальність нестиме начальник органу внутрішніх справ? Які обмеження для державних службовців передбачає законодавство України ?

2. Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?

3. Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпортно-експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

Чи правомірні дії комітету ? Дайте правову оцінку даної ситуації.

4. Службовці районної державної адміністрації М. і С. були присутні на мітингу політичної партії. Наступного дня за наказом голови райдержадміністрації службовці М. і С. були звільнені з посади за порушення принципу політичного нейтралітету.

Проаналізуйте ситуацію і дайте правову оцінку дій службовців М. і С. та голови райдержадміністрації.

Чи закріплює чинний Закон України «Про державну службу» принцип політичного нейтралітету державного службовця?

Чи змінилася б ситуація, коли б М. і С. були організаторами проведення мітингу ?

5. За неналежне виконання своїх службових обов'язків головному спеціалісту податкової адміністрації Р. було оголошено догану і затримано на один рік присвоєння чергового рангу. Р., вважаючи, що за один дисциплінарний

проступок до нього застосовано два дисциплінарних стягнення, оскаржив даний наказ у суді.

Яким повинно бути рішення суду?

6. Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення. Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на це відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку. Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

Дайте правовий аналіз даної справи.

7. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії:

- затверджене положення про апарат облдержадміністрації;
- накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів;
- видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб;
- проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь;
- укладено договір будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян.

Дайте характеристику вказаним діям.

8. Голова районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що працівники держадміністрації, які будуть працювати у святковий день, одержать компенсацію за роботу 8 березня шляхом додання одного дня до чергових щорічних відпусток.

Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?

9. Розпорядженням Голови Самбірської районної державної адміністрації від 10.12.2013 р. спеціаліста І-ї категорії відділу містобудування і архітектури гр. Л. було переведено на посаду начальника відділу житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

Дайте правову оцінку даної ситуації. Визначте порядок скасування адміністративних актів.

10. Розпорядженням Голови районної державної адміністрації було виділено кошти на утримання футбольної команди за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті по програмі «Селекція в тваринництві».

Визначте, чи законним є даний акт.

11. Громадянин К. після відбування встановленого строку покарання за вчинення умисного злочину був звільнений з місця позбавлення волі і щодо нього суддею було встановлено адміністративний нагляд строком на 1 рік.

Гр. К. не погодившись із цим рішенням, подав скаргу у прокуратуру.

Який вид адміністративного примусу застосовано? Чи були в гр. К. підстави для скарги?

12. Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

Тема 5. Функції, форми та методи публічного управління

Практичні завдання:

1. В районній державній адміністрації необхідно було провести чергову атестацію державних службовців. *Хто і які акти повинен прийняти для організації виконання цього завдання? Підготуйте проекти цих актів.*

2. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії: затверджене положення про апарат облдержадміністрації; накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів; видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб; проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь; укладено договір з будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян. *Дайте характеристику вказаним діям.*

3. Голова Люботинської районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що компенсацію за роботу 8 березня слід провести, приєднавши день до чергових щорічних відпусток. *Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?*

4. Заповніть таблицю порівняльного аналізу різних видів правових актів

Види актів	Акт органу виконавчої влади	Закон Верховної Ради	Вирок суду	Контракт про військову службу
Ознаки				
Чию волю містить?				

Нормативний чи індивідуальний?				
Якою галуззю права регулюється його прийняття?				
Строк введення в дію				
Хто має право відмінити?				

5. При оголошенні надзвичайного стану у зв'язку з ситуаціями техногенного характеру державні органи можуть вживати таких заходів:

- Тимчасово евакуювати людей з місць, небезпечних для проживання;
- Встановлювати карантин та проводити інші обов'язкові санітарні та протиепідемічні заходи;

- Запроваджувати особливий порядок розподілу продуктів харчування і предметів першої необхідності;

- Усувати від роботи на період НС, в разі неналежного виконання їхніх обов'язків, керівників державних підприємств, установ та організацій

До яких видів яких видів адміністративно-правового примусу належать ці заходи?

Тема 6. Правові основи управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичною сферами.

Напишіть есе на одну з вказаних нижче тем:

1. Органи управління промисловістю.
2. Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю.
3. Управління сільським господарством.
4. Організаційно-правові основи управління агропромисловим комплексом.
5. Управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
6. Адміністративні відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
7. Поняття та порядок формування бюджету.
8. Поняття податків та зборів.
9. Податкова служба.
10. Банківська система України.
11. Повноваження НБУ.

12. Правовий статус комерційних банків.
13. Страхові фонди.
14. Управління грошовим обігом.
15. Система валютного регулювання.
16. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
17. Правові основи управління освітою.
18. Компетенція органів управління освітою.
19. Організація державного управління наукою.
20. Органи управління наукою.
21. Правові основи управління охороною здоров'я.
22. Система органів управління охороною здоров'я.
23. Управління культурою.
24. Конституційне право громадян на соціальний захист.
25. Соціальні гарантії держави
26. Соціальні пільги.
27. Пенсійне забезпечення.
28. Повноваження Пенсійного фонду України.
29. Пенсійна реформа України.
30. Соціальний захист малозабезпечених сімей.

Тема 7. Законність та дисципліна в державному управлінні

Підготувати відповіді на наступні питання:

1. Поняття корупції та її ознаки.
2. Корупційні правопорушення.
3. Суб'єкти, на яких розповсюджується законодавство про запобігання корупції.
4. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції.
5. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції.
6. Права Національного агентства з питань запобігання корупції.
7. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
9. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
11. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.

12. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

13. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

14. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення.

Практичні завдання:

1. Наказом директора підприємства робітниця Б. за порушення трудової дисципліни оголосили догану із занесенням у трудову книжку, а сторож цього ж підприємства був звільнений з роботи у зв'язку з скороченням штатів під час перебування протягом місяця у лікарні. *Які порушення чинного законодавства допущені в наказі?*

2. Голова державної адміністрації області скасував наказ директора підприємства, а самого директора звільнив з посади. *Чи правомірні дії голови державної адміністрації?*

3. Сільська рада прийняла рішення, яким встановила адміністративну відповідальність за порушення громадського порядку. Голова державної адміністрації району своїм розпорядженням скасував це рішення. *Чи правомірні дії сільської ради і голови державної адміністрації району? Чи є порушення закону в даній ситуації?*

Контрольні питання для підсумкового оцінювання:

1. Соціальне управління: поняття та сутність.
2. Види соціального управління.
3. Поняття державного управління та його ознаки.
4. Принципи державного управління.
5. Функції державного управління.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративні правовідносини та їх зміст.
8. Інститути адміністративного права.
9. Джерела адміністративного права.
10. Суб'єкти державного управління.
11. Громадяни України як суб'єкти державного управління.
12. Правосуб'єктність громадян.
13. Конституційні права та обов'язки громадян.
14. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
15. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
16. Правовий статус біженців.

17. Права та обов'язки іноземних громадян
18. Конституційний принцип розподілу влади.
19. Система державної влади в Україні.
20. Повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.
21. Організація роботи Верховної Ради України.
22. Правовий статус Рахункової палати.
23. Правовий статус Уповноваженого ВРУ з прав людини.
24. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
25. Правовий статус КМУ.
26. Центральні органи виконавчої влади та їх повноваження.
27. Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження.
28. Звернення громадян, види звернень.
29. Загальна характеристика видів звернень громадян.
30. Порядок звернень громадян до органів державної влади.
31. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.
32. Поняття державного будівництва і місцевого самоврядування.
33. Система місцевого самоврядування в Україні.
34. Правовий статус державного службовця
35. Поняття, види та принципи державної служби.
36. Поняття посади та посадової особи.
37. Порядок прийняття на посаду державного службовця.
38. Права та обов'язки державного службовця.
39. Припинення державної служби.
40. Засоби протидії та запобігання корупції.
41. Поняття об'єднань громадян та їх види.
42. Політичні партії, їх права та обов'язки.
43. Порядок створення політичної партії.
44. Громадські організації в Україні, порядок створення.
45. Правовий статус релігійних організацій.
46. Поняття підприємства та установи, види.
47. Правовий статус підприємств.
48. Порядок створення та ліквідації підприємств та установ.
49. Функції та форми державного управління.
50. Правові акти державного управління. Класифікація.
51. Дія актів державного управління у часі та просторі.
52. Загальна характеристика адміністративного договору.
53. Адміністративно-правові методи та їх види.
54. Нагляд як адміністративний метод.

55. Види адміністративного примусу.
56. Засоби адміністративного попередження.
57. Засоби адміністративного припинення.
58. Засоби припинення спеціального призначення.
59. Адміністративні стягнення.
60. Правові основи управління економікою.
61. Зміст галузевого управління.
62. Властивості міжгалузевого управління.
63. Регіональне управління.
64. Характер управління промисловістю.
65. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компенсація..
66. Поняття та форми власності.
67. Організаційно-правові засади управління власністю.
68. Органи управління власністю.
69. Поняття, мета, види та правові засади приватизації.
70. Система органів управління промисловістю.
71. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.
72. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості.
73. Система органів управління агропромисловим комплексом.
74. Підприємства в агропромисловим комплексі.
75. Державний контроль в агропромисловому комплексі.
76. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
77. Система органів управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
78. Адміністративні відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
79. Організаційно-правові форми управління фінансами.
80. Органи управління фінансами.
81. Управління бюджетної діяльності.
82. Поняття бюджету, види бюджетів.
83. Порядок формування державного бюджету.
84. Управління системи оподаткування.
85. Поняття податків та зборів.
86. Податкова служба України.
87. Банківська система України.
88. Повноваження НБУ.
89. Правовий статус комерційних банків.

90. Управління грошовим обігом.
91. Система валютного регулювання.
92. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
93. Організаційно-правові основи управління освітою та наукою.
94. Поняття освіти та науки.
95. Система та повноваження органів освіти.
96. Управління установами освіти.
97. Державний контроль за органами освіти.
98. Управління наукою. Наукові установи та наукові товариства.
99. Органи управління охорони здоров'я.
100. Компетенція органів управління.
101. Правове становище закладів охорони здоров'я.
102. Регулювання підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров'я.
103. Органи управління фізичною культурою, спортом та туризмом.
104. Компетенція органів управління.
105. Поняття соціального захисту населення.
106. Органи соціального захисту: структура та компетенція.
107. Соціальний захист на місцевому рівні
108. Пенсійна реформа в Україні, її мета та завдання.
109. Законність та дисципліна в державному управлінні.
110. Способи забезпечення дисципліни та законності у державному управлінні.
111. Судова система України.
112. Порядок розгляду справ судами
113. Відповідальність у сфері державного управління.

**Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»**

**Екзаменаційні білети
з навчальної дисципліни
«Правове регулювання публічного управління в Україні»
для магістрів денної та заочної форми навчання
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»**

Викладач:
канд. філос. наук, доцент,
професор кафедри права
Перевалова Людмила Вікторівна

НТУ «ХПІ» -2024

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 3_

1. Корпоративне управління та його ознаки.
2. Система органів управління промисловістю.
3. Поняття управління та його види.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 4_

1. Види корпоративного управління.
2. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр 1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 5

1. Моделі корпоративного управління, загальна характеристика.
2. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості. .
3. Органи виконавчої влади та їх ознаки.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис)
(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр 1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 6

1. Теорії корпоративного управління.
2. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості. .
3. Повноваження Президента в сфері виконавчої влади.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис)
(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 7

1. Поняття місцевого самоврядування та його моделі.
2. Система органів управління агропромисловим комплексом.
3. Повноваження Верховної Ради України в сфері виконавчої влади.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 8

1. Система місцевого самоврядування в Україні.
2. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
3. Повноваження органів виконавчої влади.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
Семестр 1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 9

1. Функції та повноваження органів місцевого самоврядування.
2. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
3. Кабінет Міністрів України: порядок формування.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 10

1. Посадові особи місцевого самоврядування.
2. Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
3. Повноваження Кабінету Міністрів України.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 11

1. Система державного управління в Україні.
2. Органи управління транспортом та дорожнього господарства.
3. Центральні органи виконавчої влади в Україні.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 12

1. Структура державної влади.
2. Органи управління та охорони природними ресурсами.
3. Державні адміністрації: порядок формування та повноваження.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 13

1. Організація роботи Верховної Ради України.
2. Відповідальність за порушення в галузі зовнішньоекономічної діяльності.
3. Поняття державної служби.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 14

1. Рахункова палата України: повноваження.
2. Органи управління та охорони природними ресурсами.
3. Громадяни як суб'єкти управлінської діяльності.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис)

(прізвище, ініціали)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 15

1. Повноваження Верховної Ради України у сфері виконавчої влади.
2. Здійснення права власності на природні ресурси.
3. Правовий статус державного службовця.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 16

1. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.
2. Місцеве самоврядування та охорона природних ресурсів.
3. Повноваження державних службовців.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № від « » вересня 2024р..

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 17_

1. Кабінет Міністрів України – вищий виконавчий орган.
2. Організація управління фінансами.
3. Порядок призначення державних службовців на посаду.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 18_

1. Система центральних органів виконавчої влади в Україні.
2. Поняття бюджету та його склад.
3. Посада та посадова особа.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
Семестр 1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 19

1. Адміністративне право, як галузь права.
2. Прийняття державного бюджету України.
3. Скарга як вид звернень громадян.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Первалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис)
(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 20

1. Система адміністративного права.
2. Правові засади управління зовнішньоекономічної діяльності.
3. Відповідальність державних службовців.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Первалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 21

1. Адміністративно-правові відносини.
2. Органи управління: структура та діяльність.
3. Заява та клопотання – види звернень громадян.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
1

Семестр

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 22

1. Основи адміністративно-правового статусу громадян.
2. Відповідальність за порушення в галузі зовнішньоекономічної діяльності.
3. Правовий статус іноземців в сфері виконавчої влади.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор
(підпис) (прізвище, ініціали)

Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр

1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 23

1. Права та обов'язки громадян.
2. Поняття режиму законності та дисципліни в державному управлінні.
3. Категорії та ранги державних службовців.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. . Екзаменатор Первалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр

1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 24

1. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
2. Засоби забезпечення законності в управлінській діяльності.
3. Функції державного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. . Екзаменатор Первалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
Семестр 1
Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 25

1. Права та обов'язки іноземних громадян в сфері державного управління.
2. Національна система корпоративного управління.
3. Принципи державного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.
Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор _____ Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування Семестр
1
Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 26

1. Органи виконавчої влади в Україні.
2. Принципи корпоративного управління.
3. Форми державного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.
Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор _____ Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр

1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 27

1. Правовий статус державного службовця.
2. Загальні форми підприємництва в Україні.
3. Методи державного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування

Семестр

1

Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 28

1. Об'єднання громадян як суб'єкти державного управління.
2. Корпоративні форми підприємництва в Україні.
3. Загальні методи публічного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.

Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаменатор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис)
(прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування
Семестр 1
Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 29

1. Політичні партії як суб'єкти публічного управління.
2. Поняття та ознаки господарських товариств.
3. Спеціальні методи публічного управління

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.
Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. Екзаматор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма № - 5.09

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Спеціальність Публічне управління та адміністрування Семестр
1
Навчальна дисципліна Правове регулювання публічного управління в Україні

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 30

1. Галузеве управління та його зміст.
2. Управління ринку цінних паперів в Україні.
3. Відповідальність в сфері публічного управління.

Затверджено на засіданні кафедри права
протокол № _____ від « » вересня 2024р.
Зав. кафедрою _____ Лисенко І.В. . Екзаматор Перевалова Л.В.
(підпис) (прізвище, ініціали) (підпис) (прізвище, ініціали)
