

**В. Я. Малиновський**

# **ПУБЛІЧНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ**

**Підручник**

**Київ**  
**КОНДОР**  
**2018**

**УДК 342.98(075.8)**

**M19**

*Рекомендовано Вченою радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки як підручник для студентів вищих навчальних закладів (протокол № 12 від 25 жовтня 2018 р.)*

**Рецензенти:**

**Л. В. Гонюкова**, доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри суспільного розвитку і суспільно-владних відносин Національної академії державного управління при Президентові України

**Д. І. Дзвінчук**, доктор філософських наук, професор, директор Інституту гуманітарної підготовки та державного управління Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу

**І. П. Лопушинський**, доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування Херсонського національного технічного університету, заслужений працівник освіти України

**M19 Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні:** підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.

**ISBN 978-617-7729-02-9**

У підручнику систематизовано знання з теорії та історії публічної служби в Україні. Особлива увага приділена організаційно-правовим аспектам публічної служби та практичним компонентам цього соціально-правового інституту та виду професійної діяльності. Автором запропонована класифікація видів публічної служби та їх основні характеристики.

Для слухачів, студентів, аспірантів, докторантів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», працівників органів публічної влади та всіх тих, хто цікавиться питаннями теорії публічного управління.

ISBN 978-617-7729-02-9

УДК 342.98(075.8)

© Малиновський В. Я., 2018

© Видавничий дім «Кондор», 2018

## **Вступ**

Сучасні процеси становлення демократичної, правової, соціальної держави, розвиток громадянського суспільства, інтеграція України в Європейське співтовариство неможливі без функціонування ефективного інституту публічної служби — ключового механізму держави. Однак, вітчизняні наукові розробки з цієї тематики лише починають з'являтися, що пояснюється домінуванням до останнього часу інституту державної служби, що охоплював інші види публічної служби в межах освітнього напрямку «Державна служба».

Однак, кардинальні зміни, пов'язані із зміною назви галузі знань і найменування спеціальності — «Публічне управління та адміністрування», прийняттям нового Закону України «Про державну службу», а також процеси децентралізації влади, що суттєво змінили співвідношення державної та інших видів публічної служби, потребують ґрунтовного науково-методологічного забезпечення. Підготовка фахівців спеціальності «Публічне управління та адміністрування» також неможлива без сучасної навчальної літератури, яка б відображала зазначені вище тренди. На вирішення цих завдань підготовлений пропонується підручник, що спрямований на розвиток теорії та історії публічної служби — невід'ємної складової управлінської науки. Він ґрунтується на теоретичних розробках і практичних засадах публічної служби, притаманних сучасному етапу вітчизняного державотворення.

Основні теоретичні та практичні засади публічної служби подані у формі навчального матеріалу з метою їх використання перш за все у навчальному процесі. Підручник відповідає змісту навчальних дисциплін «Державна служба», «Державне управління», окремих змістовних модулів дисциплін «Міське самоврядування», «Вступ до спеціальності», що передбачені навчальним планом і розрахований на студентів магістратур спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», які мають отримати сучасні знання з теорії та історії вітчизняної публічної служби.

Зважаючи на динаміку розвитку інститутів публічної влади, реформування державної і муніципальної служб, зазначений підручник — фактично нова праця професора В. Малиновського, що суттєво відрізняється від його попередніх книг з цієї тематики — навчальних посібників «Державне управління»<sup>1</sup> і «Державна служба: теорія і практика»<sup>2</sup>, котрі пройшли ґрунтовну

---

<sup>1</sup> Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посіб. Луцьк: Вежа, 2000. 558 с.

<sup>2</sup> Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.

апробацію у системі вищої школи, зокрема в магістратурах державної служби, що дало змогу вдосконалити поданий матеріал.

У підручнику на основі сучасних наукових підходів розкриті поняття і сутність публічної служби та висвітлена історія вітчизняного інституту державної служби, якому у 2018 р. виповнилося 100 років. Ґрунтуючись на національній моделі та законодавчому забезпеченні, автором запропонована оригінальна класифікація публічної служби в Україні. Кожен вид публічної служби з урахуванням новітньої законодавчої бази отримав ґрунтовне теоретико-методологічне висвітлення.

Важливою перевагою підручника є відсутність його аналогів на вітчизняному книжковому ринку. На основі попередніх напрацювань у сфері управлінської довідкової літератури<sup>3</sup> сформований предметний покажчик, в якому, окрім законодавчих визначень понять, розміщені розроблені автором нові терміни, відсутні у вітчизняній літературі. Лаконічність і оригінальність подання матеріалу робить його доступним для студентів, аспірантів, викладачів, публічних службовців, які прагнуть здобути сучасні знання у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування».

Сподіваємося, що підручник «Публічна служба в Україні», як і попередні праці автора, знайде свого читача, буде корисною і викличе інтерес у фахівців-управлінців та всіх тих, хто цікавиться проблемами державотворення, дасть поштовх науковим дослідженням у сфері публічної служби.

Автор буде щиро вдячний читачам, фахівцям, науковцям за зауваження і побажання, які будуть узяті до уваги в процесі подальшого вдосконалення підручника.

---

<sup>3</sup> Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління. Вид. 2-ге, допов. і виправл. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку держ. служби, 2005. 254 с.

# РОЗДІЛ 1

## ІСТОРІЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

- 1.1. *Запровадження державної служби.*
- 1.2. *Становлення публічної служби в умовах Незалежності.*
- 1.3. *Сучасні тренди реформування публічної служби.*

### 1.1. Запровадження державної служби

Історія публічної служби України має давню традицію, основні риси якої мають багато спільного із західноєвропейською. Її витoki починаються з Київської Русі та Галицько-Волинського королівства. Започатковані ще у той період елементи управління протягом століть постійно зазнавали впливу східної та західної політичних культур, що пояснювалося особливим геополітичним розташуванням держави. Як невід’ємна складова Європи, Україна безумовно, не могла стояти осторонь поширення магдебурзького права, яке глибоко укорінилося у соціально-економічному і культурному житті міст у період Великого князівства Литовського. У складні часи Української національної революції було витворено козацько-гетьманську державу Богдана Хмельницького — унікальний державотворчий феномен XVII ст., що не мав прецеденту в Європі. Вітчизняний державотворчий процес продовжився у період Визвольних змагань 1917–1921 років.

Зазначений процес державного будівництва, інституційного розвитку публічної служби неодноразово переривався періодами державного занепаду, війн, окупації, зокрема — періодами перебування українських земель у складі Російської імперії у другій половині XVII — на початку XX ст. та Української РСР у складі Радянського Союзу.

Але як окремих інститут національної держави у її сучасному розумінні — зі статусом службовців урегульованих законом, уповноваженням державних службовців на здійснення функцій державного управління, отриманням ними заробітної плати з державного бюджету — державна служба з’явилася лише в *Українській Державі Гетьмана Павла Скоропадського*.

На відміну від керівників Української Народної Республіки періоду Центральної Ради 1917–1918 років, а також Директорії 1918–1920 років, Гетьман П. Скоропадський, як професійний військовий, добре усвідомлював значення ефективного адміністративного механізму для становлення молодій держави, а тому одним з головних своїх завдань вважав побудову професійної державної служби, зосередивши на цьому значні зусилля. Про це свідчать підходи щодо добору персоналу на посади в органах влади за принципом професійності.

Гетьманський уряд узв'язався до розробки низки законів, без яких не могла існувати держава. Упродовж п'яти місяців було ухвалено близько трьохсот законів, що унормовували суспільно-політичне життя України. Зокрема, у доповнення до Закону «Про тимчасовий державний устрій», було прийнято цілу низку системних законів, що вперше в історії України на законодавчому рівні запровадили інститут державної служби як фундаментальну за-саду національної державності.

Серед них чільне місце займає Закон «Про урочисту обітницю урядовців і суддів та присягу військових на вірність Українській Державі» від 30 травня 1918 р., що започаткував невід'ємний атрибут вступу на державну службу — складання присяги. Відповідно до Закону всі урядовці, що знаходилися на державній службі, а також ті особи, що мали вступати на цю службу, були зобов'язані скласти урочисту обітницю на вірність державі: «Урочисто обіцяю вірно служити Державі Українській, визнавати її державну владу, виконувати її закони і всіма силами охороняти її інтереси й добробут» [5, с. 76]. Як видно, пріоритет надано вірності державі, а також визнанні державної влади, тобто визнання нового державного ладу, що своїми консервативно-ліберальними цінностями суттєво відрізнявся від демократично-соціалістичного УНР.

При цьому присяга не була лише символом — вона була обов'язковою умовою набуття статусу державного службовця, своєрідним тестом на лояльність до нової влади. Адже апарат колишніх міністерств УНР був насичений представниками донедавна урядових соціалістичних партій. Ті, хто відмовлявся її приймати, звільнялися або ж не зараховувалися на службу. Цей елемент суттєво вирізняв державну службу у часи Скоропадського, від урядової служби у відомствах УНР доби Центральної ради, що просто у відповідному законі проголосила збереження усіх урядових відомств Російської імперії, що існували на українських землях, і усіх службовців у них.

Присягу приймали також судді. Її текст звучав так: «Урочисто обіцяю додержувати вірності Державі Українській, твердо виконувати її закони, чинити справедливий суд, як совість мені каже, і завжди поводитися відповідно з гідністю свого стану» [5, с. 77].

Присяга військових мала відповідну ієрархію пріоритетів — щиро служити Українській Державі і Ясновельможному Пану Гетьманові, як найвищому вождю української армії і флоту, безумовно слухатися військових начальників, зберігати вірність прапорові, не розголошувати службової таємниці. Православні військовики завершували присягу словами: «В цих справах нехай допоможе мені Господь Бог Всесильний. На кінці цієї своєї присяги цілую Святі Слова та Хрест Спасителя мого. Амінь». У тексті присяги, яку складали воїни іншої віри чи язичники, звертання до Бога не наводилося [5, с. 77].

26 червня 1918 р. були прийняті «Закон Української Держави про нормальний розпис утримання службовців в центральних урядових установах

цивільного відомства», а також «Тимчасовий нормальний розпис окладів утримання і класів посад службовців в центральних урядових установах цивільних відомств». Ними було запроваджено аналог нинішньої класифікації посад (категорій та рангів) державних службовців — систему класів посад та рангів пенсії, а також схему їх посадових окладів. Законом запроваджувалося десять класів посад державних службовців та сім рангів їх пенсії [5, с. 84–87], встановлювалася схема місячних та річних посадових окладів, порядок сплати витрат на службові відрядження, інші питання матеріально-соціального характеру, а також загальні кваліфікаційні вимоги до осіб, що вступають на державну службу. Важливо, що уже в той час заробітна плата державних службовців у кращих нинішніх європейських адміністративних традиціях встановлювалась законом. Протягом майже всього функціонування Гетьманату посадові оклади службовців урядових установ не підвищувалися.

«Законом про громадянство Української Держави» від 2 липня 1918 р. встановлювалося, що право на державну і публічно-громадянську службу надавалося виключно громадянам Української Держави. Іноземні громадяни могли служити в тих установах, де це допускалося виключно законом [5, с. 87].

Законом «Про порядок призначення осіб на урядову службу» від 24 липня 1918 р. закладено механізм призначення на посади державних урядовців, що певною мірою нагадує нинішній: порядок призначення урядовця залежав від класу посади, причому кандидатури для призначення Гетьманом на вищі посади державних службовців (заступники міністрів, директори департаментів) попередньо узгоджувалися з Радою Міністрів. Закон передбачав й процедуру оприлюднення інформації про призначення на відповідні посади урядовців. Накази про призначення службовців через Державну канцелярію публікувалися у «Державному Віснику» [5, с. 88–90]. Була також затверджена Інструкція про порядок призначення на урядову службу в Державній Канцелярії [5, с. 93].

У стислі терміни було створено 13 міністерств, зокрема, діяли міністерства як галузевого, так і функціонального спрямування: внутрішніх справ, військових справ, закордонних справ, фінансів, юстиції, промисловості й торгу, шляхів, народного здоров'я та опікування, земельних справ, народної освіти та мистецтва, праці, харчових справ, сповідань.

В урядовій діяльності був запроваджений фундаментальний європейський принцип розмежування політичної та адміністративної діяльності і відповідальності. Вище політичне управління в державі покладалося на Раду Міністрів, члени якої несли солідарну та індивідуальну відповідальність за діяльність Уряду. Управління справами Ради Міністрів покладалося на Державну Канцелярію, очолювану Державним Секретарем, який призначався на посаду наказом Гетьмана. Держсекретар не входив до складу Ради Міністрів, але брав участь у її засіданнях з правом дорадчого голосу. До повноважень цієї посадової особи входило:

1) керування розробленням та внесення на розгляд Ради Міністрів проєктів основних законів Української Держави, а також законопроєктів і проєктів урядових розпоряджень, котрі за змістом не належать до виключної компетенції окремих міністерств;

2) підписання усіх законів, ухвалених Радою Міністрів і затверджених Гетьманом, а також усіх постанов, прийнятих Радою Міністрів;

3) внесення на розгляд Ради Міністрів законопроєктів, розроблених міністерствами, зі своїм висновком про них;

4) представлення Гетьманові на затвердження законопроєктів, ухвалених Радою Міністрів, а також наказів про призначення на посади осіб, які згідно закону призначаються Гетьманом;

5) керівництво кодифікацією законів та видання зведеного збірника;

6) оприлюднення законів, наказів Гетьмана і постанов Ради Міністрів;

7) загальне керівництво справами Ради Міністрів [5, с. 80].

Головними функціями Державної Генеральної Канцелярії було: формулярних списків державних службовців центральних та місцевих державних установ, ведення реєстру всіх державних та місцевих органів з обов'язковим розписом компетенцій та повноважень, затверджених у статутах. Фактично Державна Генеральна Канцелярія здійснювала державну політику у сфері державної служби.

Слід зазначити, що аналіз тогочасного законодавства показує, що в ньому чітко розмежовувалися види публічної служби: державна служба і публічно-громадська, а також служба самоврядування [5, с. 87; 91]. З документів того періоду вбачається, що до державної служби відносилася служба в медичних закладах. *«Законом про встановлення тимчасового розпису посад і нових окладів службовцям губерніальних лікарських управлінь і міських та повітових лікарів і фельдшерів...»* від 28 вересня 1918 р. зазначені медичні працівники (урядовці) відносилися до відповідних класів посад, їм встановлювалися розряди пенсії та річне утримання [5, с. 93–94].

Унаслідок судової реформи та ухвалення нових законів поліпшилася діяльність судів. Замість Генерального Суду УНР був утворений Державний сенат — найвищий судовий орган, що складався з трьох генеральних судів — цивільного, карного та адміністративного.

Переформовано військові частини для створення боєздатної армії, зроблено спробу відновлення українського козацтва — резерву збройних сил. Почала діяти поліція і державна безпека, функції яких виконувала Державна варта — система озброєних підрозділів, що виконували функції до революційної поліції і жандармерії.

Досить швидко це дало свої результати: за якихось декілька місяців в Україні запрацював дієвий адміністративний апарат, який почав наводити порядок у суспільно-економічному житті України. На місцях службовці Центральної Ради заміщалися досвідченими управлінцями — старостами,



які призначалися із земельних власників, колишніх земських діячів, військових. Багато з них виконували управлінську роботу ще у царські часи. Місцеві адміністрації очолювали губернські старости, яким підпорядковувалися повітові старости. Ці посадові особи були представниками уряду в регіоні, здійснюючи нагляд за точним і повсюдним дотриманням законів, постанов, розпоряджень місцевими урядовими органами влади. Старости призначалися на посаду і звільнялися Гетьманом за поданням Міністра внутрішніх справ. Міністерство внутрішніх справ було центральним координуючим та контролюючим органом місцевих старост (адміністрацій).

Відповідно до адміністративного поділу в Україні існувало 30 повітів першого і 76 другого розряду. Для управління новими територіями, прилученими до Української держави, запроваджувалися посади окружних старост з наданням повноважень губернських старост (Поліське, Таврійське, Холмське окружні управління). Свої особливості мало управління містами державного значення (Київ, Одеса, Миколаїв). Такі міста виводилися зі складу губерній, а владні повноваження здійснювалося управліннями міського отамана. Отамани, які за посадою прирівнювалися до губернських старост, призначалися та звільнялися гетьманом за поданням міністра внутрішніх справ і отримували повноваження колишніх градоначальників. Крім того, у межах отаманства їм підпорядковувалися всі військові начальники, Миколаївський отаман поєднував ще й посаду начальника порту, а Одеському отаману начальник порту був безпосередньо підзвітний.

Не ідеалізуючи короткий період правління П. Скоропадського — усього сім з половиною місяців, відзначаючи цілий ряд політичних прорахунків гетьманського уряду (зокрема, не вдалося досягти необхідного компромісу між різними соціальними групами тогочасної держави, що у кінцевому рахунку підштовхнуло всі антигетьманські сили до активізації своїх дій), слід визнати, що цей державотворчий досвід становить значний інтерес для суспільно-політичних процесів сучасної України. Зокрема, Гетьман розумів необхідність створення національної системи державного управління та його невід'ємної складової — інституту державної служби. Здійснені ним спроби сформувати цей інститут на європейських засадах та кращих традиціях українського козацтва відіграли важливу роль у закладенні державотворчих традицій Української Держави. Разом з тим П. Скоропадському, зважаючи на складну суспільно-політичну ситуацію, фактично у військових умовах, так і не вдалося завершити розпочату реформу державного управління і державної служби. Зокрема, не вдалося прийняти новий закон про державну службу, тому паралельно із законами Української Держави діяли закони Російської Держави у сфері державної служби [5, с. 87].

Основною причиною цього була кадрова, адже відсутність професійних управлінців української національності та відмова від участі у формуванні уряду опозиційних політичних сил змушувала Гетьмана вдатися до

залучення в органи влади різних рівнів дореволюційних діячів. Це, в свою чергу, викликало невдоволення опозиції, що звинувачувала його в «русифікації». Ще складнішою кадровою проблемою стали місцеві органи влади. Відсутність професійних управлінців на місцях призвела до призначення на посади губернських та повітових старост землевласників, звільнених урядом УНР. Вони, діючи застарілими методами царського періоду, непопулярними в народі, часто перевищували свою владу, і таким чином викликали невдоволення населення і таким чином дискредитували гетьманську владу.

Інститут державної служби функціонував і в *Західно-Українській Народній Республіці*. Зокрема «Розпорядок державного секретаріату внутрішніх справ Західно-Української Народної Республіки про спеціальні вимоги до урядників державної адміністративної служби» від 18 березня 1919 р. встановлював загальні засади функціонування інституту державної служби. Встановлювалося, що до служби в державних адміністративних урядах можуть бути допущені тільки громадяни Української Народної Республіки, бездоганної поведінки, що вільно володіють українською мовою і яким не виповнилося сорок років (окрім осіб, які вже попередньо працювали на державній службі).

Державні службовці (урядники) поділися на:

а) *концептових урядників*, якими могли бути лише правники, які склали три державні іспити. Прийняті на службу після річного стажування в державному органі мали скласти політичний іспит (письмовий та усний). Хто не здасть цей іспит звільнявся з державної служби;

б) *канцелярські урядники*;

в) *контрактіві урядники* [5, с.125–126].

Державні секретарі ЗУНР (міністри) складали присягу такого змісту:

«Я (ім'я і прізвище), іменованій державний секретар справ... Західно-Української Держави, прирікаю, що мої з тим урядом отримані обов'язки сповнятиму по мойому найкращому знанню і згідно з моєю совістю, усі мої сили присвячу для добра моєї Держави та її інтересів берегтиму у всяких відносинах» [5, с. 97].

Адміністративна традиція була продовжена *Директорією Української Народної Республіки*. Ухвалений 13 жовтня 1919 р. Радою Народних Міністрів «Закон про урочисту обітницю Директорії, міністрів, урядовців і суддів та присягу військових на вірність Українській Народній Республіці» затвердив тексти присяги на вірність Українській Народній Республіці.

#### І. УРОЧИСТА ОБІТНИЦЯ ДИРЕКТОРІЇ

Ми, Директорія Української Народної Республіки, даємо цю прилюдну урочисту обітницю, що вірно будемо служити Народові України і утвореній ним Українській Народній Республіці, волю синів її, національну, релігійну та горожанську невпинно боронитимемо, всі сили свої обіцяємо покласти аби закріпити народно-республіканський устрій України основним

законом, організовано виявленій волі народа будемо коритися; в державному управлінню будемо керуватися тільки волею народа на його добробут і благо Республіки, стояtimo на сторожі її інтересів та скарбів, ні в чому не порушимо її законів, пильно стояти будем, аби встановлені закони ретельно й справедливо всіма виконувались і правда ні в чому не порушувалась.

## II. УРОЧИСТА ОБІТНИЦЯ МІНІСТРІВ

Я, нижчепідписаний, даю цю прилюдну урочисту обітницю, що вірно служитиму Народові України і утвореній ним Українській Народній Республіці та її Верховній Владі. В державному управлінню буду керуватися тільки благом Народу й Республіки, обов'язки свої виконуватиму чесно й сумлінно, пильнуватиму аби встановлені Директорією закони всіма неодмінно виконувались і правда ні в чому не порушувалась; урядові тайни берегтиму і всіма силами стоятиму на сторожі інтересів Народу та скарбів Української Народної Республіки.

## III. УРОЧИСТА ОБІТНИЦЯ УРЯДОВЦІВ

Я, нижчепідписаний, даю цю прилюдну урочисту обітницю, що буду вірно служити Українській Народній Республіці та її Верховній Владі; покладені на мене правительством, обов'язки служби буду виконувати з повним напруженням сил, чесно і сумлінно, керуючись лише благом Народу й Республіки та законами її, не жаліючи життя для своєї Батьківщини; всяку довірену мені по службі таємницю берегтиму, державне майно оберігатиму і на свою користь нічого проти служби й обітниці не робитиму.

## IV. УРОЧИСТА ОБІТНИЦЯ СУДДІВ

Я, нижчепідписаний, даю цю прилюдну урочисту обітницю, що буду вірно служити Українській Народній Республіці та її Верховній Владі, непохитно оберігатиму гідність стану судді, всяку довірену мені по службі таємницю берегтиму, обов'язки свої виконуватиму чесно й сумлінно; державне майно оберігатиму і на свою користь нічого проти служби й обітниці не робитиму, закони затверджені Верховною Владою Української Народної Республіки твердо виконуватиму, суд чинитиму справедливо, як закон і совість мені каже.

## V. ВІЙСЬКОВА ПРИСЯГА

Клянусь честю громадянина Української Народної Республіки і торжественно присягаю Всемогущему Богу вірно Українській Народній Республіці служити, слухняно повинуватися її Верховній Владі Директорії, Правительству і Народній Армії.

Присягаю поважати і захищати накази і всякі припоручення їх по службі, точно їх виконувати супроти всякого ворога Української Народної Республіки та трудящого люду, хто б цей ворог не був і де тільки воля Верховної Республіканської [Влади] буде вимагати: на воді, на суші, у повітрі, вдень і вночі, в боях, наступках, сутичках і всякого роду підприємствах, словом на кожному місці, у всяку пору і кожним випадку хоробро [і] нужно

до останньої краплі крові боротися. Своїх військових частин, прапорів і зброї ні в [жоднім] разі не кидати, з ворогом ні в які, навіть найменші, порозуміння не входити, завжди поводитися так, як цього військові закони та честь воїна лицаря вимагають, в цей спосіб і честью жити і честью умерти.

В цьому мені, Святий Боже, [моя любов] до країни Рідної та її народу, допоможи [5, с. 165–167].

## 1.2. Становлення публічної служби в умовах Незалежності

У період перебування України у складі СРСР інституту державної служби в сучасному європейському розумінні не існувало, а чиновники були механічними виконавцями рішень так званої партійної номенклатури — «керівної і спрямовуючої» радянського суспільства.

**Номенклатура** (від лат. *nomenclatura* — *розпис імен, список*) — перелік посадових осіб, які затверджуються та заміщуються лише за рішенням або згодою вищестоящого керівного органу. В умовах командно-адміністративної системи вона була невід’ємною складовою та основою партійної кадрової політики, що призвело до її виокремлення в окрему касту, яка користувалася спеціальними благами та пільгами в умовах тотального дефіциту.

Таким чином у державі сформувалася модель, що складалася не з професійних управлінців — виконавців волі народу, а з чиновників — провідників компартійних ідей. Відповідно, у радянській юридичній літературі поняття державної служби визначалося як «сукупність юридичних норм, що встановлюють правовий стан службовців, умови й порядок проходження державної служби, види заохочень і відповідальності службовців» [11, с. 296]. Тобто державна служба розглядалася у вузькому розумінні — лише як юридичний інститут, який регламентує діяльність службовців. Не існувало окремого закону про державну службу, законодавчому регулюванню підпадали лише правові засади державної служби.

З відновленням державної незалежності України у 1991 р., зі становленням демократичної моделі публічного управління постала актуальна потреба створення сучасного інституту публічної служби, який би слугував не інтересам правлячої партії, а українському народу. У 1992 р. сталася знакова подія в процесі сформування публічної служби — розпочав свою діяльність Інститут державного управління і самоврядування при Кабінеті Міністрів України, котрий вперше в Україні започаткував підготовку професійних державних службовців за магістерською програмою. На його базі 30 травня 1995 р. створена Українська Академія державного управління при Президентові України — головний загальнонаціональний вищий навчальний заклад у системі професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

ліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування I–IV категорій посад та їх кадрового резерву в Україні. Утворення Академії не було простою зміною назви закладу, а мало на меті подальший його розвиток. Академія не дублювала традиційні напрями і спеціальності підготовки, а сформувала принципово нові для України галузі освіти та науки для державно-управлінської діяльності, що офіційно визнані ООН та ЄС. Привабливою ознакою цього елітарного закладу є його відкритість для суспільства та доступність для всіх громадян.

Провідна роль Академії полягає у тому, що вона виступила ініціатором і практично запровадила академічну й наукову галузь — «Державне управління», якої в Україні раніше не існувало. У вересні 2001 р. з метою забезпечення дальшого розвитку загальнонаціональної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, формування нової генерації фахівців у сфері державного управління Дніпропетровський, Львівський, Одеський та Харківський філіали Академії реорганізовано у регіональні інститути державного управління УАДУ. Академія входить до складу кількох міжнародних фахових організацій з державного управління, зокрема є членом престижної ЄААДУ, яка охоплює 27 вищих навчальних закладів розвинутих країн континенту. Ураховуючи вагомий внесок Академії у розвиток державного управління, а також беручи до уваги загальнодержавне і міжнародне визнання результатів її діяльності, Указом Президента України від 21 серпня 2003 р. цьому навчальному закладу надано статус національного.

В Україні процеси становлення якісно нового інституту державної служби розпочалися на початку 90-х років, коли 16 грудня 1993 року був прийнятий Закон України «Про державну службу» — перший такий закон серед країн колишнього СРСР. Закон встановив особливий правовий статус осіб, уповноважених на виконання функцій держави — державних службовців. Уперше на законодавчому рівні було встановлено принципи державної служби, визначено загальні засади діяльності та правовий статус державних службовців, закріплено право громадян України на державну службу. Закон сформулював основні складові елементи державної служби: етику поведінки державного службовця; структуру управління державної служби; права, обов'язки, обмеження, особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців, проходження державної служби; інститут кар'єрної служби; підстави припинення державної служби, матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців тощо. Норми закону сприяли становленню головних елементів сучасної державної служби: введення конкурсів та атестацій, основні обов'язки та права державних службовців, обмеження, пов'язані зі статусом державного службовця, декларування доходів, особливості дисциплінарної відповідальності, введення Присяги державних службовців, гарантії та привілеї службовців тощо.

Закон вміщував вісім розділів і 38 статей, а його зміст визначав загальні засади діяльності та статус державних службовців. Зокрема, ст. 1 Закону дала визначення, що «Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів. Ці особи є державними службовцями і мають відповідні службові повноваження».

Посадовими особами відповідно до цього Закону вважаються керівники та заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

У Законі вперше були сформульовані принципи державної служби, правовий статус державних службовців (основні обов'язки та права), обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу, фінансовий контроль, особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців, основні засади проходження державної служби.

З метою закріплення принципу лояльності Законом (ст. 17) введено поняття «присяга державних службовців» та її зміст: «Повністю усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити народам України, суворо дотримувати Конституції та законів України, сприяти втіленню їх у життя, зміцнювати їх авторитет, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, з гідністю нести високе звання державного службовця, сумлінно виконувати свої обов'язки».

Також введене поняття «службова кар'єра» та її складові. Зокрема, запроваджена класифікація посад, побудована за компетенційно-ієрархічним принципом. Законом встановлено сім категорій посад держслужбовців і 15 рангів державних службовців.

Закон запровадив навчання і підвищення кваліфікації державних службовців, а також матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців [15].

Дія цього Закону поширювалася на працівників інших видів публічної служби: державних органів Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, які прирівнювалися до відповідних категорій посад державних службовців.

Однак варто зазначити, що цей Закон не вирішив цілу низку ключових питань:

- урегулювання державної служби на засадах публічного права;
- розмежування професійної державної служби і політичної діяльності у сфері державного управління;
- правове закріплення та практична реалізація ролі державної служби у забезпеченні законності та наступності державного управління;

- забезпечення достатнього правового захисту державного службовця;
- запровадження адекватної класифікації посад та системи оплати праці державних службовців [1].

Закон також не чітко розмежував політичні та адміністративні функції у сфері державної служби, що не могло забезпечити політичної неупередженості державних службовців, рівного доступу громадян до державної служби, надійний захист держслужбовців від політичних коливань. Крім того, він не усунув рудимент радянської правої системи — часткове регулювання державної служби Кодексом законів про працю, що не дало можливість чітко розмежувати публічне і приватне право у цій сфері.

Однак, незважаючи на ці недоліки, зважаючи на складний перехідний період українського державотворення, сам факт інституціалізації державної служби став важливим фактором розвитку публічної служби в Україні. Разом з тим, закон, який би врегулював проходження муніципальної служби не був прийнятий.

2 квітня 1994 р. було утворене *Головне управління державної служби при Кабінеті Міністрів України* — центральний орган виконавчої влади, що забезпечував формування та реалізовував державну політику у сфері державної служби. Відповідно до ст. 7 Закону «Про державну службу» на цей орган було покладено здійснення таких функцій:

- прогнозування і планування потреби державних органів та їх апарату в кадрах;
- забезпечення разом з іншими державними органами реалізації загальних напрямів політики у сфері державної служби в державних органах та їх апараті;
- розроблення і внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проектів нормативних актів з питань державної служби;
- розроблення, координація й контроль за здійсненням заходів щодо підвищення ефективності державної служби;
- здійснення методичного керівництва за проведенням конкурсного відбору державних службовців у державних органах та їх апараті;
- організація навчання і професійної підготовки державних службовців;
- контроль за дотриманням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу;
- організація, координація та забезпечення умов для розвитку наукових досліджень із питань державної служби [15].

5 жовтня 1995 р. був прийнятий Закон України «Про боротьбу з корупцією» [12]. Цей важливий законодавчий акт визначав правові та організаційні засади запобігання корупції, виявлення та припинення її проявів, поновлення законних прав та інтересів фізичних і юридичних осіб, усунення наслідків корупційних діянь.

У Законі були сформульовані ключові терміни у сфері запобігання і боротьби з корупцією. Зокрема, під поняттям «корупція» визначалася діяльність осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямована на протиправне використання наданих їм повноважень для одержання матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг. Під діяльністю осіб, уповноважених на виконання функцій держави, розумілася також діяльність посадових осіб місцевого самоврядування, що спрямована на здійснення повноважень місцевого самоврядування.

До суб'єктів корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією були віднесені всі публічні службовці.

Законом були визначені корупційні діяння, введені спеціальні обмеження щодо державних службовців та інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямовані на попередження корупції та встановлені види відповідальності за вчинення корупційних діянь.

Прийняття *Конституції України* у 1996 р. дало новий поштовх до правового регулювання публічної служби. Адже місцеве самоврядування та, відповідно, служба в органах місцевого самоврядування, будучи окремими видами публічної влади та публічної служби, ніяк не вписувалися у концепцію одержавленого управління. Остаточну крапку у цій дискусії поставив Основний Закон, в якому однозначно розмежовані два види публічної влади — державна влада і місцеве самоврядування (статті 5, 7, 19, 38, 40, 42, 55, 56, розділ XI) і, відповідно, два види публічної служби: державна і муніципальна. Зокрема у ст. 38 конституювалося: «Громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування» [6].

Неможливість охоплення державного управління жодною іншою галуззю зумовила введення постановою Кабінету Міністрів України від 24 травня 1997 р. до Переліку напрямів та спеціальностей підготовки фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями окремої галузі підготовки — «Державне управління». Ця нова академічна галузь стала повноцінним напрямом освітньої підготовки за чотирма спеціальностями: 25.00.01 — теорія та історія державного управління; 25.00.02 — механізми державного управління; 25.00.03 — державна служба; 25.00.04 — місцеве самоврядування.

У 1997 р. був прийнятий Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», яким до вітчизняного законодавчого обігу був введений термін «посадова особа місцевого самоврядування» — особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету [26]. Таким чином на законодавчому рівні було розмежовано ключові суб'єкти державної і муніципальної служб: «державний службовець» і «посадова особа місцевого



самоврядування», а відповідно державна служба і служба в органах місцевого самоврядування.

Важливе значення для реформування інституту публічної служби мало ухвалення у 1998 р. *Концепції адміністративної реформи в Україні*. У ній вперше здійснено спробу сформувати інститут публічної служби на апробованих в демократичних країнах засадах. Зокрема, пропонувалося ціла низка принципових політико-правових засад, вироблених світовою практикою сучасної публічної служби:

- запровадження посад політичних діячів (політиків);
  - розмежування політичних та адміністративних посад;
  - виокремлення патронатної служби;
  - законодавче унормування інститут муніципальної служби;
  - визначення сфери і статусу політичних діячів і державних службовців [25].
- У Концепції сформульовано *головні функції* державної служби, зокрема:
- забезпечення реалізації державної політики в управлінні суспільними процесами;
  - залучення до державної служби та утримання на ній найбільш компетентних і відданих справі кадрів;
  - побудову кар'єри та просування по службі на основі особистих якостей, заслуг і результатів роботи державних службовців;
  - професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації персоналу державної служби;
  - здійснення ефективного управління державною службою;
  - забезпечення зв'язків з громадськістю [25].

З метою визначення шляхів, способів і форм реалізації основних напрямів державної політики у сфері державної служби, об'єднання зусиль органів державної влади щодо підвищення ефективності державної служби Указом Президента України «*Про підвищення ефективності системи державної служби*» від 11 лютого 2000 р. при Президентові України було утворено консультативно-дорадчий орган — Координаційну раду з питань державної служби [28].

Основними завданнями Координаційної ради було вивчення і узагальнення стану додержання законодавства, розроблення пропозицій із його вдосконалення, а також скоординованих заходів щодо підвищення ефективності державної служби, оптимізації управління державною службою, використання інтелектуального та управлінського потенціалу держави, системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів [32].

Важливим етапом розвитку державної служби стало прийняття у 2000 р. *Стратегії реформування системи державної служби в Україні*, розрахована на 2000–2004 роки. Реформування системи державної служби — невід'ємної складової широкомасштабної адміністративної реформи перед-

бачало: вдосконалення кадрового потенціалу, створення оновленого, потужного і дієздатного державного апарату, становлення професійної, політично нейтральної та авторитетної державної служби. На основі класифікації посад в органах державної влади за змістом і характером діяльності, способами призначення та надання повноважень доцільно законодавчо визначити такі типи посад: політичні; адміністративні; патронатні.

До політичних посад мають бути віднесені посади Прем'єр міністра України, інших членів Кабінету Міністрів України та деякі інші посади, статус яких як політичних буде визначено законами України. Особи, які займатимуть політичні посади, повинні зосередитися на визначенні урядової політики, розв'язанні стратегічних проблем економічного і соціального розвитку суспільства та відповідної сфери управління і з цією метою мають бути звільненими від щоденних адміністративних справ та управління персоналом. Ці посади не повинні відноситися до категорій посад державних службовців, передбачених Законом України «Про державну службу», дія якого має поширюватися на них у частині, що не суперечитиме відповідним законам України.

Виконання функцій з організації та впровадження рішень міністра, прийнятих у межах законодавства, прийняття управлінських рішень щодо завдань, покладених на апарат міністерства, а також управління персоналом повинен здійснювати державний секретар міністерства. Ця посада має відноситися до адміністративних посад і бути вищою серед посад державних службовців міністерства.

До адміністративних посад мають належати також інші посади керівників, заступників керівників та спеціалістів, крім політичних і патронатних посад. Вони в установленому порядку віднесені до відповідних категорій посад державних службовців. Особи, які займатимуть ці посади, мають зберігати інституційну пам'ять, організаційний досвід, забезпечувати стабільну роботу органів державної влади відповідно до законодавства. Зміна керівників, структури та підпорядкування органів державної влади не може бути підставою для звільнення з посад державних службовців, які займають адміністративні посади в органах державної влади.

До патронатних посад відносяться посади радників, консультантів, помічників, прес-секретарів та інші посади, передбачені штатним розписом для організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності членів Кабінету Міністрів України, керівників органів державної влади. На посади патронатної служби відповідні керівники мають право самостійно добирати та приймати осіб поза конкурсом. Разом з тим посади патронатної служби в установленому порядку мають відноситися до відповідних категорій посад державних службовців. У разі необхідності на посади патронатної служби керівник може призначати на умовах контракту осіб, які не набувають статусу державних службовців [32].

Спробою реалізації окремих положень Концепції адміністративної реформи в Україні стало запровадження у 2001 р. Указом Президента України «Про чергові заходи щодо дальшого здійснення адміністративної реформи в Україні» [37] посад державних секретарів Кабінету Міністрів України і міністерств, їх перших заступників та заступників з ліквідацією інституту перших заступників та заступників міністрів. Вперше у вітчизняній практиці було запроваджено політичні посади у сфері виконавчої влади, до яких віднесено посади Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та міністрів. Натомість, державні секретарі були державними службовцями, що забезпечували діяльність апаратів органів виконавчої влади.

Основними завданням державного секретаря були такі:

- організація забезпечення виконання завдань, що належать до сфери діяльності міністерства;
- забезпечення діяльності міністра як керівника міністерства та члена Кабінету Міністрів України;
- здійснення поточної роботи, пов'язаної з виконанням покладених на міністерством завдань;
- забезпечення стабільності і наступності у роботі міністерства [30].

Запровадження інституту державних секретарів у системі виконавчої влади стало першим кроком до розмежування політичних та адміністративних посад у сфері державного управління, заклало основи роботи вищого ешелону державної служби за європейськими стандартами, а також дало можливість підійти до реального вирішення таких фундаментальних завдань адміністративної реформи:

а) звільнення членів Кабінету Міністрів України від обов'язків адміністративно-оперативного керівництва апаратом;

б) забезпечення професійної стабільності та певної незалежності управлінського апарату від політичної кон'юнктури;

в) збереження послідовності у роботі адміністративного апарату, інституційної пам'яті, формування політично толерантної, неупередженої державної служби.

Однак, надані державним секретарям повноваження не відповідали положенням Концепції адміністративної реформи в Україні, що дало підстави вважати це черговим кроком до посилення президентських повноважень у сфері виконавчої влади. Відповідно, не було досягнуто основної мети запровадження посад державних секретарів — повноцінне розмежування політичних і адміністративних функцій. Зокрема:

1) державні секретарі були наділені одночасно і політичними функціями. Наприклад, виконували обов'язки міністра у разі його тимчасової відсутності, представляли міністерство у Верховній Раді України, мали право брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів України з правом дорадчого голосу. Це спричинило дублювання функцій міністра і державного секретаря в умовах відсутності у міністра політичних заступників;

2) було порушено баланс повноважень між міністрами і державними секретарями на користь останніх. Оскільки державних секретарів та його заступників призначав Президент України за поданням Прем'єр-міністра на строк повноважень глави держави і звільняв їх з посади одноособово, міністри мали недостатньо важелів впливу на своїх державних секретарів, що призводило до конфліктів між ними;

3) так яка державні секретарі призначалися на посаду без конкурсного відбору, на ці посади переміщалися заступники міністрів, посади яких були ліквідовані. Значна частина таких призначень мала політичний характер.

Зважаючи на зазначене вище, у 2003 р. інститут державних секретарів було ліквідовано і введено посади перших заступників та заступників міністрів. Обґрунтування цього кроку було таким: «З метою забезпечення сприятливих умов для послідовного здійснення в Україні реформи політичної системи та зважаючи на тривале гальмування процесу прийняття законодавчих актів щодо порядку організації та діяльності центральних органів виконавчої влади та статусу їх керівників ліквідувати посади державних секретарів міністерств, їх перших заступників та заступників» [18].

7 червня 2001 р. був прийнятий Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», що врегулював правові, організаційні, матеріальні та соціальні умови реалізації громадянами України права на службу в органах місцевого самоврядування, визначав загальні засади діяльності посадових осіб місцевого самоврядування, їх правовий статус, порядок та правові гарантії перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

Служба в органах місцевого самоврядування визначалася як професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

Посадова особа місцевого самоврядування — особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету [31].

В Законі визначені основні параметри проходження муніципальної служби: принципи служби в органах місцевого самоврядування, право на службу, правове регулювання статусу, основні права і обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування, проходження служби в органах місцевого самоврядування та службова кар'єра, обмеження стосовно посадових осіб місцевого самоврядування, фінансовий контроль, матеріальне та соціально-побутове забезпечення.

Закон визначав такі посади в органах місцевого самоврядування:

- виборні посади, а які особи обираються територіальною громадою;

- виборні посади, а які особи обираються або затверджуються відповідною радою;
- посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної в місті, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Законом (ст. 11) введено поняття «Присяга посадових осіб місцевого самоврядування» та її зміст: «Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки» [31].

Як і в державній службі Законом введено поняття «службова кар'єра» та її складові. Зокрема, запроваджена класифікація посад: сім категорій посад і 15 рангів посадових осіб місцевого самоврядування.

З прийняттям цього Закону відбулося остаточне юридичне розмежування двох видів публічної служби — державної і муніципальної, здійснення яких відтепер ґрунтувалося на власних законодавчих актах.

Принцип розмежування посад політичних діячів і державних службовців знайшов своє відображення в Указі Президента України *«Про деякі питання впорядкування статусу державних службовців»* від 11 червня 2001 року. У ньому, йшлося, що, «враховуючи, що посади членів Кабінету Міністрів України належать до політичних посад і не відносяться до категорій посад державних службовців, вважати недопустимим при рівнянні будь-яких посад в органах державної влади, інших державних органах, їх посадових та службових осіб за статусом, у тому числі за умовами матеріального та соціально-побутового забезпечення, до членів Кабінету Міністрів України» [19].

5 березня 2004 р. було ухвалено *Концепцію адаптації державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу*. Концепція спрямована на подальше вдосконалення інституту державної служби в Україні в рамках адаптації його до стандартів Європейського Союзу, що, зрештою, сприятиме більш повній реалізації конституційних прав, свобод та законних інтересів громадян, наданню їм у належному обсязі якісних державних послуг. Передбачалося, що адаптація мала здійснюватися за такими пріоритетними напрямками;

- вдосконалення правових засад функціонування державної служби;
- реформування системи оплати праці державних службовців;
- встановлення порядку надання державних послуг та вдосконалення нормативного регулювання вимог професійної етики державних службовців;
- вдосконалення та підвищення ефективності управління державною службою;
- професіоналізація державної служби [7].

Важливим етапом еволюції інституту публічної служби стало ухвалення 5 січня 2005 р. *Концепції розвитку законодавства про державну службу*. У ній окреслено основні проблеми правового характеру у сфері публічної служби та шляхи їх законодавчого врегулювання, зокрема: «Статус державних службовців повинні мати лише ті працівники органів державної влади, які займаються питаннями вироблення та реалізації державної політики, підготовки проектів нормативно-правових актів використання коштів державного бюджету, контролю та нагляду за виконанням законодавства, видання адміністративних актів, збереження державної таємниці або виконують інші функції у сфері державного управління. Передбачити, що в органах державної влади працюють не тільки державні службовці, а й інші працівники, діяльність, порядок призначення на посади та звільнення з посад яких регулюється трудовим законодавством.

Забезпечити системне правове врегулювання всіх форм державної служби, включаючи державну службу в органах законодавчої та виконавчої влади, в судах, органах прокуратури, на дипломатичній службі, державній прикордонній службі, державній митній службі, інших державних органах, а також у міліції, Збройних Силах України, установах служби виконання покарань тощо.

Передбачити виокремлення загальної державної служби, яка регулюється загальним законодавством про державну службу, та спеціалізованої державної служби, яка регулюється спеціальним законодавством, що розробляється на основі загального законодавства про державну службу і передбачає спеціальні умови проходження державної служби у відповідних державних органах.

Розмежувати політичні та адміністративні посади у державній службі з огляду на порядок призначення та звільнення, характер повноважень та відповідальності осіб, що займають такі посади. Слід визначити законом вичерпний перелік посад, які відносяться до політичних. Запровадити в органах державної влади вищий корпус державних службовців.

Впорядкувати правовий статус, законодавчо врегулювати порядок призначення на посади та звільнення з посад, повноваження працівників патронатних служб. Установити, що такі служби можуть мати лише особи, які займають посади, віднесені до політичних» [8].

На основі положень Концепції передбачалося розроблення проекту нової редакції Закону України «Про державну службу» та інших проектів законів, необхідних для удосконалення системи державної служби в Україні, врегулювання статусу та порядку проходження окремих видів державної служби, узгодження відповідних положень правового регулювання державної служби та служби в органах місцевого самоврядування» [8]. Проект такого закону був розроблений і пройшов погодження з усіма міністерствами, пройшов незалежну експертизу й отримав високу оцінку в Раді Європи та

інших європейських інституцій. Основні положення проекту було схвалено Кабінетом Міністрів України, однак він так і не був прийнятий Верховною Радою України.

Внаслідок цього, у державній службі й надалі невирішеними залишилися такі проблеми:

- велика плінність кадрів;
- суб'єктивізм в управлінні державною службою в органі влади;
- незахищеність державних службовців від політичних впливів;
- низькі й непрозорі заробітні плати [38].

20 лютого 2006 р. була ухвалена чергова *Концепція розвитку законодавства про державну службу в Україні*, спрямовану на системне правове розв'язання проблем у зазначеній сфері з урахуванням вітчизняного та міжнародного досвіду, рекомендацій Парламентської Асамблеї Ради Європи, інших міжнародних організацій.

Зокрема, удосконалення механізму правового регулювання відносин у сфері державної служби передбачало, що у законодавстві про державну службу слід передбачити, що статус державного службовця надається лише тим працівникам органів державної влади, професійна діяльність яких пов'язана з практичним виконанням функцій держави, зокрема завдань щодо формування та реалізації державної політики, підготовки проектів нормативно-правових актів, забезпечення виконання законодавства, розподілу та використання коштів державного бюджету.

Водночас необхідно встановити, що в органах державної влади працюють також і працівники, які не належать до державних службовців, і тому їх діяльність, порядок призначення на посади та звільнення з посад мають регулюватись законодавством про працю.

Необхідно визначити законом вичерпний перелік посад, які належать до політичних. З огляду на це передбачити запровадження в установленому порядку в апараті Кабінету Міністрів України і міністерствах посади державних секретарів як вищі адміністративні посади в цих органах, із збереженням посад заступників міністрів як політичних посад.

Установити, що державні секретарі та їх заступники, керівники центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступники належать до вищого корпусу державної служби. Визначити перелік посад вищого корпусу державної служби.

Необхідно запровадити більш ефективні правові механізми забезпечення стабільності діяльності державних службовців та їх незалежності від особистої позиції осіб, які займають політичні посади, вдосконалити порядок формування державної політики, правовий механізм забезпечення політичної нейтральності державних службовців, передбачивши, зокрема, припинення ними на час перебування на державній службі членства у політичних партіях.

Водночас необхідно вдосконалити правовий статус працівників патронатних служб, їх повноваження, порядок призначення на посади та звільнення з посад. При цьому слід передбачити, що патронатні служби можуть мати лише особи, які займають посади, що належать до політичних [9].

До важливих законодавчих актів регулювання публічної служби стало прийняття 7 квітня 2011 р. Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції». Цей Закон визначав основні засади запобігання і протидії корупції в публічній і приватній сферах суспільних відносин, відшкодування завданої внаслідок вчинення корупційних правопорушень збитків, шкоди, поновлення порушених прав, свобод чи інтересів фізичних осіб, прав чи інтересів юридичних осіб, інтересів держави [22].

У Законі було дане визначення ключових термінів у сфері запобігання корупції: корупція, корупційне правопорушення, конфлікт інтересів, неправомірна вигода тощо. Суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення цим Законом визначалися особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Законодавчо встановлювалися важливі аспекти проходження публічної служби:

- обмеження щодо використання службового становища;
- обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами посад;
- обмеження щодо одержання дарунків (пожертв);
- обмеження щодо роботи близьких осіб;
- обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування;
- спеціальні перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- фінансовий контроль;
- урегулювання конфлікту інтересів;
- антикорупційна експертиза нормативно-правових актів;
- вимоги щодо прозорості інформації;
- види відповідальності та систематизації відомостей про корупційні правопорушення;
- особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення.

17 листопада 2011 р. прийнято новий Закон України «Про державну службу» [16], яким передбачено зміну правового регулювання сфери державної служби в Україні. Цей Закон був значено досконалішим, у порівнянні з попереднім, адже він став результатом апробації значної кількості проектів, багаторічних обговорень науковцями і практиками, міжнародних експертиз. Разом із тим прийнятий Закон, попри переваги деталізованого врегулювання низки інститутів державної служби, зберіг деякі системні проблеми



законодавчого акта від 1993 р., а подеколи запровадив і нові. Вочевидь, це пов'язано з небажанням влади відмовлятися від впливу політичного керівництва держави на систему державної служби. Серед найбільших проблем Закону були такі:

- Закон не повною мірою забезпечував належну основу для побудови професійної (сталої) державної служби;
- Закон так і не усунув суттєву проблему — політизації державної служби;
- загальна структура оплати праці створювала передумови для формування незбалансованої, несправедливої системи оплати праці.

На думку європейських та українських експертів, Закон не відповідав міжнародним стандартам та найкращій світовій практиці, зокрема з таких питань, як вступ на державну службу та її проходження, класифікації посад (поділ посад на групи та підгрупи) припинення державної служби, оплата праці, дисциплінарна відповідальність [21].

У цілому, попри деталізацію регулювання та позитивний характер значної частини новацій, цей Закон містив низку суттєвих недоліків, що викликали сумніви у його спроможності забезпечити якісне реформування цього інституту, та не повною мірою вирішував поставлене завдання щодо приведення національного законодавства у сфері державної служби у відповідність до європейських принципів належного врядування. У результаті, він так і не набрав чинності, а після прийняття нового Закону «Про державну службу» у 2015 р. втратив чинність.

17 травня 2012 р. був прийнятий Закон України «Про правила етичної поведінки», який визначав керівні норми поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, під час виконання ними службових повноважень та порядок притягнення їх до відповідальності за порушення таких норм. Закон сформулював такі правила етичної поведінки публічних службовців:

- законність;
- пріоритет інтересів держави або місцевого самоврядування;
- політична неупередженість (окрім осіб, які обіймають політичні або виборні посади);
- толерантність;
- об'єктивність;
- компетентність і ефективність;
- формування довіри до влади;
- конфіденційність;
- утримання від виконання незаконних рішень чи доручень;
- недопущення конфлікту інтересів [29].

У зв'язку з прийняттям у 2014 р. Закону України «Про запобігання корупції», в якому з'явився розділ «Правила етичної поведінки», цей закон втратив чинність [20, с. 38].

Після Революції гідності постала потреба в люстрації посадових осіб органів публічної влади та наближення законодавства у сфері публічної служби до стандартів ЄС. З цією метою 16 вересня 2014 р. був прийнятий Закон «Про очищення влади», котрий визначав правові та організаційні засади проведення очищення влади (люстрації) для захисту та утвердження демократичних цінностей, верховенства права та прав людини в Україні. Згідно Закону, очищення влади (люстрація) здійснюється з метою недопущення до участі в управлінні державними справами осіб, які своїми рішеннями, діями чи бездіяльністю здійснювали заходи (та/або сприяли їх здійсненню), спрямовані на узурпацію влади Президентом України Віктором Януковичем, підриг основ національної безпеки і оборони України або протиправне порушення прав і свобод людини, і ґрунтується на принципах:

- верховенства права та законності;
- відкритості, прозорості та публічності;
- презумпції невинуватості;
- індивідуальної відповідальності;
- гарантування права на захист [27].

14 жовтня 2014 р. був прийнятий новий Закон України «Про запобігання корупції». Цей Закон визначав правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила визначення наслідків корупційних правопорушень [20]. У цьому Законі визначений статус і повноваження нового центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом у сфері запобігання корупції Національного агентства з питань запобігання корупції. Визначено, що формування антикорупційної політики (Антикорупційної стратегії) покладається на Верховну Раду України. Законом встановлені правила етичної поведінки — загальні вимоги до поведінки осіб, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових чи представницьких повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог.

18 березня 2015 р. Кабінетом Міністрів України була схвалена *Стратегія реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року* та затвердження плану заходів щодо її реалізації [34]. Стратегія визначала проблеми, які потребують розв'язання, мету, шляхи реалізації, індикатори реформи державної служби та служби в органах місцевого самоврядування та містить комплекс першочергових завдань і заходів, спрямованих на забезпечення розвитку державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.

Метою Стратегії є створення у середньостроковій перспективі належних умов для ефективного впровадження в Україні реформи державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. Стратегія спрямована на підвищення якості державної служби та служби в органах місцевого

самоврядування, що сприятиме оптимізації функцій інститутів державної влади, ефективному розподілу повноважень і сфер відповідальності.

Однак, незважаючи на цілу низку прийнятих законодавчих і нормативно-правових актів, вітчизняний інститут державної служби не задовольняє запитів суспільства. Причинами зазначеного стану були такі:

- неоптимальна система добору кадрів на публічну службу у зв'язку з нечіткістю критеріїв набору та відсутністю продуманої системи її організації;
- політична заангажованість державних службовців;
- суміщення посад державної служби із мандатом депутата місцевої ради;
- поєднання бізнесу із державною службою;
- неоптимальне поєднання засобів заохочення та контролю державного апарату.

Тому, прийняття нового закону стало нагальною вимогою суспільства, котре після Революції гідності потребувало кардинальної зміни філософії державної служби, яка мала служити публічним потребам, стала ефективною і надавала якісні і своєчасні послуги населенню. 10 грудня 2015 р. був прийнятий Закон України «Про державну службу» (нова редакція), який порівняно з попереднім Законом від 1993 року, має ряд відмінностей. Він 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 [17].

При його написанні враховувалися основні положення законів про публічну службу країн Європейського союзу. Закон «Про Державну службу» був у пакеті реформ, запропонованих Євросоюзом. Цей Закон, що відповідає основним засадам публічної служби країн ЄС, визначає принципи, правові та організаційні засади забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян держслужби, що функціонує в інтересах держави і суспільства, а також порядок реалізації громадянами України права рівного доступу до держслужби, що базується на їхніх особистих якостях та досягненнях.

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 Національного агентства України з питань державної служби.

Дія закону поширюється на державних службовців, зокрема, Секретаріату Кабінету Міністрів; міністерств та інших центральних органів виконавчої влади; місцевих державних адміністрацій; органів прокуратури; органів військового управління; закордонних дипломатичних установ Укра-

їни. Разом з тим, Закон суттєво звузив сферу своєї дії. Зокрема, його дія не поширюється на окремі категорії, які раніше відносилися до державної служби: керівників Адміністрації Президента України, Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим та його заступників; керівників державних колегіальних органів; Секретаря Ради національної безпеки і оборони України та його заступників; керівників окремих центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом; працівників патронатних служб; працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування. Внесеними змінами до цього Закону від 9 листопада 2017 р. до цього переліку додано голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників [13].

Закон запровадив принципово нову класифікацію посад державної служби: замість семи категорій і 15 рангів, встановлено три категорії — А (вищий корпус державної служби), Б, В і дев'ять рангів.

Законом запроваджена нова модель управління державною службою. Зокрема, здійснення процесуальних функцій серед вищого корпусу державної служби покладено на новий орган — *Комісію з питань вищого корпусу державної служби* — постійно діючий колегіальний орган, що працює на громадських засадах. Функції реалізації державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добору персоналу, планування та організації заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення покладені на служби управління персоналом. У зв'язку з розмежуванням політичної та державної служби, у міністерствах запроваджена посада державного секретаря міністерства. Це державний службовець вищої категорії, який здійснює управління персоналом.

Наголошено на політичній неупередженості державного службовця та встановлено його захист від політичних впливів і права на державну службу.

Встановлені вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу, зокрема до їхньої професійної компетентності, які складаються із загальних та спеціальних вимог. Важливо, що цим законом покладено край позаконкурсному вступу на державну службу, вступ на усі посади державної служби відбувається лише за конкурсом на основі особистих якостей та досягнень кандидатів на посади. Законом встановлено, що прийняття громадян України на посади державної служби без проведення конкурсу забороняється. Вперше введена процедура публічного звіту керівника органу виконавчої влади.

Також встановлена прозора модель оплати праці, розроблена з урахуванням європейського досвіду. Детально виписані засади дисциплінарної та матеріальної відповідальності державного службовця. Зокрема, однією з особливостей цього Закону є те, що ним передбачено відшкодування за рахунок держави матеріальної та моральної шкоди, якщо вона була заподіяна

фізичним та юридичним особам незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державних службовців під час здійснення ними своїх повноважень. При цьому передбачені гарантії прав державного службовця.

29 квітня 2015 р. постановою Кабінету Міністрів України був затверджений новий перелік галузей і спеціальностей, за яким здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. Згідно нього галузь знань «Державне управління» і спеціальність «Державна служба» отримали новий шифр галузі і назву — 07 «Управління та адміністрування», а також код і найменування спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» [23]. Постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2016 р. відбулася нова зміна шифру і назви галузі знань — 28 «Публічне управління та адміністрування», коду й найменування спеціальності — 281 «Публічне управління та адміністрування» [3].

11 лютого 2016 р. були затверджені *Правила етичної поведінки державних службовців*, що регулюють моральні засади діяльності державних службовців та полягають у дотриманні принципів етики державної служби. Такими принципами, що ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавстві про державну службу та запобігання корупції, визначені такі:

- 1) служіння державі і суспільству;
- 2) гідної поведінки;
- 3) доброчесності;
- 4) лояльності;
- 5) політичної нейтральності;
- 6) прозорості і підзвітності;
- 7) сумлінності [24].

Таким чином, інститут публічної служби в Україні пройшов складну еволюцію. Долаючи суттєві політичні перешкоди, в цілому вдалося законодавчо врегулювати всі питання правового статусу державних службовців та основні засади проходження державної служби. За основними параметрами діючі закони у сфері державної служби відповідають стандартам ЄС. Однак, для остаточного становлення ефективної, професійної, політично нейтральної, прозорої та авторитетної державної служби слід докласти чимало зусиль.

### **1.3. Сучасні тренди реформування публічної служби**

Згідно з показниками рейтингу Індексу глобальної конкурентоспроможності 2016–2017 років Україна посідала 85 місце серед 138 країн та 132 місце за показником «державні установи». Низькі позиції України у світових рейтингах конкурентоспроможності пов'язані з наявною ситуацією в управлінні державним апаратом, яка призводить до недостатньо ефективного управління людськими ресурсами на державній службі [35].

Після перемоги Революції гідності Україна перейшла в нову історичну епоху, котра дала унікальний шанс українському народу побудувати нову державу. Стратегічним напрямом подальшого національного руху є повноцінне членство України в Європейському Союзі і НАТО. Для визначення мети, векторів руху, дорожньої карти, першочергових пріоритетів та індикаторів належних оборонних, соціально-економічних, організаційних, політико-правових умов становлення та розвитку України 12 січня 2015 р. Указом Президента України була схвалена *Стратегія сталого розвитку «Україна — 2020»*. Метою Стратегії є впровадження в Україні європейських стандартів життя та вихід України на провідні позиції у світі.

Серед 62 першочергових реформ визначені такі: реформа дипломатичної служби; реформа державної служби та оптимізація державних органів; децентралізація та реформа державного управління.

Метою реформи державного управління є побудова прозорої системи державного управління, створення професійного інституту державної служби, забезпечення її ефективності. Результатом проведення реформи має стати створення ефективної, прозорої, відкритої та гнучкої структури державного управління із застосуванням новітніх інформаційно-комунікативних технологій (електронне урядування) для забезпечення вироблення і реалізації цілісної державної політики, спрямованої на суспільний сталий розвиток і адекватне реагування на внутрішні та зовнішні виклики [33].

Основні проблеми державної служби в Україні пов'язані з недотриманням принципів прийняття на державну службу на основі здобутків, політичної нейтральності, відкритості та прозорості в роботі державних службовців, що супроводжується слабкою дисципліною, відповідальністю та незбалансованими процедурами. Не визначено єдині стандарти вступу на державну службу, в тому числі процедури призначення на посади та просування по службі, права і обов'язки державних службовців. Більшість центральних органів виконавчої влади не застосовують сучасні інструменти управління людськими ресурсами та навчання. Незбалансована система оплати праці призвела до нерівності у системі державного управління. Наслідком цього є висока плінність кадрів на державній службі та суб'єктивність у просуванні по службі. Державне управління в Україні також характеризується відсутністю гендерної рівності: в той час як 75 відсотків персоналу є жінками, на рівні прийняття рішень їх частка становить лише 13 відсотків (за даними Глобального звіту Програми розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПРООН) з питань гендерної рівності в області державного управління, 2014 рік) [2].

З метою усунення зазначених недоліків, 24 червня 2016 р. Урядом України була схвалена *Стратегія реформування державного управління на 2016–2020 роки*. Згідно Стратегії, державна служба ґрунтується на таких принципах:

- сфера охоплення державної служби є належною, чітко визначеною і застосовується на практиці;
- політика і правова база для професійної та чітко впорядкованої державної служби визначені та застосовуються на практиці; інституційна структура дає змогу здійснювати послідовне та ефективне управління людськими ресурсами у всій системі державної служби;
- відбір і призначення на посади державної служби ґрунтується на досягненнях і здобутках та однаковому ставленні до кандидатів на всіх етапах процесу; критерії для переведення на нижчу посаду та припинення державної служби є чіткими та зрозумілими;
- прямий чи непрямий політичний вплив на вищі керівні посади державної служби унеможлиблюється;
- система оплати праці державних службовців ґрунтується на класифікації посад, є справедливою і прозорою;
- забезпечується професійний розвиток державних службовців, що включає регулярне навчання, справедливе оцінювання результатів діяльності, а також мобільність і просування по службі на основі об'єктивних, прозорих критеріїв і здобутків;
- здійснюються заходи для сприяння доброчесності, запобігання корупції та забезпечення дисципліни на державній службі [2].

У сфері державної служби та управління людськими ресурсами Стратегія спрямована на розв'язання таких проблем:

- нестача на керівних та інших посадах державної служби висококваліфікованих кадрів, які є важливими для розроблення та проведення національних реформ і здатні долати виклики реформування у різних галузях;
- високий рівень корупції в системі державної служби, що становить перешкоди для ефективності та результативності державного управління;
- гендерний дисбаланс;
- недостатній рівень управління людськими ресурсами в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, відсутність автоматизованої системи управління людськими ресурсами.

У Стратегії зазначається, що необхідно запровадити системи реалізації Закону України «Про державну службу» та забезпечити їх кадрами, які мають відповідний рівень компетентності. Основними складовими елементами реформи, що забезпечуватимуть зазначене, є:

- визначення посад державних службовців, які несуть відповідальність за проведення основних національних реформ і мають право на спеціальні умови оплати праці в рамках загальної системи оплати праці державних службовців (так звані «реформаторські кадри») (далі — фахівці з питань реформ);

- запровадження принципів державного управління в системі державної служби шляхом ефективної реалізації Закону України «Про державну службу»;
- фінансова стабільність реформування системи оплати праці державних службовців з урахуванням макроекономічних показників;
- оптимізація чисельності працівників у системі органів державного управління;
- утворення структурних підрозділів з управління персоналом або введення посади спеціаліста з питань персоналу в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади з метою розвитку сучасного управління людськими ресурсами з координацією діяльності Нацдержслужбою;
- створення інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі;
- реформа системи професійного навчання державних службовців, у тому числі в частині володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;
- посилення інституційної спроможності Нацдержслужби.

У Стратегії також наголошується, що «в Україні різні галузі та сфери потребують фахових лідерів у системі державної служби, які б проводили національні реформи та забезпечували необхідні зміни. Також для підвищення ефективності роботи державних органів необхідно залучити достатню кількість фахівців з питань реформ, які зроблять зміни в підходах до роботи в державних органах незворотними.

Основним завданням реформування є створення в кожному міністерстві та інших центральних органах виконавчої влади команд фахівців з питань реформ, що будуть реалізувати зміни щодня. Зазначені команди можуть включати керівний склад, спеціалістів та менеджерів з досвідом роботи у відповідній галузі для якісного та сталого процесу реформування.

Необхідно залучити висококваліфікованих і компетентних державних фахівців з питань реформ, які здатні забезпечувати реалізацію пріоритетних реформ та спроможні підтримувати якісний процес формування та аналізу політики у пріоритетних галузях. Такі посади фахівців з питань реформ будуть визначатися у складі оновленої структури центральних органів виконавчої влади відповідно до нових завдань та функцій у результаті реорганізації. Для таких фахівців з питань реформ будуть визначені спеціальні умови оплати праці, які дадуть змогу залучити фахівців з необхідними навичками та здібностями. Зазначені умови будуть частиною загальної системи оплати праці державних службовців в цілях забезпечення прозорості та законності системи, а також можуть стати першим етапом широкомасштабної реформи системи оплати праці державних службовців. Визначення чітких механізмів запровадження посад для фахівців з питань реформ та запровадження спе-



ціальних умов оплати праці потребуватиме ґрунтовного аналізу нормативної бази, який буде проведено на початку реалізації Стратегії.

Формування команд фахівців з питань реформ буде забезпечено шляхом:

- визначення посад для фахівців з питань реформ у рамках організаційних структур державних органів відповідно до пріоритетних напрямів реформ;
- встановлення цілей та завдань для команд фахівців з питань реформ, визначення їх основних функцій;
- визначення спеціальних професійних вимог та рівня компетентності для фахівців з питань реформ для гарантування відбору та призначення на такі посади найкращих кандидатів;
- визначення спеціальних умов оплати праці в рамках загальної системи оплати праці державних службовців;
- проведення відкритих конкурсів на зайняття таких посад відповідно до визначених критеріїв [2].

Пріоритетами реформування державної служби та управління людськими ресурсами в державних органах є:

- прийняття нормативно-правових актів та ефективна реалізація Закону України «Про державну службу»;
- формування висококваліфікованої, компетентної групи фахівців з питань реформ;
- визначення оптимальної кількості державних службовців з урахуванням функцій та організаційної структури державних органів, оптимізація чисельності працівників органів державної влади;
- реформування системи оплати праці державних службовців з метою підвищення рівня їх заробітної плати за умови забезпечення стабільності державних фінансів;
- утворення служб управління персоналом у міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади;
- утворення інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі;
- реформування системи професійного навчання державних службовців;
- підвищення рівня інституційної спроможності Нацдержслужби для забезпечення ефективної реалізації Закону України «Про державну службу» та повноцінного реформування державної служби.

З метою формування команди компетентних і висококваліфікованих державних службовців, які здатні забезпечувати підготовку та реалізацію національних реформ у пріоритетних галузях, 11 листопада 2016 р. Кабінетом Міністрів України була схвалена *Концепція запровадження посад фахівців з питань реформ*.

Метою Концепції є створення необхідних умов для підготовки та реалізації національних реформ шляхом оновлення і посилення кадрового по-

тенціалу через залучення на державну службу кваліфікованих і компетентних фахівців. Для досягнення поставленої мети в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та міністерствах, які здійснюють підготовку та реалізацію ключових національних реформ, запроваджуються посади фахівців з питань реформ. *Посади фахівців з питань реформ* — державні службовці, призначені на такі посади за результатами відкритого конкурсу відповідно до вимог і в порядку, що визначені Законом України «Про державну службу». Посади фахівців з питань реформ — це посади державної служби категорій «А», «Б» і «В» з посадовими обов'язками, що передбачають підготовку та реалізацію ключових національних реформ (визначення проблем, підготовка пропозицій та планів заходів щодо їх розв'язання, підготовка проектів відповідних актів законодавства, організація та участь у виконанні згаданих планів заходів, оцінювання результатів їх реалізації), на які поширюються спеціальні умови оплати праці в рамках загальної системи оплати праці державних службовців [14].

Відповідно до Стратегії реформування державного управління України на 2016–2020 роки, посади фахівців з питань реформ повинні визначитися в державних органах, які здійснюють підготовку та реалізацію ключових національних реформ, відповідно до визначених завдань та функцій таких органів. При цьому у разі, коли запровадження посад фахівців з питань реформ потребуватиме реорганізації державного органу, який здійснює підготовку та реалізацію ключових національних реформ, така реорганізація не може бути «штучною», мати на меті свавільне звільнення державних службовців шляхом зміни назв структурних підрозділів та/або найменувань посад [34].

У 2017 р. відповідні *директорати* у складі фахівців з питань реформ — генерального директора, керівників експертних груп, державних експертів у рамках пілотної програми утворені десяти міністерствах: Міністерстві аграрної політики та продовольства, Міністерстві енергетики та вугільної промисловості, Міністерстві інфраструктури, Міністерстві культури, Міністерстві охорони здоров'я, Міністерстві освіти і науки, Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, Міністерстві соціальної політики, Міністерстві фінансів, Міністерстві юстиції, а також *генеральні департаменти* у складі фахівців з питань реформ — директора генерального департаменту, керівників експертних груп, державних експертів у Національному агентстві з питань державної служби (далі — Нацдержслужба) та Державному агентстві з питань електронного урядування.

У Секретаріаті Кабінету Міністрів України директорати утворюються для виконання завдань, пов'язаних з координацією роботи із стратегічного планування, організацією підготовки пропозицій Прем'єр-міністрові України щодо пріоритетів державної політики, проектів планів пріоритетних дій Уряду та координацією їх подальшої реалізації, аналізом повноважень і

функцій органів виконавчої влади, оцінкою ефективності їх діяльності, інших завдань щодо експертно-аналітичного та іншого забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України [4].

Як зазначив Міністр Кабінету Міністрів О. Саєнко, один директорат займатиметься стратегічним плануванням і координацією політики, відповідатиме за блок підготовки й моніторингу програми дій Уряду. Другий опікуватиметься реформою публічної адміністрації, третій — експертно-аналітичною роботою над проектами нормативно-правових актів у Секретаріаті Кабінету Міністрів України, готуватиме експертний висновок, чи дотримало міністерство всі процедури під час розробки документа, чи правильно оцінено всі можливі ризики [10].

Реалізація Концепції, що розрахована на 2016–2020 роки, дасть змогу:

- залучити на посади державної служби кваліфікованих фахівців, які зможуть на високому рівні та ефективно виконувати завдання з підготовки та реалізації ключових національних реформ, впливати на тенденції і розвиток державної служби;
- забезпечити оновлення і посилення кадрового потенціалу державних органів, суттєво збільшити ефективність їх роботи з підготовки та реалізації ключових національних реформ, спрямованих на підвищення рівня життя громадян України та зростання позицій нашої держави у світових рейтингах конкурентоспроможності [34].

Нові виклики, що постали перед міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, виявили суттєву проблему недостатнього забезпечення фахівцями, здатними аналізувати стан справ у відповідних сферах державної політики, формувати політичні пропозиції, розробляти та впроваджувати ключові національні реформи. Рівень фінансової мотивації державних службовців залишається недостатньо привабливим на ринку праці. Основні робочі процеси міністерств та інших центральних органів виконавчої влади (нормотворча діяльність, організація виконання завдань, бюджетні процеси тощо) потребують перегляду та модернізації з метою уникнення зайвих бюрократичних процедур, перевантаження поточною роботою та неефективного витрачання робочого часу фахівців.

З метою вирішення зазначених питань 27 грудня 2017 р. була схвалена *Концепція оптимізації системи центральних органів виконавчої влади*.

У Концепції зазначені проблеми передбачається розв'язати шляхом:

- запровадження системного підходу до стратегічного планування та формування державної політики на основі її аналізу;
- оновлення організаційної структури апарату міністерств;
- оновлення кадрового складу;
- оптимізації чисельності та реформи системи оплати праці державних службовців та інших працівників центральних органів виконавчої влади;

- оптимізації структури та функцій інших (крім міністерств) центральних органів виконавчої влади.

Запропонована в Концепції організаційна структура міністерств сприятиме посиленню інституційної спроможності міністерств щодо формування державної політики у визначених Кабінетом Міністрів України сферах, реалізацію якої покладено на Уряд Конституцією та законами України, а також за потреби розмежування функцій з формування та реалізації державної політики. Міністерства мають стати потужними аналітичними центрами, що працюватимуть над підготовкою та супроводженням впровадження рішень у ввіреній сфері державного управління.

Зокрема, організаційна структура міністерств, як правило, може включати не більше п'яти рівнів управління:

- міністр/заступники міністра;
- державний секретар міністерства;
- генеральний директор директорату/керівник самостійного структурного підрозділу з реалізації державної політики (департаменту, управління, відділу, сектору) (у разі утворення);
- керівник експертної групи директорату/керівник управління, відділу секретаріату/керівник підрозділу у складі самостійного структурного підрозділу з реалізації державної політики (у разі утворення);
- керівник підгрупи у складі директорату/керівник відділу у складі управління секретаріату/керівник відділу у складі управління департаменту та інші аналогічні керівні посади у самостійних структурних підрозділах з реалізації державної політики (у разі утворення).

Особливості формування структури апарату Міноборони, МВС, Мін'юсту, інших міністерств визначаються з урахуванням визначених законом спеціальних вимог щодо їх функціонування.

Процес оптимізації системи центральних органів виконавчої влади є одним із способів здійснення скорочення чисельності державних службовців та інших працівників в системі державного управління. Враховуючи те, що за своїм розміром сфера державного управління в Україні не перевищує середній показник ЄС, основним завданням такої оптимізації буде реструктуризація з метою усунення функцій і процесів, які не є необхідними, зосередження на стратегічних пріоритетах та підвищення якості державної служби.

Передбачена в Стратегії оптимізація чисельності шляхом щорічного скорочення кількості державних службовців та працівників мінімум на 2,5 відсотка, наскільки це буде можливим, проводитиметься завдяки політиці незаповнення вакансій і лише у випадках крайньої необхідності — шляхом скорочення штату працівників.

Нацдержслужба розробила нову методологію моніторингу чисельності. Цю методологію буде доопрацьовано таким чином, щоб вона охоплювала всіх працівників, а не лише державних службовців, а дані щомісяця опри-

люднювалися в розрізі державних органів. Чіткий вихідний рівень для оптимізації має бути визначено в максимально стислі строки.

План оптимізації чисельності буде визначено в процесі обговорень за участю всіх заінтересованих сторін на найвищому політичному рівні (на рівні міністрів). Цей процес буде синхронізовано з процесом підготовки державного бюджету. План оптимізації чисельності ґрунтуватиметься на об'єктивних критеріях і включатиме конкретні цільові показники кожного державного органу. Основним методом оптимізації буде раціоналізація державних функцій з метою підвищення ефективності та дієвості державної служби.

Результатом оптимізації чисельності буде створення фінансового простору, принаймні значна частина якого буде використана для поступового підвищення рівня оплати праці всіх державних службовців до рівня оплати праці, визначеного для фахівців з питань реформ, та усунення міжпосадових диспропорцій. Це буде синхронізовано з необхідним реформуванням системи оплати праці та підготовкою відповідної концепції, метою якої є зміна підходів до фінансової мотивації як однієї з основних складових менеджменту персоналу, перегляду структури заробітної плати з тим, щоб створити належний баланс між фіксованою частиною заробітної плати (посадовим окладом та фіксованими надбавками) та стимулюючими виплатами відповідно до результатів роботи, як це визначено в Стратегії.

Реалізація цієї Концепції, що розрахована на 2018–2020 роки, дасть змогу залучити на посади державної служби кваліфікованих фахівців, які зможуть на високому рівні та ефективно виконувати завдання з підготовки та реалізації ключових національних реформ, впливати на тенденції і розвиток державної служби, запровадити аналіз державної політики та стратегічне планування у діяльність міністерств [35].

### **Питання для самоконтролю**

1. Коли був прийнятий закон, що започаткував складання присяги в Українській Державі?
2. Коли був прийнятий закон, що запровадив систему класів посад та рангів пенсії, а також схему їх посадових окладів?
3. Коли був прийнятий закон, що заклав механізм призначення на посади державних урядовців в Українській Державі?
4. На які групи поділялися державні службовці (урядники) в Західно-Українській Народній Республіці?
5. Яким законом була продовжена адміністративна традиція у період Директорії Української Народної Республіки?
6. Коли розпочав свою діяльність Інститут державного управління і самоврядування при Кабінеті Міністрів України?
7. Коли був прийнятий Закон України «Про державну службу»?
8. Назвіть недоліки, притаманні Закону України «Про державну службу».

9. Коли було утворене Головне управління державної служби при Кабінету Міністрів України?

10. В якому році до Переліку напрямів та спеціальностей підготовки фахівців у вищих навчальних закладах була внесена окрема галузь підготовки «Державне управління»?

11. Назвіть основні засади інституту публічної служби, сформульовані у Концепції адміністративної реформи в Україні.

12. В якому році було запроваджено посади державних секретарів Кабінету Міністрів України і міністерств?

13. Коли був прийнятий Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»?

14. Коли був прийнятий Закон України «Про державну службу» (нова редакція)?

15. Коли назва спеціальності отримала назву «Публічне управління та адміністрування»?

16. Які нові посади у сфері державної служби передбачалися Стратегією реформування державного управління на 2016–2020 роки?

17. Скільки рівнів управління може включати організаційна структура міністерств згідно Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади?

### Список використаної літератури

1. Вишневський А. В. Національні та загальноєвропейські ознаки державної служби в Україні у контексті її історичного розвитку. *Державна служба України в історичному контексті: проблеми становлення та розвитку*: зб. текстів виступів на наук.-практ. конф. (Київ, 18 листоп. 2008 р.) / за заг. ред. А. Вишневського. Київ: ЦАДС, 2009. С. 22.

2. Деякі питання реформування державного управління в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 р. № 474-р. *Офіційний вісник України*. 2016. № 55. Ст. 1919.

3. Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування: постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2016 р. № 674. *Урядовий кур'єр*. 2016. 4 жовт. С. 10.

4. Деякі питання упорядкування структури Секретаріату Кабінету Міністрів України, апарату міністерств та інших центральних органів виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 р. № 644. *Урядовий кур'єр*. 2017. 29 серп. С. 45.

5. Історія державної служби в Україні: у 5 т. / [О.Г. Аркуша, О.В. Бойко, Є. І. Бородін та ін.; відп. ред. Т. В. Мотренко, В. А. Смолій; редкол.: С.В. Кульчицький (кер. авт. кол.) та ін.]; Голов. упр. держ. служби України,

Ін-т історії НАН України. Київ: Ніка-Центр, 2009. Т. 5: Документи і матеріали. Кн. 1. 1914-1991 / у поряд. Г. В. Боряк. 824 с.

6. Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

7. Концепція розвитку законодавства про державну службу: затв. Указом Президента України від 05.03.2004 р. № 278. *Офіційний вісник України*. 2004. № 10. С. 31. Ст. 578.

8. Концепція розвитку законодавства про державну службу: затв. Указом Президента України від 05.01.2005 р. № 1/2005. *Офіційний вісник України*. 2005. № 2. Ст. 76.

9. Концепція розвитку законодавства про державну службу в Україні: затв. Указом Президента України від 20.02.2006 р. № 140/2006. *Офіційний вісник України*. 2006. № 8. С. 39. Ст. 421.

10. Мацегора К. Міністерства стануть потужними аналітичними центрами. *Урядовий кур'єр*. 2018. 11 січ. С. 2.

11. Научные основы государственного управления в СССР. Москва: Наука, 1968. 440 с.

12. Про боротьбу з корупцією: Закон України від 05.10.1995 р. № 356/95-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1995. № 34. Ст. 266.

13. Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби: Закон України від 09.11.2017 р. № 2190-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2017. № 45. Ст. 405.

14. Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2016 р. № 905: розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серп. 2017р. № 580-р. *Урядовий кур'єр*. 2017. 29 серп. С. 50.

15. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993 р. № 3723-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 52. Ст. 490.

16. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 р. № 4050-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 26, Ст. 273.

17. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. С. 28. Ст. 149.

18. Про деякі заходи щодо оптимізації керівництва в системі центральних органів виконавчої влади: затв. Указом Президента України від 26.05.2003 р. № 434/2003. *Офіційний вісник України*. 2003. № 22. Ст. 989.

19. Про деякі питання впорядкування статусу державних службовців: затв. Указом Президента України 11.06.2001 р. № 419/2001. *Офіційний вісник України*. 2001. № 24. Ст. 1070.

20. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. *Голос України*. 2014. 25 жовт. С. 32–39.

21. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014–2017 роки: Закон України від 14.10.2014 р. № 1699-VII. *Урядовий кур'єр*. 2014. 29 жовт. С. 9.

22. Про засади запобігання та прогидії корупції: Закон України від 07.04.2011 р. № 3206-VI. *Офіційний вісник України*. 2011. № 44. С. 9. Ст. 1764.

23. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266. *Урядовий кур'єр*. 2015. 10 черв. С. 15.

24. Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців: постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2016 р. № 65. *Урядовий кур'єр*. 2016. 20 лют. С. 12.

25. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

26. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97. *Голос України*. 1997. 12 черв. С. 5–14.

27. Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII. *Голос України*. 2014. 15 жовт. С. 4–5.

28. Про підвищення ефективності системи державної служби: затв. Указом Президента України від 11.02.2000 р. № 208/2000. *Офіційний вісник України*. 2000. № 7. Ст. 263.

29. Про правила етичної поведінки: Закон України від 17.05.2012 р. № 4722-VI. *Голос України*. 2012. 12 черв. С. 22.

30. Про Примірне положення про державного секретаря міністерства: затв. Указом Президента України від 14.07.2001 р. № 529/2001. *Офіційний вісник України*. 2001. № 29. Ст. 1305.

31. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 33. Ст. 175.

32. Про Стратегію реформування системи державної служби в Україні: затв. Указом Президента України від 14.04.2000 р. № 599/2000. *Офіційний вісник України*. 2000. № 16. Ст. 665.

33. Про стратегію сталого розвитку «Україна — 2020»: затв. Указом Президента України від 12.01.2015 р. № 5/2015. *Офіційний вісник України*. 2015. № 4. Ст. 67.

34. Про схвалення Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ: розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.11.2016 р. № 905-р. *Урядовий кур'єр*. 2016. 29 груд. С. 12.

35. Про схвалення Концепції оптимізації центральних органів виконавчої влади: розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. № 1013-р. *Урядовий кур'єр*. 2018. 20 січ. С. 11.

36. Про схвалення Стратегії реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року та



затвердження плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 р. № 227-р. *Урядовий кур'єр*. 2015. 7 квіт. С. 7.

37. Про чергові заходи щодо дальшого здійснення адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 29.05.2001 р. № 345/2001. *Урядовий кур'єр*. 2001. 31 трав. С. 4.

38. Реформа публічної адміністрації в Україні: біла книга. Київ: ЦСІРДС ГУДС, 2006. С. 13–14.

### **Рекомендована література**

1. Вишневський А. До питання історії та перспектив подальшого розвитку державної служби в Україні. *Вісник державної служби України*. 2008. № 2. С. 18–25.

2. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. Київ; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.

3. Державна служба України в історичному контексті: проблеми становлення та розвитку: зб. текстів виступів на наук.-практ. конф. (Київ, 18 листоп. 2008 р.) / за заг. ред. А. Вишневського. Київ: ЦАДС, 2009. 116 с.

4. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. Київ: НАДУ, 2011. Т. 3: Історія державного управління. 788 с.

5. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Київ: НАДУ; Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2011. Т. 6: Державна служба. 523 с.

6. Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посіб. 3-тє вид., переробл. та допов. Київ: Атіка, 2009. 608 с.

7. Малиновський В. Я. 100-річчя сучасної державної служби в Україні. *VII Всеукраїнські політологічні читання імені професора Богдана Яроша*: зб. наук. пр. (м. Луцьк, 26 квіт. 2018 р.). Луцьк: Вежа-Друк, 2018. Вип. 7. С. 75–80.

8. Мотренко Т. 90 років сучасної державної служби в Україні: витоки національної адміністративної традиції і уроки для сьогодення. *Вісник державної служби України*. 2008. № 2. С. 8–17.

9. Нариси історії державної служби в Україні / Голов. упр. держ. служби України; Ін-т історії України. Київ: Ніка-Центр, 2008. 536 с.

10. Науково-документальна збірка до 90-річчя запровадження державної служби в Україні / упоряд. А. Вишневський. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2008. 124 с.

11. Чорноног Є. С. Державна служба: історія, теорія і практика: навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 458 с.

## РОЗДІЛ 2

# ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. *Сутність і поняття публічної служби*

2.2. *Види публічної служби*

### 2.1. Сутність і поняття публічної служби

Становлення демократичної, правової, соціальної держави, розвиток громадянського суспільства, інтеграція України в Європейське співтовариство є неможливими без функціонування якісно нової системи публічної служби. Поняття «публічна служба» є порівняно новим для вітчизняної управлінської науки. Однак, ще в кінці 40-х років ХХ ст. Ю. Панейко визначав поняття «публічної служби» крізь призму дефініції держави як «корпорації публічних служб», а, відтак, наголошував, що публічна служба повинна змінюватися відповідно до потреб «загального інтересу» [11]. Але до останнього часу у вітчизняній науці і практиці домінував універсальний концепт «державна служба», котрий об'єднував усі види служби в публічному секторі. Хоча у нормативно-правовій сфері поняття «публічна служба» вперше з'явилося у Концепції адміністративної реформи в Україні від 1998 року [15], однак пройшло ще багато років, допоки цей термін увійшов у вітчизняну законодавчу практику. Зважаючи на існування в демократичному суспільстві інших видів публічної служби, найперше, муніципальної служби, зазначений підхід був помилковим і таким, що не відповідав сутності сучасної сервісної держави. Крім того, за останні роки інститут державної служби в Україні зазнав кардинальних змін, що потребувало відповідної наукової корекції.

Державна служба, хоча і є основним механізмом функціонування державних органів, однак не відображає багатогранності діяльності посадових осіб в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим та органах місцевого самоврядування. Зокрема, у системі органів виконавчої влади визначені політичні посади (Прем'єр-міністр України, Перший віцепрем'єр-міністр України, віцепрем'єр-міністр України, міністр, перший заступник міністра, заступник міністра), котрі є принципово відмінними від посад державної служби з огляду на порядок призначення та звільнення, характер повноважень та відповідальності осіб, що займають такі посади. У системі державних органів функціонує ціла низка посад, на які Закон України «Про державну службу» не поширюється (наприклад, Глава Адміністрації Президента України та його заступники; Секретар Ради національної безпеки і оборони України та його заступники; Уповноважений Верховної Ради України з прав людини та його представник; Постійний Представник

Президента України в Автономній Республіці Крим та його заступники; голова місцевої державної адміністрації та його заступники). Діяльність посадових осіб державних колегіальних органів, професійна діяльність суддів, прокурорів, дипломатична, митна, податкова, військова, правоохоронна служби регулюється спеціалізованими законами (Митний кодекс України, Податковий кодекс України, Кодекс цивільного захисту України, законами «Про дипломатичну службу», «Про судоустрій та статус суддів», «Про прокуратуру», «Про Фонд державного майна України», «Про Антимонопольний комітет», «Про Центральну виборчу комісію», «Про Національну комісію що здійснює регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» тощо).

Усе це свідчить про неоднорідність самого інституту державної служби, підтвердженням чого є підхід, запроваджений у Концепції розвитку законодавства про державну службу від 5 січня 2005 року. У ній передбачалося виокремлення загальної державної служби, котра регулюється загальним законодавством про державну службу, та спеціалізованої державної служби, що регулюється спеціальним законодавством, яке розробляється на основі загального законодавства про державну службу і передбачає спеціальні умови проходження державної служби у відповідних державних органах [8].

Служба в органах місцевого самоврядування (муніципальна служба) є окремим видом публічної служби, що з 2001 р. регулюється Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Зважаючи на особливості призначення та звільнення на посади, спеціфіку проходження служби, суттєво відрізняється від державної служби патронатна служба. Однак, лише Законом України «Про державну службу» 2015 р. посади патронатної служби виведені з державної служби.

У свій час Г. Атаманчук виокремив ще одну групу працівників державних органів — працівників обслуговування. До складу цієї групи входять працівники, які виконують допоміжні матеріально-технічні та інші функції, дії щодо забезпечення функціонування органів державної влади. Їх робота не має безпосередньо управлінського характеру, вона виконується на робочих місцях у відповідних органах, аналізується й оцінюється за адекватними їм нормами [2, с. 261]. У Законі «Про державну службу» 2015 р. зазначена діяльність отримала правове врегулювання під назвою «функції з обслуговування» — діяльність працівників державного органу, яка не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій держави [14]. На цю категорію дія Закону «Про державну службу» не поширюється.

Таким чином, у системі публічної служби виокремилися цілі групи посад, які неможливо об'єднати у понятті «державна служба», що об'єктивно потребувало введення у вітчизняний законодавчий обіг універсального терміна, який би об'єднав зазначені види служб. Саме таким є термін «публічна служба», котрий в адміністративних системах західних країн має тривалу

історію. В Україні він уперше з'явився у Кодексі адміністративного судочинства України 2005 року. В останній редакції цього Кодексу воно є таким: «Публічна служба — діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування» [13].

Однак, слід погодитися з думкою науковців про те, що наведене формулювання навряд чи можна вважати визначенням поняття «публічна служба», оскільки воно тільки передбачає перелік тих видів служби, які належать до публічної служби, а не її завдання та основні риси, як це повинно бути [3, с. 147; 9, с. 120].

Зважаючи на свою новизну, у вітчизняній науці існують різні підходи щодо розуміння цього поняття. Як зазначає Н. Янюк, «у світі немає жодної універсальної моделі, яку можна було б використати під час формування національного інституту публічної служби. Проте врахування досвіду зарубіжних країн, передовсім членів Європейського Союзу, дасть змогу визначити основні засади публічної служби в Україні і сприятиме створенню відповідної законодавчої бази» [20, с. 162]. У цих країнах правилом визначення службовця публічним є, по-перше, публічно-правовий зв'язок такого з державою, що виникає на підставі відмінного від приватно-правового трудового договору юридичного факту адміністративного за правовою природою акта [18, с. 270].

О. Петришин є прихильником *широкого трактування* публічної служби і розуміє її як державну, муніципальну службу та службу в недержавних організаціях (громадських організаціях, політичних партіях та навіть приватних підприємствах) [12].

На наше переконання, зазначене розуміння публічної служби є занадто широким і таким, що нівелює межу між приватним та публічним сектором, відносячи до останнього працівників недержавного сектора, які не здійснюють функцій держави чи місцевого самоврядування і не перебувають з державою у публічно-правових відносинах.

Інший, *вузкий підхід* під цим поняттям визначає службу в органах місцевого самоврядування і лише в апаратах органів усіх гілок влади, що охоплюється поняттям державної служби без судової і законодавчої діяльності [18, с. 272]. Публічна служба розуміється ними як професійна, політично нейтральна діяльність осіб, на адміністративних посадах в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування. До публічної служби вони також відносять професійну, неполітичну діяльність в апаратах інших органів державної влади: глави держави, парламенту, судів тощо [16, с. 28]. О. Лазор та І. Шелепницька визначають публічну службу як професійну діяльність публічних службовців органів та установ, підпорядкованих політичній

владі, які забезпечують виконання чинного законодавства та нормативно-правових актів [9, с. 121]. На нашу думку, цей підхід обмежує коло посад, які відносяться до публічної служби, найперше, політичних, а також діяльність суддів і прокурорів.

Найбільш логічним, на нашу думку, є *третій підхід*, котрий відносить до публічної служби всі види служби в державних органах та органах місцевого самоврядування, а також інших органах, що здійснюють функції держави або місцевого самоврядування. При цьому, з врахуванням слушного зауваження В. Авер'янова та О. Андрійко, які зазначають, що «зважаючи на те, що публічно-правовий статус мають (наразі — повинні мати) не всі працівники органів виконавчої влади і виконавчих органів місцевого самоврядування, поняття публічної служби можна обмежити службою тих працівників, які безпосередньо виконують повноваження публічної адміністрації» [1, с. 53–54].

Слово «публічна», крім поєднання державного та самоврядного елементів, підкреслює також, чий інтерес повинні захищати службовці — усього суспільства (громади), а не приватний чи корпоративний. Таким чином, публічна служба є особливим видом діяльності осіб, що працюють в органах публічної адміністрації (іноді — також в інших публічних інституціях), і основним завданням яких є забезпечення реалізації публічних інтересів [16, с. 18].

У літературі виокремлюють такі ознаки публічної служби:

1) виникнення правовідносин на підставі фактичного складу, обов'язковим елементом якого, відповідно до норм чинного законодавства про державну службу і службу в органах місцевого самоврядування, є акт призначення на посаду чи результат виборів;

2) постійність і професійна основа виконання службовцем своїх повноважень;

3) зайняття публічної посади в органі публічної влади;

4) спрямованість діяльності службовців на задоволення публічних інтересів, визначених державою і забезпечених правом інтересів [18, с. 271–272].

Ураховуючи сказане вище, можна дати таке визначення: **публічна служба — правовий і соціальний інститут служби в державних і недержавних суб'єктах публічної влади (державних органах, органах місцевого самоврядування та інших органах, що здійснюють функції держави або місцевого самоврядування), працівники яких наділені публічно-правовим статусом.**

Основними *характеристиками* публічної служби є такі:

По-перше, публічна служба охоплює публічних службовців, які здійснюють відповідні функції, що входять до компетенції державних органів та органів місцевого самоврядування, в яких вони проходять публічну службу.

По-друге, публічна служба охоплює службу у всіх органах публічної влади та забезпечує безпосереднє державне і муніципальне управління, надання адміністративних послуг населенню.

По-третє, публічна служба має власне законодавче та нормативне забезпечення, публічні службовці мають окремий правовий статус, а їх поведінка унормовується спеціальними законодавчими актами.

По-четверте, публічна служба має спеціалізовану систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації держслужбовців і посадових осіб місцевого самоврядування, що органічно поєднана із системою вищої та післядипломної освіти.

Отже, публічна служба, будучи правовим і соціальним інститутом, здійснює в рамках своєї компетенції формування та реалізацію державної політики, реалізацію цілей, функцій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших органів, що здійснюють функції держави або місцевого самоврядування, шляхом професійного виконання посадовими особами і службовцями своїх повноважень і посадових обов'язків, що забезпечують функціонування держави, галузей державного управління, окремих територій, населених пунктів, а також взаємодію держави й громадян у реалізації їх інтересів, прав і обов'язків.

Окреслюючи модель публічної служби в Україні, слід виходити з того, що в нашій країні формується єдиний за своїми нормативно-правовими, організаційними, кадровими та інформаційними засадами інститут публічної служби. Основними його *засадами* є такі:

- юридично-правовий характер державно-службових відносин: служіння народові, суспільству, територіальній громаді; права та обов'язки публічних службовців визначено в Конституції та законах України;
- захищеність законом від неправомірного втручання у професійну діяльність публічних службовців;
- фінансування державної служби коштом держави, а муніципальної — територіальній громаді; встановлення умов оплати праці публічних службовців у законі;
- несумісність публічної служби з іншою оплачуваною діяльністю або діяльністю, котра має на меті одержання прибутку;
- розмежування посад політичних діячів, державних службовців, патронатних службовців у державній службі; виборних і адміністративних посад у муніципальній службі;
- призначення особи на адміністративні посади виключно за результатами відкритого конкурсу, як правило, на невизначений термін.

## **2.2. Види публічної служби**

Зважаючи на різноманітність публічної служби та відсутність систематизації на законодавчому рівні, її класифікація все ще залишається дискусійною науковою темою. Зокрема у монографії [17, с. 215] виокремлюють такі її основні види: політична служба, державна служба, служба в органах

місцевого самоврядування, суддівська служба. Державна служба, в свою чергу, у межах функціонального та галузевого спрямування внутрішню класифікується на цивільну державну службу (адміністративну або апаратну) і мілітаризовану (військову службу, службу в органах поліції, у кримінально-виконавчих органах тощо).

Автори книги [16, с. 21; 28] найбільш доцільним вважають підхід, за яким публічну службу складають: загальний корпус цивільних службовців, до яких відносяться всі службовці органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, та спеціалізований — службовці дипломатичних та консульських установ і, можливо, органів прокуратури. За межі публічної служби вони виносять діяльність політиків (державних політичних діячів), патронатних служб політиків та найманих працівників, що не мають статусу службовців.

На думку р. Ботвінова, система публічної служби включає такі види служби: державну службу, службу в органах місцевого самоврядування, політичну службу, військову службу, службу в правоохоронних органах, спеціалізовану службу, професійну діяльність суддів та прокурорів; залежно від видової диференціації — цивільну, військову і службу в правоохоронних органах. Він визначає зони особливої компетенції публічної служби — виконання правоохоронної та правозастосовної функції держави, що полягає в охороні і захисті територіальної цілісності та безпеки держави, законності та правопорядку, захисті прав, життя і здоров'я громадян, та обґрунтовує необхідність введення поняття «публічна служба особливого призначення» [4, с. 8–9].

Л. Біла-Тіунова, посилаючись на Конституцію України, як джерело правової регламентації публічної служби, визначила такі її види: державна політична служба, державна служба (адміністративна, спеціалізована, військова), служба на посаді судді, служба в органах місцевого самоврядування [3, с. 143].

У підручнику [6] запропонована така класифікація: державна політична служба, державна адміністративна служба, державна спеціалізована служба, державна мілітаризована служба.

Т. Желюк до публічної служби відносить муніципальну і державну, котра, в свою чергу, поділяється на загальну і спеціалізовану державні служби [5, с. 41].

Отже, більшість авторів сходяться на тому, що видами публічної служби є державна служба і служба в органах місцевого самоврядування. Однак щодо інших видів відсутня єдина позиція, що в контексті нового законодавства про державну службу потребує суттєвої корекції та уточнення. З іншого боку, парадигмальні зміни, характерні для суспільно-політичного розвитку українського суспільства, пов'язані з процесом децентралізації влади, що передбачає розширення повноважень місцевого самоврядування

та посилення його ролі в управлінні суспільними справами, спонукають до переосмислення місця і ролі муніципальної служби у зазначеному процесі. Патронатна служба, як вид публічної служби, у багатьох авторів взагалі не згадується або віднесена до державної служби. У цьому зв'язку зазначимо, що період, коли посади патронатної служби відносилися до посад державної служби, залишився у минулому, адже згідно нового Закону «Про державну службу» ці посади виведені з державної служби, що потребує суттєвого перегляду їх природи і статусу. Потребує суттєвого уточнення спеціалізована державна служба, а також політична служба — найменш досліджена управлінською наукою.

Зазначимо, що понятійно-термінологічному апарату, окремим дефініціям притаманні нечіткість, невизначеність, дискусійність, що негативно впливає на розвиток теорії та практики публічної служби. Зокрема, використовуючи практику деяких європейських країн, окремі автори визначають цивільну службу як один з видів публічної служби. При цьому під зазначеним терміном розуміються різні поняття: одні автори цивільну службу визначають як вид державної служби [7, с. 26; 10, с. 166]; інші під цим поняттям розуміють службу в апараті органів державної виконавчої влади (адміністративна або апаратна служба) [17, с. 215]; ще інші — службу в державних органах та установах, суспільних об'єднаннях [5, с. 41]. У цьому зв'язку зазначимо, що в теорії публічного управління під цивільною службою розуміється служба в державних закладах освіти, охорони здоров'я, бібліотеках, соціальній сфері, науково-технічна та інженерно-технічна діяльність. При цьому, в окремих країнах (Франція, Італія) працівникам цих закладів та установ надається статус публічного службовця [19, с. 100; 371–372]. Так як в Україні зазначені категорії працівників законом не віднесені до публічної служби, вживати зазначений термін є некоректно.

Ураховуючи зазначене вище, авторський підхід щодо класифікації публічної служби в Україні ґрунтується на тому, що до цього інституту відносяться всі види служб, що функціонують у державних органах, органах місцевого самоврядування та інших органах публічної влади з метою реалізації функцій держави або місцевого самоврядування, за винятком діяльності з обслуговування державних і муніципальних органів та посадових осіб цих органів.

Аналіз різних підходів, правової природи сучасної публічної служби в Україні, особливостей її правового регулювання та проходження дають підстави виокремити такі її *види*:

- **політична**,
- **державна**, яка, в свою чергу, складається з адміністративної і спеціалізованої (дипломатична, митна, податкова) служб;
- **безпекова**: військова, правоохоронна, служба безпеки, цивільного захисту;



- **правнична**: суддівська, прокурорська;
- **муніципальна (служба в органах місцевого самоврядування)** яка, в свою чергу, складається з виборної та адміністративної служб;
- **патронатна** (див. рис. 2.1.):



Рис. 2.1. Види публічної служби

1. **Політична служба.** Основним завданням цієї служби є формування та забезпечення проведення державної політики у всіх сферах суспільного життя держави. Регламентується Конституцією України та Законами України «Про статус народного депутата України», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади». Вона характеризується:

- особливим функціоналом, що полягає у формуванні державної політики;
- особливостями вступу на службу та її проходження;
- політичним характером діяльності;
- політичною відповідальністю, що є основною для політичних діячів;
- оплатою праці за рахунок державного бюджету.

Цей вид публічної служби здійснюється на таких посадах:

- Президента України;
- народних депутатів України;
- членів Кабінету Міністрів України;
- заступників міністра.

2. **Державна служба** — публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави. Вона здійснюється в:

- апараті Верховної Ради України;
- Раді національної безпеки і оборони України;
- допоміжних органах, утворених Президентом України;
- Секретаріаті Кабінету Міністрів України;
- міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади;
- місцевих державних адміністраціях;

- органах прокуратури;
- судових органах;
- органах військового управління;
- закордонних дипломатичних установах України;
- Представництві Президента України в Автономній Республіці Крим;
- Рахунковій палаті;
- державних колегіальних органах.

Поряд із загальними рисами, що визначають правову природу державної служби, її види мають свої відмінності:

1) *Адміністративна служба* здійснюється в державних органах та їх апараті і регламентується Законом України «Про державну службу» повністю або частково у тій частині, що не врегульована спеціальним законом. Вона характеризується:

- а) вступом на державну службу за результатами конкурсу;
- б) єдиною класифікацією посад держслужби;
- в) політичною неупередженістю;
- г) загальними умовами вступу на держслужбу;
- г) оплатою праці за рахунок державного бюджету.

2) *Спеціалізована служба* здійснюється в державних органах, що мають виражену галузеву компетенцію і регламентується спеціальними законами повністю або частково у тій частині, котра не врегульована Законом України «Про державну службу».

До цього виду державної служби відноситься:

- а) дипломатична служба;
- б) митна служба;
- в) податкова служба.

Основними характеристиками спеціалізованої державної служби є такі:

- а) вступ на державну службу за спеціальними процедурами;
- б) різною класифікацією посад держслужби (присвоєння спеціальних звань);
- в) політичною неупередженістю;
- г) виконанням специфічних функцій;
- г) оплатою праці за рахунок державного бюджету.

3. **Безпекова служба.** Основним завданням цього виду публічної служби є оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності, національна безпека, безпека громадян.

Цей вид публічної служби складають:

- а) військова служба;
- б) правоохоронна служба;
- в) служба безпеки;
- г) служба цивільного захисту.

Вона характеризується:

- а) регламентується спеціальними законами;
- б) політичною нейтральністю і позапартійністю;
- в) вступом на службу за спеціальними процедурами;
- г) високим рівнем субординації;
- ґ) присвоєнням військових і спеціальних звань;
- д) оплатою праці за рахунок державного бюджету.

4. **Правнича служба.** Основним завданням цього виду публічної служби є здійснення правосуддя. Цей вид публічної служби стосується професійних суддів і прокурорів.

Відповідно, до цього виду публічної служби відносяться:

- а) суддівська служба;
- б) прокурорська служба.

Правнича служба характеризується:

- а) особливим порядком призначення на посаду, звільнення з посади, притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів і прокурорів;
- б) незалежністю суддів і прокурорів та підпорядкування лише закону;
- в) політичною нейтральністю суддів і прокурорів;
- г) заборонаю незаконного впливу, тиску чи втручання у здійснення повноважень суддів і прокурорів;
- ґ) пожиттєвим статусом судді і безстроковим призначенням на посаду прокурора;
- д) відсутністю єдиної класифікації посад;
- е) установленим законом порядком фінансування та організаційного забезпечення діяльності судів і прокуратури.

5. **Муніципальна служба** — професійна діяльність службовців місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування.

Муніципальна служба здійснюється на:

- а) виборних посадах (виборна служба);
- б) адміністративних посадах (адміністративна служба).

1) *Виборна служба* здійснюється виборними посадовими особами місцевого самоврядування і регламентується Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Вона характеризується:

- а) особливостями вступу на службу (за результатами виборчих процедур);
- б) керівним функціоналом (політичний характер діяльності і відповідальності);
- в) відсутністю класифікації посад (присвоєння спеціальних звань);
- г) строковим характером проходження служби;
- ґ) оплатою праці за рахунок місцевого бюджету.

Таблиця 2.1

## Основні характеристики видів публічної служби

№ п/п	Вид служби	Законодавча база	Функціонал	Класифікація	Обмеження	Відповідальність
1	2	3	4	5	6	7
1	Політична	Конституція України, Закони «Про статус народного депутата України», «Про КМУ», «Про ЦОВВ»	Формування державної політики та забезпечення її проведення	Відсутня	Несумісність з державною службою, іншими видами діяльності, іншим представницьким мандатом	Політична
2	Державна: <i>Адміністративна</i>	Закон «Про державну службу»	Практичне виконання завдань і функцій держави	Категорії «А», «Б», «В», 9 рангів	Політична неупередженість, зобов'язання сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності	Дисциплінарна, матеріальна, адміністративна, цивільно-правова, кримінальна
	<i>Спеціалізована</i>	Митний кодекс України, Закони «Про дипломатичну службу», «Про державну службу»,	Виконання спеціальних завдань і функцій держави	Спеціальні звання	Політична неупередженість	Дисциплінарна, матеріальна

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7
3	Безпекова	Конституція України, Кодекс цивільного захисту України, Закони «Про Державну прикордонну службу України», «Про Збройні Сили України», «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про Національну гвардію України», «Про Національну поліцію», «Про розвідувальні органи України», «Про СБУ»	Оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності, національна безпека, безпека громадян	Військові звання, спеціальні звання,	Заборона членства у політичних партіях, обмеження у певних свободах (пересування, проживання, права на збори, поширення інформації)	Дисциплінарна, матеріальна, адміністративна, цивільно-правова, кримінальна
4	Правнича	Конституція України, Закони «Про Конституційний Суд України», «Про судоустрій і статус суддів», «Про Вищу раду правосуддя», «Про Вищий антикорупційний суд», «Про прокуратуру»	Здійснення правосуддя	Спеціальні звання (класні чини) прокурорів	Заборона членства у політичних партіях, несумісність з державною і муніципальною службою, іншими видами діяльності, іншим представницьким мандатом, заборона нагородження державними нагородами, відзнаками	Дисциплінарна, адміністративна, кримінальна

Закінчення табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7
5	Муниципальна: <i>Виборна</i>	Закони «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування»	Реалізація територіальної самоуправлявння права на місцеве самоврядування	Відсутня	Несумісність з іншими видами діяльності, іншим представницьким мандатом	Політична
	<i>Адміністративна</i>	Закон «Про службу в органах місцевого самоврядування»	Практичне виконання завдань і функцій місцевого самоврядування	3 категорії, 9 рангів	Політична неупередженість, заборона суміщення та суміщення з іншими видами діяльності	Дисциплінарна, матеріальна, адміністративна, цивільно-правова, кримінальна
6	Патронатна	Кодекс законів про працю України	Консультативно-дорадчий, аналітичний і комунікаційний	Відсутня	Заборона суміщення та суміщення з іншими видами діяльності	Дисциплінарна, матеріальна, адміністративна, цивільно-правова, кримінальна

2) *Адміністративна служба* здійснюється службовцями місцевого самоврядування і регламентується Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особливостями адміністративної муніципальної служби є такі:

- а) вступ на муніципальну службу за результатами конкурсу;
- б) єдина класифікація посад (присвоєння спеціальних звань);
- в) політична неупередженість службовців місцевого самоврядування;
- г) безстроковий характер проходження служби;
- г) оплата праці за рахунок місцевого бюджету.

б. *Патронатна служба*. Її функціональним призначенням є здійснення консультативно-дорадчих, аналітичних і комунікаційних функцій з метою забезпечення діяльності керівних працівників державних органів та органів місцевого самоврядування. Регламентується Кодексом законів про працю.

Цей вид публічної служби здійснюється на таких посадах:

- а) прес-секретар;
- б) радник;
- в) консультант;
- г) помічник;
- г) референт.

Патронатна служба характеризується:

- а) позаконкурсним порядком зарахування на посади;
- б) позакар'єрним характером служби (строкове перебування на посадах);
- в) відсутністю загальних кваліфікаційних вимог до посад (виняток становлять лише помічники суддів);
- г) відсутністю єдиної класифікації посад;
- г) оплата праці в державних органах за рахунок державного бюджету, в органах місцевого самоврядування за рахунок місцевого бюджету.

### **Питання для самоконтролю**

1. В якому документі вперше з'явилося поняття «публічна служба»?
2. В якому законодавчому акті дане визначення «публічної служби»?
3. Охарактеризуйте широкий підхід розуміння публічної служби.
4. Охарактеризуйте вузький підхід розуміння публічної служби.
5. Дайте визначення поняття «публічна служба».
6. Назвіть основні засади публічної служби.
7. Назвіть ознаки публічної служби.
8. Назвіть основні характеристики публічної служби.
9. Назвіть види публічної служби.
10. З яких видів складається державна служба?
11. Чим відрізняється адміністративна від спеціалізованої державної служби?

12. З яких видів складається спеціалізована державна служба?
13. З яких видів складається безпекова служба?
14. З яких видів складається правнича служба?
15. Назвіть особливості муніципальної служби.
16. Назвіть відмінності виборної та адміністративної муніципальної служби.
17. Яке функціональне призначення патронатної служби?

### Список використаної літератури

1. Авер'янов В. Андрійко О. Актуальні завдання створення нового законодавства про державну службу в Україні. *Юридичний журнал*. № 8 (38). 2005. С. 53–55.
2. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления: курс лекций. Москва: Юридическая література. 1997. 400 с.
3. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.
4. Ботвінов р. Г. Розвиток публічної служби особливого призначення в Україні: автореф. дис. ... д-ра наук держ упр.: 25.00.03 / НАДУ ДРІДУ. Дніпро, 2018. 37 с.
5. Желюк Т. Л. Державна служба: навч. посіб. для вузів. Київ: Професіонал, 2005. 576 с.
6. Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.
7. Колісніченко Н. М. Державна служба в Європейському Союзі. Європеїзація та розвиток державної служби в Україні: навч. посібник. Київ: Міленіум, 2009. 248 с.
8. Концепція розвитку законодавства про державну службу: затв. Указом Президента України від 05.01.2005 р. № 1/2005. *Офіційний вісник України*. 2005. № 2. С. 55. Ст. 76.
9. Лазор О.Д. Шелепницька І.П. Публічна самоврядна влада в Республіці Італія та Україні: особливості організації та функціонування: монографія. Київ: Дакор, 2008. С. 120
10. Оболенський О. Ю. Державна служба: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 344 с.
11. Панейко Ю. Л. Наука адміністрації і адміністративного права: у 2 т. Загальна частина. Авґсбург, 1949. С. 49–51.
12. Петришин А. В. Государственная служба. Историко-теоретические предпосылки, сравнительно-правовой и логико-понятийный анализ: монографія. Харьков: Факт, 1998. 168 с.



13. Про внесення змін до Господарського процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України та інших законодавчих актів: Закон України від 03.10.2017. № 2147-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2017. 7 груд. С. 49.

14. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. Ст. 149.

15. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

16. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. Тимошука В.П., Школика А.М. Київ: Конус-Ю, 2007. 735 с.

17. Публічна служба: системна парадигма: кол. монографія / К.О. Ващенко, С. М. Серьогін, С. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна та ін. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2017. 256 с.

18. Рунова Н. Публічна служба в Україні: проблеми дефініції. *Публічне право*. 2012. № 3 (7). С. 269–274.

19. Світові моделі державного управління: досвід для України / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, С. В. Загороднюка, П. І. Крайніка, Х. М. Дейнеги. 2-ге вид. Київ: НАДУ, 2015. 612 с.

20. Янюк Н. Актуальні проблеми формування публічної служби в Україні. *Вісник Львівського університету*. Серія: Юридична. 2010. Вип. 51. С. 162–167.

### **Рекомендована література**

1. Ботвінов Р. Г. Публічна служба особливого призначення в Україні: монографія. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 279 с.

2. Державна служба в Україні: організаційно-правові основи і шляхи розвитку / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. Київ: Ін Юре, 1999. 272 с.

3. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.

4. Дубенко С. Д. Державна служба і державні службовці в Україні: навч.-метод. посіб. Київ: Ін Юре, 1999. 244 с.

5. Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.

6. Куйбіда В. С., Хорошенко О. В. Організація публічної служби в Україні: монографія. Кам'янець-Подільський: Зволейко Д. Г., 2016. 272 с.

7. Курс адміністративного права України: підручник / за ред. В.В. Коваленка. Київ: Юрінком Інтер, 2012. 808 с.

8. Лазор О. Д. Інституціоналізація публічної самоврядної влади в Україні: монографія. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2009. 440 с.

9. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.

10. Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посіб. Луцьк: Вежа, 2000. 558 с.

## РОЗДІЛ 3

### ПОЛІТИЧНА СЛУЖБА

*3.1. Природа і поняття політичної служби*

*3.2. Політичні діячі (політики)*

*3.2.1. Президент України*

*3.2.2. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України*

*3.2.3. Члени Кабінету Міністрів України*

*3.2.4. Заступники міністрів*

### **3.1. Природа і поняття політичної служби**

Політична складова публічної служби є порівняно новим вітчизняним інститутом, хоча дискусія стосовно розмежування політики та адміністрації у сфері публічного управління триває з часів В. Вільсона, котрий у своїй праці «Наука державного управління» 1887 р. чітко розмежував політику і управління [19]. Політики окреслюють державні завдання, а управлінці — засоби реалізації цих завдань — такою є класична схема моделі публічного управління. Зазначений розподіл державних посад на політичні та посади державної служби, коли політики визначають урядову політику, а державні службовці готують і виконують ці рішення, доводить свою ефективність уже протягом тривалого історичного періоду. Нейтральна державна служба здатна забезпечити професійність, стабільність, правонаступність державного апарату. Ступінь нейтральності корпусу державної служби на практиці залежить від специфіки держав. Відповідно кожна країна запровадила свою власну модель рівня політичної неупередженості державних службовців. Наприклад, у США цілком нормально сприймається політична лояльність державних службовців, тоді як у Великій Британії перевага надається їхній політичній нейтральності. Десь між ними — Франція та Німеччина, адміністрації яких є напівполітизованими на високих рівнях, але з технократичними державними службами.

В Європі розмежування політичних та адміністративних посад на законодавчому рівні відбулося в середині ХХ століття. Україна пройшла складний шлях до втілення механізму розмежування політики та адміністрації у сферу публічного управління. Уперше ідея розмежування політичних та адміністративних посад із необхідністю запровадження посади «політичного діяча (політика)» в офіційній сфері з'явилася у Концепції адміністративної реформи в Україні 1998 р.: «Найпершим радикальним заходом реформування державної служби має стати чітке законодавче визначення статусу

державних службовців, встановлення та утвердження норм і гарантій цього статусу. Це дасть змогу розмежувати дві групи посадових осіб у державних органах — політичних діячів (політиків) і державних службовців...

Вважаємо за доцільне запровадити порядок, згідно з яким міністр (так само як Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр та віце-прем'єр-міністри) займає свою посаду як політичний діяч (політик). За допомогою поняття «політичний діяч (політик)» в цій Концепції визначається правовий статус окремих керівних посад у сфері виконавчої влади (зокрема, членів уряду), який відмежовується від статусу державного службовця, встановленого Законом України «Про державну службу»... Міністр повинен взяти на себе виконання всіх політичних функцій в міністерстві, головні з яких полягають у визначенні відповідного напрямку урядової політики та в його реалізації в довіреному міністерству секторі державного управління» [9].

Статус політика пропонувалося надати також головам обласних державних адміністрацій: «Голова обласної державної адміністрації повинен мати статус політичного провідника єдиної державної політики в регіоні. Голова обласної держадміністрації призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України...

Між посадовими особами обласної державної адміністрації повноваження повинні бути розмежовані таким чином, щоб голова адміністрації був максимально звільнений від вирішення поточних, оперативних питань та зосереджував увагу на проблемах розроблення і здійснення державної політики з урахуванням специфіки відповідного регіону (регіональної політики)» [9].

Однак, лише у 2001 р. політичні посади отримали офіційний статус згідно з Указом Президента України «Про чергові заходи щодо подальшого здійснення адміністративної реформи в Україні»: посади Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністрів за характером повноважень, порядком призначення на посади та звільнення з посад належать до політичних і не відносяться до категорій посад державних службовців, визначених Законом України «Про державну службу» [17]. Згодом політико-правовий статус політичних посад був урегульований Законами України. Згідно п. 3 ст. 6 Закону України «Про Кабінет Міністрів України» посади членів Кабінету Міністрів України належать до політичних посад, на які не поширюється трудове законодавство та законодавство про державну службу [10]. Згідно п. 5 ст. 9 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» посади першого заступника міністра та заступників міністра належать до політичних посад, на які не поширюється трудове законодавство та законодавство про державну службу [16]. Однак, у зазначених законах відсутнє термінологічне визначення ключових понять «політична посада» і «політичний діяч (політик)», що ускладнює усвідомлення їх сутності та систематизацію видів посад публічної служби загалом.

**Політичні посади** — один із видів посад публічної служби, що обіймають політичними діячами (політиками), які забезпечують формування (вироблення) та реалізацію державної політики. Політичний характер зазначеного виду посад не зводиться лише до факту обов'язкової приналежності особи, яка займає цю посаду, до певної політичної партії, хоча саме така ситуація є нормою у державотворчій практиці багатьох демократичних країн світу. Адже саме політичні посади заміщуються представниками партії, котра перемогла на виборах. У такий спосіб партії висувають свої кадри на вищі державні посади. І це логічно, адже політика певної партії (чи коаліції партій), яка отримала найбільшу підтримку населення на виборах, стає державною політикою. При цьому практика діяльності вищих посадових осіб вимагає поєднання принципу партійності з принципом професійності в період здійснення правлячою партією державно-владних повноважень. Окрім зазначеного, політичний характер зазначених посад визначається такими особливостями:

1) *особливим порядком призначення на посаду*, що регламентується Конституцією та законами України. Так Президент України і народні депутати України отримують владу безпосередньо від народу шляхом обрання на визначений Конституцією України строк. Голова Верховної Ради та його заступники обираються з числа народних депутатів України. Члени Кабінету Міністрів України призначаються Верховною Радою України. Кандидатуру для призначення на посаду Прем'єр-міністра України вносить Президент України за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України, сформованої відповідно до статті 83 Конституції України, або депутатської фракції, до складу якої входить більшість народних депутатів України від конституційного складу Верховної Ради України. Міністр оборони України і 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. При цьому, Прем'єр-міністр вносить відповідні кандидатури на посади міністрів з урахуванням політичних пропозицій всіх членів коаліції депутатських фракцій, до складу якої входить більшість народних депутатів України.

2) *особливим порядком звільнення з посади і припинення повноважень*. Президент України виконує свої повноваження до вступу на пост новообраного Президента України. Повноваження народних депутатів України припиняються одночасно з припиненням повноважень Верховної Ради України. Кабінет Міністрів України складає повноваження перед новообраною Верховною Радою України. Проте, крім вищезазначених правил, є ще ряд підстав достроково припинення повноважень зазначених політичних діячів, що характеризують політичний характер цих посад: відставка Кабінету Міністрів або окремого члена Уряду, усунення Президента з поста в порядку імпичменту, дострокове припинення повноважень народного депутата;

3) *особливими видами відповідальності*, що має ознаки публічної за наслідком діяльності на посаді політичного діяча. Носії державної влади, які формують державну політику у відповідних сферах державного управління та визначають зміст державно-управлінської діяльності, є суб'єктами *політичної відповідальності* — одного з видів публічної відповідальності (перед громадськістю, главою держави, парламентом), що настає за неспроможність державних органів та політиків розробляти та втілювати в життя державну політику. Зокрема, політичну відповідальність несуть міністри за забезпечення формування і реалізацію державної політики у сферах компетенції відповідних міністерств, а також центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідних міністрів [15]. Формами політичної відповідальності є *солідарна (колективна)* та *індивідуальна*.

*Солідарна відповідальність* — фундаментальний принцип урядової діяльності, спільна і рівна політична відповідальність кожного члена уряду перед парламентом. Члени Кабінету Міністрів забезпечують єдність Уряду та несуть відповідно до закону солідарну відповідальність за результати діяльності Кабміну як колегіального органу і особисто несуть політичну відповідальність за стан справ у дорученій сфері державного управління. Солідарна відповідальність сприяє функціонуванню Уряду як єдиної політичної команди. Члени Кабінету Міністрів не можуть діяти всупереч позиції Кабінету Міністрів, оприлюднювати без згоди Прем'єр-міністра України будь-яку інформацію про перебіг засідання Кабінету Міністрів та оцінку позицій, які висловлюються членами Кабінету Міністрів на засіданнях [8, с. 7].

Конституцією України встановлено подвійну політичну відповідальність Уряду: Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України та підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України (ст. 113). Верховна Рада України може розглянути питання про відповідальність Кабінету Міністрів України та прийняти резолюцію недовіри Кабінету Міністрів України (ст. 87). Прийняття Верховною Радою України резолюції недовіри Кабінету Міністрів України має наслідком відставку Уряду. Прийняття Верховною Радою України рішення про відставку Прем'єр-міністра України має наслідком відставку всього складу Кабінету Міністрів України.

*Індивідуальна* політична відповідальність — вид публічної відповідальності за доручену сферу державного управління, наслідком якої може бути звільнення члена Кабінету Міністрів України з посади Верховною Радою України. Водночас, кожен член Уряду має право з політичних чи особистих мотивів заявити парламенту про свою відставку.

Політичну сутність політичної посади підкреслюють такі політико-правові інститути:

- *контрасигнація* (лат. *contrasignatura* — *міністерський підпис*, від *contra* — *проти* і *signo* — *підписую*) — політико-правовий інститут, що

забезпечує гарантії від зловживань з боку глави держави і глави уряду через процедуру підписання рішень глави держави главою уряду та відповідним міністром, відповідальним за акт та його виконання, у випадках, передбачених Конституцією. Конституція України передбачає контрасигнацію актів Президента України, виданих у межах його окремих повноважень (ст. 106). Прем'єр-міністр та міністри, відповідальні за акт Президента України і його виконання, скріплюють його своїм підписом у випадках, передбачених Конституцією. У випадку незгоди з Президентом України, вони можуть виявити свою політичну позицію і відмовитися ставити свій підпис на цьому акті глави держави. У такій ситуації зазначений акт не набирає чинності;

- *право на відставку за власною ініціативою*, що дає змогу окреслити межі політичної відповідальності лише тими діями, які член уряду вчиняє, чи на які погоджується, перебуваючи на політичній посаді [3, с. 87]. Згідно ст. 115 Конституції України Прем'єр-міністр України, інші члени Кабінету Міністрів України мають право заявити Верховній Раді України про свою відставку.

До політичних посад в Україні відносяться посади:

- 1) Президента України;
- 2) Голови Верховної Ради України, його заступників, народних депутатів України;
- 3) Прем'єр-міністра та інших членів Кабінету Міністрів України (першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та міністрів);
- 4) першого заступника міністра, заступників міністра.

Політична посада обіймається *політичним діячем* — посадовою особою, яка забезпечує *формування (вироблення) державної політики* у відповідній сфері державного управління, до компетенції якої не входить здійснення адміністративних функцій та управління персоналом.

Процес вироблення державної політики складається з таких *етапів*:

- ідентифікація проблеми (виявлення факторів, що свідчать про існування суспільної важливої проблеми, що потребує розв'язання за допомогою державної політики);
- формулювання політики (вибір оптимального варіанта політики — запропонованого курсу її вирішення на основі аналізу альтернатив);
- прийняття політики (легітимізація варіанта вирішення проблеми у формі концепції, законопроекту тощо).

Формування державної політики реалізується через *політичну пропозицію* — стратегічний документ, що розробляється з метою вирішення питань суспільно-економічного життя, що потребують визначення концептуальних засад державної політики, пріоритетів та стратегічних напрямів соціально-економічного розвитку, послідовності дій, вибору оптимальних шляхів і способів розв'язання проблеми, проведення реформ, з урахуванням якого розроблятиметься подальша програма діяльності уряду.

У процесі підготовки політичної пропозиції використовуються сучасні комунікативно-управлінські інструменти — «Зелені і Білі книги». «Зелена книга» — основний консультативний документ про політику, запропоновану органом влади, який допомагає йому привернути увагу громадськості до проблем або можливостей, що виникають, а також з'ясувати ставлення громадян до можливих механізмів вирішення проблеми або використання наявних ресурсів. «Зелена книга» є позицією органу влади щодо основних проблем у відповідній сфері державного управління, причин їх існування та шляхів подолання — своєрідною пропозицією до діалогу із зацікавленими сторонами, оскільки реалізація запропонованих у ній новацій потребуватиме зусиль не лише ініціатора дискусії, а й громадськості. Її завданням є привернення уваги громадськості до проблеми та з'ясування ставлення зацікавлених сторін до можливих механізмів вирішення проблеми або використання наявних ресурсів. Для управлінців підготовка «зелених книг» є також ефективним інструментом передбачення можливої реакції суспільства на майбутні управлінські рішення з метою запобігання помилкам.

«Біла книга» — докладна заява про політику, що представляє сформовану позицію органу влади за результатами проведення консультацій і врахування пропозицій/рекомендацій, сформульованих громадянами. Завдання «білої книги» — допомогти керівництву органу влади донести громадськості засади політики, що є відповіддю на нові виклики, і отримати зворотну інформацію про сприйняття її суспільством. Після громадського обговорення пропозиції, викладені у «білій книзі», фактично стають основою політичного рішення, викладеного у формі політичної пропозиції.

Політична пропозиція вноситься на розгляд Кабінету Міністрів України міністрами разом із концепцією реалізації державної політики у відповідній сфері державного управління. До неї додаються перелік критеріїв, за якими оцінюється ефективність результатів її реалізації, порядок проведення моніторингу реалізації, а також комунікативний план, у якому зазначаються заходи щодо висвітлення у ЗМІ відповідного рішення уряду. Політична пропозиція береться за основу під час підготовки планів заходів проєктів законів та інших актів законодавства. За результатами її розгляду Уряд приймає розпорядження про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері.

Концепція реалізації державної політики базується на оптимальному варіанті розв'язання проблеми та містить такі розділи:

- проблема, що потребує розв'язання;
- мета і строки реалізації концепції;
- шляхи і способи розв'язання проблеми;
- очікувані результати;
- обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів.



На політичні посади не поширюється трудове законодавство та законодавство про державну службу.

У своїй діяльності політичні діячі керуються специфічними принципами, що суттєво відрізняє їх від державної служби:

- наявність чіткої політичної позиції;
- активність та ініціативність;
- політична моральність (дотримання своєї політичної позиції).

Підсумовуючи, можна зробити таке визначення: **політична служба** — вид публічної служби, функціональним призначенням якої є формування та забезпечення проведення державної політики у всіх сферах суспільного життя держави.

Хоча політична служба в Україні загалом отримала законодавче врегулювання, однак, залишається невирішеним питання врегулювання цілої низки посад, котрі новим Законом України «Про державну службу» виведені з державної служби. Вони перебувають у невизначеному політико-правовому статусі, адже, відтепер це не посади державної служби, однак до політичних вони законодавчо не віднесені. Зазначене стосується таких посад: Голова Адміністрації Президента України та його заступники, Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим та його заступники, Голова та члени Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Голова та члени Антимонопольного комітету України, Голова та члени Національного агентства з питань запобігання корупції, Голова та члени Рахункової палати, Голова та члени Центральної виборчої комісії, голови та члени інших державних колегіальних органів, Секретар Ради національної безпеки і оборони України та його заступники, Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України та його заступники, Голова Фонду державного майна України та його заступники, голови місцевих державних адміністрацій, їх перші заступники та заступники [6].

Такий стан політико-правової невизначеності зазначених посад негативно впливає не лише на теоретичні засади публічної служби, а й на практичну діяльність посадових осіб, які займають ці посади.

## 3.2. Політичні діячі (політики)

### 3.2.1. Президент України

Особливе місце в сучасних державах займає інститут президента, який є гарантом конституції, прав та свобод людини і громадянина. Головна функція президента — узгодження діяльності всіх гілок та органів державної влади у проведенні політики держави. У більшості демократичних держав світу глава держави формально не належить до жодної з гілок влади. Це правило не стосується лише президентських республік, в яких президент очолює уряд, а посада прем'єр-міністра відсутня.

Інституціоналізація посади Президента Української РСР відбулася ще у період перебування України у складі Радянського Союзу з прийняттям Верховною Радою 5 липня 1991 р. трьох законів: «Про заснування Президента Української РСР і внесення змін і доповнень до Конституції (Основного Закону) Української РСР», «Про Президента Української РСР», «Про вибори Президента Української РСР». Згідно із Законом «Про Президента Української РСР», Президент УРСР проголошувався найвищою посадовою особою України і главою виконавчої влади, повноваження якого мали визначатися Конституцією Української РСР. 1 грудня 1991 р. першим Президентом України було обрано Л. Кравчука.

Новообраний Президент України вступає на пост з моменту складення *присяги* народові на урочистому засіданні Верховної Ради України такого змісту:

«Я, (ім'я та прізвище), волею народу обраний Президентом України, заступаючи на цей високий пост, урочисто присягаю на вірність Україні. Зобов'язуюсь усіма своїми справами боронити суверенітет і незалежність України, дбати про благо Вітчизни і добробут Українського народу, обстоювати права і свободи громадян, додержуватися Конституції України і законів України, виконувати свої обов'язки в інтересах усіх співвітчизників, підносити авторитет України у світі» [2].

**Президент України** є главою держави, гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції, прав і свобод людини і громадянина. Як главі держави, Президенту України надане право виступати від її імені. Це право реалізується у два способи: всередині держави і міжнародній сфері.

У *внутрішньополітичній* сфері на нього покладається забезпечення державної незалежності, національної безпеки і правонаступництва держави.

У *зовнішньополітичній* сфері глава держави:

- представляє державу в міжнародних відносинах, здійснює керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, веде переговори, укладає міжнародні договори України;
- приймає рішення про визнання іноземних держав;
- призначає і звільняє глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях;
- приймає вірчі й відкличні грамоти дипломатичних представників іноземних держав;
- підписує закони України про ратифікацію міжнародних договорів України.

Президент вносить до Верховної Ради подання про призначення Міністра закордонних справ України, що має забезпечити проведення зовнішньої політики держави та координацію діяльності у сфері зовнішніх зносин України.

Президент наділений широкими повноваженнями у сфері національної безпеки, оборони та військової політики. Він здійснює керівництво у сферах національної безпеки і оборони:

- 1) забезпечує державну незалежність та національну безпеку;
- 2) є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України, як Верховний Головнокомандувач видає накази і директиви з питань оборони;
- 3) очолює Раду національної безпеки і оборони України, вводить у встановленому порядку в дію її рішення;
- 4) видає укази і розпорядження з питань національної безпеки і оборони, які є обов'язковими до виконання на території України, зокрема указами Президента України затверджуються Стратегія національної безпеки України, Стратегія воєнної безпеки України, інші стратегії, доктрини, концепції, якими визначаються актуальні загрози національній безпеці, основні напрями і завдання державної політики у сферах національної безпеки і оборони, розвитку сектору безпеки і оборони;
- 5) звертається з посланнями до народу та із щорічними і позачерговими посланнями до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України;
- 6) реалізує право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України щодо законодавчого врегулювання питань національної безпеки і оборони;
- 7) вносить до Верховної Ради України подання про призначення Міністра оборони України;
- 8) вносить до Верховної Ради України подання про призначення на посаду та звільнення з посади Голови Служби безпеки України;
- 9) призначає на посади та звільняє з посад Секретаря Ради національної безпеки і оборони України та його заступників;
- 10) призначає на посади та звільняє з посад вище командування Збройних Сил України за поданням Міністра оборони України, а також вище командування інших військових формувань за поданням керівників центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються відповідні військові формування;
- 11) здійснює загальне керівництво розвідувальними органами України;
- 12) вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та у разі збройної агресії проти України приймає рішення про застосування Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань;
- 13) приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію та введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України;
- 14) приймає у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує у разі необхідності окремі місцевості України зонами надзвичайної екологічної ситуації з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України;
- 15) присвоює вищі військові звання та інші вищі спеціальні звання і класні чини;

16) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією України [11, с. 7–8].

Президент України наділений також іншими повноваженнями, необхідними для виконання функцій глави держави. Він нагороджує державними нагородами; встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними; вирішує питання громадянства, приймає рішення про прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, про надання притулку в Україні; здійснює помилування; створює в межах коштів, передбачених у державному бюджеті України, для здійснення своїх повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби тощо.

У Президента є значні важелі впливу на вироблення та здійснення політичного курсу держави. Зокрема, глава держави:

- вносить за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України, сформованій відповідно до статті 83 Конституції України, подання про призначення Верховною Радою України Прем'єр-міністра України;
- 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;
- за поданням Кабінету Міністрів України призначає на посаду і звільняє з посади голів місцевих державних адміністрацій, які при здійсненні своїх повноважень відповідальні перед Президентом України;
- зупиняє дію актів Кабінету Міністрів України з мотивів невідповідності Конституції з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо їх конституційності;
- призначає на посади третину складу Конституційного Суду України;
- підписує закони, прийняті Верховною Радою України;
- має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів (крім законів про внесення змін до Конституції України) з наступним поверненням їх на повторний розгляд парламентом [2].

Президент України не може мати іншого представницького мандата, обіймати посаду в органах державної влади або в об'єднаннях громадян, а також займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю чи входити до складу керівного органу або наглядової ради підприємства, що має на меті одержання прибутку.

Президент України користується правом *недоторканності* на час виконання повноважень. Така недоторканність перш за все передбачає особливий порядок притягнення Президента України до юридичної, насамперед кримінальної відповідальності, відповідальності за вчинення протиправних діянь у процесі здійснення повноважень [18, с. 84]. У Конституції України передбачена можливість дострокового припинення його повноважень поза його волею. Зазначена процедура в теорії конституціоналізму визначається як *імпічмент* (англ. impeachment, від старофранц. empeechment — *осуд, обвинувачення*) — особливий порядок (процедура) обвинувачення вищих посадових осіб держави за грубі порушення ними законів до завершення терміну повноважень.

Конституцією України передбачена процедура усунення Президента України з поста в порядку імпічменту у разі вчинення ним державної зради або іншого злочину. Порядок проведення розслідування та винесення рішення про усунення глави держави в порядку імпічменту передбачається ст. 111 Основного Закону України [2]. Імпічмент у системі конституційних інститутів за своєю природою є позасудовим конституційним процесом, за змістом якого Верховна Рада України у разі вчинення злочину Президентом України може достроково припинити його повноваження з усуненням з поста. Застосування імпічменту є своєрідною формою оцінки діяльності посадової особи з позицій визначення її конституційності та законності з наслідком — можливого усунення з посади.

Звання Президента України охороняється законом і зберігається за ним довічно, якщо тільки Президент України не був усунений з поста в порядку імпічменту. В історії України імпічмент не застосовувався, однак мала місце практика позбавлення поста у 2015 р., коли В. Янукович був позбавлений звання Президента України [12].

### **3.2.2. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України**

Голова Верховної Ради України, Перший заступник і заступник Голови Верховної Ради України складають керівництво парламенту України. **Голова Верховної Ради України** обирається Верховною Радою на строк її повноважень з числа народних депутатів. Кандидатури на посаду Голови Верховної Ради України пропонуються на пленарному засіданні Верховної Ради депутатськими фракціями (депутатськими групами), народними депутатами. Голова Верховної Ради України може бути в будь-який час відкликаний з посади Верховною Радою на його прохання, а також може бути відкликаний у зв'язку з незадовільною його роботою на цій посаді, в тому числі у разі відсторонення від ведення пленарних засідань три і більше разів протягом однієї чергової сесії Верховної Ради, або через інші обставини, що унеможливають виконання ним своїх обов'язків. Дострокове припинення

депутатських повноважень Головою Верховної Ради України має наслідком припинення його повноважень як Голови Верховної Ради України.

Пропозиції про відкликання Верховною Радою Голови Верховної Ради України з посади (крім відкликання за його особистою письмовою заявою) можуть вноситися:

1) народними депутатами на підставі висновку комітету, до предмета видання якого належать питання регламенту, у разі відсторонення Голови Верховної Ради України від ведення пленарних засідань три і більше разів протягом однієї чергової сесії;

2) не менш як однією третиною народних депутатів від конституційного складу Верховної Ради за їх підписами [13].

Голова Верховної Ради є однією з найвищих посадових осіб держави, здійснює повноваження, передбачені Конституцією, у порядку, встановленому Регламентом Верховної Ради України. Голова Верховної Ради України володіє індивідуальним конституційно-правовим статусом, що передбачає наявність у нього власних конституційних повноважень, які існують поряд з конституційною компетенцією Верховної Ради України в цілому і покликані сприяти реалізації останньої. Зокрема, на виконання повноважень, визначених Конституцією України Голова Верховної Ради України:

1) веде засідання Верховної Ради з дотриманням вимог Регламенту;

3) підписує акти, прийняті Верховною Радою, чим засвідчує відповідність їх змісту прийнятим рішенням;

4) забезпечує оприлюднення актів Верховної Ради, які не потребують наступного підписання Президентом України;

5) здійснює повноваження, передбачені статтею 94 Конституції України;

6) представляє Верховну Раду у зносинах з іншими державними органами України та органами влади інших держав і міжнародними організаціями;

7) вживає заходів для забезпечення безпеки і охорони Верховної Ради відповідно до закону;

8) вживає заходів щодо охорони та захисту народних депутатів;

9) веде засідання Погоджувальної ради;

10) забезпечує дотримання календарного плану роботи сесії та порядку денного пленарних засідань;

11) вживає заходів щодо забезпечення присутності народних депутатів на пленарних засіданнях;

12) організовує розробку планів законопроектної роботи Верховної Ради;

13) організовує підготовку питань до розгляду на пленарних засіданнях;

14) здійснює контроль за своєчасним направленням і розглядом депутатських запитів;

15) видає розпорядження з питань відрядження народних депутатів, посадових осіб Верховної Ради і підписує відповідні документи;

16) розподіляє посадові обов'язки між Першим заступником і заступником Голови Верховної Ради України, контролює їх виконання ними;

17) визначає відповідно до предметів відання комітетів головний комітет з підготовки і попереднього розгляду проектів актів, внесених на розгляд Верховної Ради;

18) має право скликати і проводити засідання комітетів, тимчасових спеціальних комісій для розгляду визначених ним або Верховною Радою питань, якщо відповідний комітет або тимчасова спеціальна комісія несвоєчасно чи неналежно виконують свої функції, й повідомляє про це на найближчому пленарному засіданні;

19) порушує перед відповідними органами, посадовими особами питання про відповідальність осіб за невиконання ними вимог, встановлених цим Регламентом, законами України «Про статус народного депутата України», «Про комітети Верховної Ради України», про тимчасові слідчі комісії, спеціальну тимчасову слідчу комісію і тимчасові спеціальні комісії Верховної Ради України;

20) організовує роботу Апарату Верховної Ради та здійснює контроль за його діяльністю;

21) у разі необхідності скасовує розпорядження Першого заступника чи заступника Голови Верховної Ради України та керівника Апарату Верховної Ради України;

22) пропонує Верховній Раді кандидатуру для призначення на посаду керівника Апарату Верховної Ради України;

23) забезпечує розробку проекту кошторису Верховної Ради на наступний рік;

24) не пізніше як через два місяці після закінчення бюджетного року забезпечує подання на розгляд Верховної Ради звіту про виконання кошторису Верховної Ради за минулий рік;

25) звертається до суду з позовом про дострокове припинення повноважень народного депутата в разі невиконання ним вимоги щодо несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності;

26) виконує доручення Верховної Ради;

27) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією України, законами України та цим Регламентом [13].

У здійсненні своїх повноважень Голова Верховної Ради України реалізує власну правоздатність, виступає самостійним суб'єктом публічно-правових відносин. Якщо за Основним Законом у редакції 1996 р. у разі дострокового припинення повноважень Президента України відповідно до статей 108, 109, 110, 111 Конституції виконання його обов'язків на період до обрання і вступу на пост нового глави держави покладалося на Прем'єр-міністра України, то за Конституцією в редакції 2014 р. за таких же умов і на тих же підставах виконання обов'язків Президента покладається вже на

Голову Верховної Ради [2]. В новітній історії України зазначена конституційна норма була застосована після втечі тодішнього Президента В. Януковича з України і фактичного його самоусунення від виконання конституційних повноважень Президента України. Виконання обов'язків Президента України на період до обрання і вступу на пост нового глави держави було покладено на Голову Верховної Ради О. Турчинова. Він виконував їх з 23 лютого 2014 р. до вступу на пост новообраного Президента України П. Порошенка 7 червня 2014 року.

Верховна Рада обирає на строк її повноважень *Першого заступника і заступника Голови Верховної Ради України* з числа народних депутатів, кандидатури яких вносяться в порядку, передбаченому для внесення кандидатури на посаду Голови Верховної Ради України. Рішення про обрання Першого заступника і заступника Голови Верховної Ради України приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю народних депутатів від конституційного складу Верховної Ради і оформляються відповідними постановами. Перший заступник і заступник Голови Верховної Ради України можуть бути в будь-який час відкликані з посад за рішенням Верховної Ради в порядку, передбаченому Регламентом Верховної Ради України. Переобрання Голови Верховної Ради України не є підставою для обов'язкового перегляду питання про перебування на посадах Першого заступника та заступника Голови Верховної Ради України.

Перший заступник і заступник Голови Верховної Ради України:

1) виконують окремі повноваження Голови Верховної Ради України за розподілом обов'язків, які визначає Голова Верховної Ради України;

2) визначають за дорученням Голови Верховної Ради України головний комітет з опрацювання внесених до Верховної Ради проектів актів відповідно до предметів відання комітетів;

3) вживають заходів для організації скоординованої спільної роботи комітетів, тимчасових спеціальних комісій і тимчасових слідчих комісій;

4) виконують інші повноваження, передбачені Регламентом Верховної Ради України, а також виконують доручення Верховної Ради, Голови Верховної Ради України.

Перший заступник Голови Верховної Ради України виконує обов'язки Голови Верховної Ради України в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків. Перший заступник Голови Верховної Ради України за розподілом обов'язків веде організаційну та іншу роботу з питань взаємодії Верховної Ради з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, з питань підготовки і розгляду законопроекту про Державний бюджет України на відповідний рік та звіту про його виконання, організовує розробку проекту кошторису Верховної Ради, а також з питань здійснення Верховною Радою та її органами законопроектної діяльності, законодавчої процедури та контрольних функцій.



Заступник Голови Верховної Ради України виконує обов'язки Голови Верховної Ради України в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків, за відсутності або неможливості їх виконання Першим заступником Голови Верховної Ради України.

Заступник Голови Верховної Ради України за розподілом обов'язків веде організаційну та іншу роботу з питань взаємодії Верховної Ради з органами судової влади та інформаційного забезпечення діяльності Верховної Ради [13].

**Народний депутат України** є обраний відповідно до Закону України «Про вибори народних депутатів України» представник Українського народу у Верховній Раді України і уповноважений ним протягом строку депутатських повноважень здійснювати повноваження, передбачені Конституцією України та законами України. Народний депутат здійснює свої повноваження на постійній основі. При виконанні своїх повноважень народний депутат керується Конституцією України, законами України та загальновищезначеними нормами моралі [14].

Перед вступом на посаду народні депутати України складають перед Верховною Радою України присягу такого змісту: «Присягаю на вірність Україні. Зобов'язуюсь усіма своїми діями боронити суверенітет і незалежність України, дбати про благо Вітчизни і добробут Українського народу. Присягаю додержуватися Конституції України та законів України, виконувати свої обов'язки в інтересах усіх співвітчизників» [2].

Народні депутати України не несуть юридичної відповідальності за результати голосування або висловлювання у парламенті та його органах, за винятком відповідальності за образу чи наклеп.

Щодо народних депутатів України діє принцип несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності. Вони не можуть мати іншого представницького мандата, бути на державній службі, обіймати інші оплачувані посади, займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності), входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку. Вимоги щодо несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності встановлюються законом «Про статус народного депутата України». Зокрема, народний депутат України не має права:

1) бути членом Кабінету Міністрів України, керівником центрального органу виконавчої влади;

2) мати інший представницький мандат чи одночасно бути на державній службі;

3) обіймати посаду сільського, селищного, міського голови;

4) займатися будь-якою, крім депутатської, оплачуваною роботою, за винятком викладацької, наукової та творчої діяльності, а також медичної практики у вільний від виконання обов'язків народного депутата час;

5) залучатись як експерт органами у кримінальному провадженні, а також займатись адвокатською діяльністю;

б) входить до складу керівництва, правління чи ради підприємства, установи, організації, що має на меті одержання прибутку.

Народний депутат зобов'язаний додержуватись інших вимог та обмежень, які встановлюються законом [14]. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги щодо несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності, народний депутат України у двадцятиденний строк з дня виникнення таких обставин припиняє таку діяльність або подає особисту заяву про складення повноважень народного депутата України.

Народним депутатам України надані важливі інструменти політичної діяльності:

- право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України поряд з Президентом України та Кабінетом Міністрів України;
- виконання контрольних функцій відповідно до Конституції України через участь тимчасових спеціальних і тимчасових слідчих комісій.

Депутати у парламенті працюють у депутатських фракціях, що формуються із числа народних депутатів, обраних за виборчими списками політичних партій та народних депутатів, які були висунуті політичною партією в одномандатних округах. При формуванні депутатської фракції до її складу також за умови додержання засад діяльності такої фракції можуть увійти народні депутати, обрані в одномандатних округах, які реєструвалися кандидатами у народні депутати шляхом самовисування, або народні депутати, які були висунуті політичною партією, що за результатами виборів не взяла участь у розподілі депутатських мандатів. Голова Верховної Ради України, Перший заступник та заступник Голови Верховної Ради України не мають права входити до складу депутатської фракції (депутатської групи).

Однією з основних гарантій діяльності народного депутата України є *непорушність його повноважень*. Відповідно, ніхто не має права обмежувати повноваження народного депутата, крім випадків, передбачених Конституцією України і законами України. Повноваження народного депутата та його конституційні права і свободи не можуть бути обмежені в умовах воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях. Держава гарантує народному депутату необхідні умови для ефективного здійснення ним депутатських повноважень. Державні органи та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності та їх підпорядкування, забезпечують умови для здійснення народним депутатом своїх повноважень у межах та в порядку, визначених Конституцією України та іншими законами України, а громадські організації та політичні партії можуть сприяти йому в цьому.

Ще однією гарантією діяльності є *недоторканність народного депутата* України, що гарантується на весь строк здійснення депутатських по-

вноважень. Народний депутат не може бути без згоди Верховної Ради України притягнутий до кримінальної відповідальності, затриманий чи заарештований. Особливості порядку притягнення народного депутата до відповідальності визначаються Конституцією та законами України.

Гарантії *трудових прав* народного депутата встановлюються Конституцією України, Законом «Про статус народного депутата України», Кодексом законів про працю України, іншими законами України. Час роботи народного депутата у Верховній Раді України зараховується до стажу державної служби, а також зараховується до його загального і безперервного стажу роботи, стажу роботи (служби) за спеціальністю, стажу роботи, який дає право на встановлення відсоткових надбавок до заробітної плати та одержання одноразової винагороди за вислугу років (за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), відсоткової надбавки за вислугу років, виплату винагороди за підсумками роботи.

Народному депутату після закінчення строку його повноважень, а також у разі дострокового їх припинення за особистою заявою про складення ним депутатських повноважень надається попередня робота (посада), а в разі неможливості цього — він зараховується до резерву кадрів Національного агентства України з питань державної служби. Народний депутат, який є військовослужбовцем, поліцейським, атестованим працівником органів Служби безпеки України, органів і установ виконання покарань і слідчих ізоляторів, інших правоохоронних органів, на строк виконання депутатських повноважень прикомандировується до Верховної Ради України із залишенням на строк виконання депутатських повноважень на службі в зазначених органах і установах. Після закінчення повноважень народного депутата він направляється в установленому порядку в розпорядження відповідних органів і установ для подальшого проходження служби на попередній або, за його згодою, на іншій, не нижчій ніж попередня, посаді [14].

### **3.2.3. Члени Кабінету Міністрів України**

До складу Кабінету Міністрів України входять: Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, міністри. Статтею 6 Закону «Кабінет Міністрів України» встановлено, що до складу Уряду може бути призначено не більше двох міністрів, які не очолюють міністерств. Посадовий склад (кількість та перелік посад) новосформованого Кабміну визначається Верховною Радою за поданням Прем'єр-міністра одночасно з призначенням його персонального складу.

Конституцією України встановлені певні обмеження щодо входження до складу уряду: члени Кабінету Міністрів не можуть бути народними депутатами України або мати інший представницький мандат, 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 або організації, що мають на меті одержання прибутку.

Особа, призначена на посаду члена Кабінету Міністрів України, у день свого призначення перед вступом на посаду складає на пленарному засіданні Верховної Ради України присягу такого змісту: «Усвідомлюючи високу відповідальність члена Кабінету Міністрів України, урочисто присягаю на вірність Українському народові. Зобов'язуюся додержуватися Конституції України та законів України, зміцнювати суверенітет і незалежність України, обстоювати права і свободи людини та громадянина, дбати про добробут Українського народу, сталий демократичний розвиток суспільства» [10].

При формуванні нового складу Уряду України присягу зачитує Прем'єр-міністр України, її текст підписує кожен член Кабінету Міністрів України. Член Кабінету Міністрів України вступає на посаду з моменту складення ним присяги.

**Прем'єр-міністр України** — глава Уряду України, який відповідно до Конституції керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує його діяльність на забезпечення здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Програми діяльності Уряду, схваленої Верховною Радою України, та здійснення інших повноважень, покладених на Кабінет Міністрів України; спрямовує, координує та контролює діяльність членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, дає з цієї метою доручення, обов'язкові до виконання зазначеними органами та посадовими особами.

Згідно з Конституцією 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.

При формуванні нового складу Кабінету Міністрів України новопризначений Прем'єр-міністр України вносить до Верховної Ради України подання про призначення членів Кабінету Міністрів України. У цьому поданні пропонується повний посадовий склад Кабінету Міністрів України (крім Міністра закордонних справ України та Міністра оборони України), а також вносить на розгляд парламенту подання про призначення на посаду Голови Антимонопольного комітету України, Голови Державного комітету телебачення та радіомовлення України, Голови Фонду державного майна України. На розгляд Кабінету Міністрів України вносить пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду і звільнення з посади голів місцевих державних

адміністрацій та щодо внесення Президенту України подань про призначення на посаду або звільнення з посади голів місцевих державних адміністрацій.

У разі відсутності Прем'єр-міністра України його повноваження виконує Перший віце-прем'єр-міністр України або віце-прем'єр-міністр України згідно з визначеним Кабінетом Міністрів України розподілом повноважень.

**Перший-віце-прем'єр-міністр України** — перший заступник глави Уряду України, який згідно з визначеним Кабінетом Міністрів України розподілом повноважень:

- забезпечує виконання Програми діяльності Уряду, виконання інших покладених на Кабінет Міністрів України завдань і повноважень у відповідних напрямках діяльності.
- забезпечує підготовку питань для розгляду на засіданнях Уряду, попередньо розглядає і погоджує проекти законів, актів Президента України, що готуються Кабінетом Міністрів України, та проекти відповідних актів Уряду, сприяє узгодженню позицій між членами Кабінету Міністрів України, вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Уряду;
- забезпечує взаємодію Кабінету Міністрів України з Президентом України та Верховною Радою України з питань діяльності Уряду, інших органів виконавчої влади;
- бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України, має право бути присутнім на засіданнях Верховної Ради України та її органів, брати участь у роботі колегій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у засіданнях Ради міністрів Автономної Республіки Крим;
- за рішенням Кабінету Міністрів України здійснює керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Урядом;
- представляє в установленому порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;
- веде переговори і підписує міжнародні договори України відповідно до наданих йому повноважень [10].

**Віце-прем'єр-міністр України** — заступник глави Уряду України, який відповідно до Конституції забезпечує виконання Основного Закону та законів України, актів глави держави і Кабінету Міністрів України, реалізацію повноважень Уряду у відповідних напрямках діяльності.

Кількість віце-прем'єр-міністрів у Конституції України не встановлена, тому може коливатися залежно від бачення напрямів державної політики конкретним Прем'єр-міністром і парламентом. Зокрема, у складі Кабінету Міністрів України під керівництвом В. Гройсмана їх було шість: Перший віце-прем'єр-міністр і п'ять віце-прем'єр-міністрів. Розподіл компетенцій

між ними здійснювався у відповідності з постановою Кабінету Міністрів України «Про визначення питань, що належать до компетенції Першого віце-прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністрів» [4].

У разі відсутності Першого віце-прем'єр-міністра чи одного з віце-прем'єр-міністрів здійснення їх повноважень забезпечується у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Міністр Кабінету Міністрів України** — член Кабінету Міністрів України, який:

1) забезпечує виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, формування та реалізацію державної політики, виконання інших покладених на Уряд завдань і повноважень у відповідній сфері;

2) спрямовує та координує діяльність відповідних центральних органів виконавчої влади;

3) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України:

– пропозиції щодо вирішення питань, пов'язаних з виконанням своїх повноважень із спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади;

– пропозиції — у разі вмотивованої відмови голови обласної державної адміністрації (підтримки головою обласної державної адміністрації вмотивованої відмови головою районної державної адміністрації) погодити призначення керівника територіального органу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується міністром, урядового органу в системі міністерства або керівника підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління такого міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, — про надання Кабінетом Міністрів України згоди на призначення такого керівника;

4) вносить Прем'єр-міністру України подання щодо призначення на посаду першого заступника і заступників міністра та звільнення зазначених осіб з посади;

5) скріплює підписом акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 5, 18, 21 і 23 частини першої статті 106 Конституції України, з питань, що належать до сфери діяльності міністерства, та забезпечує їх виконання;

6) погоджує проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, що вносяться на розгляд Кабінету Міністрів України, з питань, що належать до сфери діяльності міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним;

7) подає на розгляд Кабінету Міністрів України проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розробником яких є міністерство чи центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним;

8) видає обов'язкові для виконання накази з питань, що належать до сфери діяльності міністерства та центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним;

9) здійснює підготовку питань для розгляду Кабінетом Міністрів України;

10) бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України та вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Кабінету Міністрів України;

11) представляє в установленому порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

12) веде переговори і підписує міжнародні договори України відповідно до наданих йому повноважень;

13) за рішенням Кабінету Міністрів України здійснює керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Кабінетом Міністрів України [10].

**Міністр** (лат. minister — *слуга*) — а) посадова особа, яка очолює міністерство, спрямовує та координує діяльність центральних органів виконавчої влади; б) політичний діяч (політик), який за посадою є членом Кабінету Міністрів України.

Міністр призначається на посаду Верховною Радою України за поданням Прем'єр-міністра України (крім Міністра оборони України та Міністра закордонних справ України — за поданням Президента України).

Міністри несуть політичну відповідальність за забезпечення формування та реалізацію державної політики у сферах компетенції відповідних міністерств, а також центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідних міністрів. Міністерства забезпечують формування для Кабінету Міністрів України пропозицій щодо державної політики у сфері своєї відповідальності, підготовку проектів актів законодавства, необхідних для реалізації такої політики, а також здійснення координації та моніторингу (контролю) її реалізації [15]. Забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах, віднесених до компетенції Кабінету Міністрів, здійснюється міністерствами шляхом:

- вивчення стану справ у відповідних сферах;
- визначення суспільно важливих проблем, що потребують розв'язання, та їх пріоритетизації;
- пошуку оптимальних шляхів розв'язання проблем;
- розроблення концепцій реалізації державної політики у відповідних сферах;
- планування ресурсів та заходів, необхідних для реалізації державної політики;

- розроблення проектів законодавчих актів, інших актів законодавства, здійснення контролю за виконанням прийнятих актів;
- проведення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики та розроблення на основі такого оцінювання пропозицій щодо її продовження, коригування чи припинення.

У процесі формування та реалізації державної політики враховується необхідність:

- досягнення стратегічних цілей, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів, іншими стратегічними та програмними документами;
- розв'язання суспільно важливих проблем;
- виконання міжнародних зобов'язань України, зокрема Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами — членами, з іншої сторони [5].

Основним продуктом діяльності міністерства є документи державної політики та проекти нормативно-правових актів. Документи державної політики містять опис суспільно важливої проблеми, обґрунтування необхідності її розв'язання за допомогою державної політики, опис пропонуваного курсу її вирішення на основі аналізу альтернатив, план реалізації пропонуваного курсу, зокрема план та концептуальний опис необхідного нормативного, ресурсного, організаційного та комунікаційного забезпечення, оцінку необхідних ресурсів, прогноз впливів (соціального, регуляторного), а також показники ефективності. Розроблення проектів нормативно-правових актів планується на основі документів державної політики. У процесі формування державної політики міністерства повинні враховувати необхідність досягнення визначених у стратегічних документах середньо- чи довгострокових цілей та необхідність виконання міжнародних зобов'язань України.

Для забезпечення формування державної політики в усіх сферах, за які міністерство є відповідальним, в апараті міністерства створюються ключові структурні підрозділи — *директорати політики*. Основною діяльністю директорату є забезпечення всього комплексу дій щодо підготовки та впровадження урядових рішень, зокрема аналізу стану справ у сфері політики, консультації із заінтересованими сторонами, аналіз альтернативних варіантів розв'язання проблеми політики, вибір оптимального варіанта політики, нормативне забезпечення та моніторинг (контроль) її реалізації [15].

Зміст роботи міністра полягає у політичному керівництві міністерством, що полягає у визначенні відповідного напрямку урядової політики та в його реалізації у довірній міністерству галузі державного управління. З метою здійснення покладених на нього завдань:

1) визначає політику розвитку у сферах компетенції міністерства в межах загальної політики Кабінету Міністрів України у відповідних сферах,



яку доводить до відома першого заступника міністра та заступників міністра, державного секретаря міністерства, керівників структурних підрозділів апарату міністерства;

2) визначає відповідно до стратегічних документів Кабінету Міністрів України, на основі інформації, підготовленої структурними підрозділами апарату міністерства за результатами аналізу державної політики та оцінки результатів її реалізації завдання, пріоритетні напрями роботи міністерства та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи міністерства, звіти про їх виконання;

3) здійснює керівництво діяльністю міністерства у процесі формування державної політики у сферах компетенції міністерства та обирає шляхи формування державної політики на основі альтернативних пропозицій, підготовлених апаратом міністерства;

4) визначає обов'язки першого заступника міністра та заступників міністра, розподіл повноважень міністра між першим заступником міністра та заступниками міністра, які вони здійснюють у разі його відсутності;

5) у межах компетенції організовує та контролює виконання міністерством Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України [1].

Міністр розподіляє обов'язки між першим заступником міністра та заступниками міністра з урахуванням необхідності своєї особистої участі у засіданнях Кабінету Міністрів України, урядового комітету, членом якого він є, у засіданнях Верховної Ради України та її органів, а також інших заходах, у яких необхідна його участь як члена Кабінету Міністрів України.

#### **3.2.4. Заступники міністра**

**Перший заступник міністра та заступники міністра.** Міністр має першого заступника, та заступників, один з яких є заступником з питань боротьби з корупцією. Перший заступник та заступники міністра належать до числа керівників відповідних міністерств. Їхні посади належать до політичних посад, на які не поширюється трудове законодавство та законодавство про державну службу.

Перший заступник та заступники міністра призначаються на посади та звільняються з посад Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України відповідно до пропозицій відповідного міністра. У разі звільнення міністра перший заступник міністра та заступники міністра звільняються з посад Кабінетом Міністрів України.

Особа, яка призначається на посаду першого заступника міністра чи заступника міністра, повинна відповідати вимогам до членів Кабінету Міністрів України, передбаченим Законом України «Про Кабінет Міністрів України».

Перший заступник міністра та заступники міністра згідно з визначеним міністром розподілом обов'язків або за дорученням міністра:

1) беруть участь у засіданнях Кабінету Міністрів України, урядових комітетів, нарадах під головуванням Прем'єр-міністра України, Першого віцепрем'єр-міністра України, віцепрем'єр-міністрів України та Міністра Кабінету Міністрів України;

2) представляють питання міністерства на засіданнях Верховної Ради України та її органів, зокрема під час проведення «години запитань до Уряду», заслуховування звітів Кабінету Міністрів України, представлення законопроектів, розробником яких є міністерство, а також беруть участь у роботі комітетів Верховної Ради України під час супроводження законопроектів, розробником яких є міністерство, а також законопроектів, ініційованих іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи;

3) представляють міністерство у відносинах із соціальними партнерами, неурядовими організаціями та іншими заінтересованими сторонами в рамках проведення консультацій з громадськістю;

4) представляють міністерство на міжвідомчих нарадах та інших заходах;

5) представляють міністерство у відносинах з органами Європейського Союзу та Ради Європи, іншими міжнародними (міждержавними) організаціями, а також під час зустрічей із представниками відповідних міністерств інших країн;

6) у разі здійснення координації окремих напрямів роботи міністерства спрямовують діяльність структурних підрозділів апарату міністерства, утворених для забезпечення виконання завдань та функцій міністерства з формування та реалізації державної політики у відповідній сфері (далі — структурні підрозділи державної політики);

7) виконують повноваження міністра у період його тимчасової відсутності;

8) дають доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями структурних підрозділів державної політики, які спрямовуються ними.

Міністри та їхні заступники несуть *дисциплінарну відповідальність*. Дисциплінарне провадження щодо них здійснюється з метою повного, всебічного та об'єктивного з'ясування обставин вчинення дисциплінарного проступку, виявлення причин та умов, що сприяли його вчиненню, встановлення наявності (відсутності) вини, її ступеня, а також інших обставин, що потребують з'ясування. Дисциплінарне провадження порушується за дорученням Прем'єр-міністра України і здійснюється дисциплінарною комісією, персональний склад якої затверджується розпорядчим актом керівника органу, визначеного головним виконавцем доручення Прем'єр-міністра України. Члени дисциплінарної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

За результатами дисциплінарного провадження члени дисциплінарної комісії складають акт, в якому зазначаються:

- факти, причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку;
- результати оцінки дій або бездіяльності;
- факти невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків, вчинення дисциплінарного проступку з посиланням на положення відповідних нормативно-правових актів;
- ступінь вини, характер і тяжкість дисциплінарного проступку, обставини, за яких він був вчинений, тяжкі наслідки (у разі наявності);
- обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність;
- наявність заохочень, дисциплінарних стягнень;
- заяви, клопотання, пояснення, зауваження;
- висновок про наявність чи відсутність дисциплінарного проступку та підстави для притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- пропозиції щодо виду дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження [7].

За результатами здійснення дисциплінарного провадження дисциплінарна комісія подає на розгляд Прем'єр-міністра України акт та відповідні матеріали, які є документами для службового користування. На підставі акта дисциплінарної комісії з урахуванням пояснень міністра чи заступника міністра, стосовно якого здійснювалося дисциплінарне провадження, Прем'єр-міністром України на розгляд Кабінету Міністрів України в межах строку притягнення до дисциплінарної відповідальності, встановленого законодавством, вносить подання щодо застосування до такого керівника дисциплінарного стягнення. За результатами розгляду подання Прем'єр-міністра України Урядом приймається рішення про застосування відповідного дисциплінарного стягнення.

### **Питання для самоконтролю**

1. У якій праці В. Вільсон розмежував політику і управління?
2. В який період відбулося розмежування на законодавчому рівні політичних та адміністративних посад в Європі?
3. В якому вітчизняному офіційному документі вперше з'явилася ідея розмежування політичних та адміністративних посад?
4. В якому році політичні посади в Україні отримали офіційний статус?
5. Якими особливостями визначається політичний характер політичних посад?
6. Назвіть форми політичної відповідальності.
7. У яких випадках застосовується контрасигнація?
8. Які посади відносяться до політичних посад?
9. Назвіть специфічні принципи, якими керуються політичні діячі у своїй діяльності.

10. Назвіть інструменти політичної діяльності, надані народним депутатам України.
11. З якого моменту вступає на пост новообраний Президент України?
12. Яка посадова особа очолює Раду національної безпеки і оборони?
13. За чією пропозицією Президент України вносить подання про призначення на посаду Прем'єр-міністра України?
14. Назвіть випадки, в яких Президент України має право достроково припинити повноваження Верховної Ради України.
15. Які повноваження здійснює Голова Верховної Ради України?
16. Які повноваження здійснює Перший заступник Голови Верховної Ради України?
17. Хто може бути народним депутатом України?
18. Протягом якого часу формується коаліція депутатських фракцій у Верховній Раді України?
19. Назвіть кому належить право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України.
20. Назвіть склад Кабінету Міністрів України.
21. З якого моменту вступає на посаду член Кабінету Міністрів України?
22. Скільки міністрів, які не очолюють міністерств, можуть бути призначеними до складу Кабінету Міністрів України?
23. Які функції виконує Міністр Кабінету Міністрів України?
24. За чієм поданням призначається на посаду Міністр оборони України?
25. Назвіть випадки, внаслідок яких настає відставка Кабінету Міністрів України?
26. Назвіть відмінності солідарної та індивідуальної відповідальності члена Кабінету Міністрів України.
27. Які функції здійснює міністр?
28. За якою процедурою призначаються на посади та звільняються з посад перший заступник та заступники міністра?
29. Назвіть орган, що здійснює дисциплінарне провадження стосовно міністра і його заступників.

### **Список використаної літератури**

1. Деякі питання реалізації Закону України «Про державну службу»: постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. № 243. *Урядовий кур'єр*. 2017. 21 квіт. С. 10.
2. Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Крупчан О. Д. Політичні діячі та державні службовці: підстави для розмежування та їх вплив на компетенцію центральних органів виконавчої влади. *Бюлетень Мініюсту України*. 2013. № 8. С. 85–91.

4. Про визначення питань, що належать до компетенції Першого віцепрем'єр-міністра та віцепрем'єр-міністрів: постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.2016 р. № 296. *Урядовий кур'єр*. 2016. 21 квіт. С. 12.

5. Про внесення змін до Регламенту Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 р. № 326. *Урядовий кур'єр*. 2018. 28 квіт. С. 10.

6. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. С. 28. Ст. 149.

7. Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження стосовно міністрів та їх заступників, керівників інших центральних органів виконавчої влади та їх заступників, керівників місцевих органів виконавчої влади та їх заступників, на яких не поширюється законодавство про державну службу: постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. № 1087. *Урядовий кур'єр*. 2018. 12 січ. С. 12.

8. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 950 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09.11.2011 р. № 1156). *Урядовий кур'єр*. 2007. 3 серп. С. 7–18.

9. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

10. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 р. № 794-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 13, Ст. 222.

11. Про національну безпеку України: Закон України від 21.06.2018 р. № 2469-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2018. 18 лип. С. 7–9.

12. Про позбавлення В. Януковича звання Президента України: Закон України від 04.02.2015 р. № 144-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2015. 17 черв. С. 4.

13. Про Регламент Верховної Ради України: Закон України від 10.02.2010 р. № 1861-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 14. Ст. 133.

14. Про статус народного депутата України: Закон України від 17.11.1992 р. № 2790-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 3. Ст. 17.

15. Про схвалення Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади: затв. розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. № 1013-р. *Урядовий кур'єр*. 2018. 20 січ. С. 11.

16. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 р. № 3166-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2011. № 38. Ст. 385.

17. Про чергові заходи щодо подальшого здійснення адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 29.05.2001 р. № 345/2001. *Офіційний вісник України*. 2001. № 22. Ст. 985.

18. Шаповал В. Виконавча влада в контексті форм державного правління (теорія і практика світового конституціоналізму). *Право України*. 2015. № 11. С. 77–87.

19. Wilson W. The study of Administration. *Political science quarterly*. 1977. Vol. 2. № 1 (June). P. 197–222.

### Рекомендована література

1. Армаш Н. О. До питання розмежування посад державних політичних діячів та державних службовців. *Форум права*. 2012. № 1. С. 45–51.
2. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.
3. Верховна Рада України: інформаційний довідник / авт.-упор.: М. Ярош, А. Пивовар, А. Погорелова. Вип. 2. Київ: Парламентське вид. 2002. 160 с.
4. Державне управління: курс лекцій / за ред. Д. І. Дзвінчука. 2-ге вид., переробл. і допов. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. 616 с.
5. Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.
6. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.
7. Малиновський В. Я. Природа і зміст політичної служби в Україні. *Вісник Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого»*. Серія: Політологія. 2018. № 2. С. 67–76.
8. Павленко Р. М. Парламентська відповідальність уряду: світовий та український досвід. Київ: КМ Академія, 2002. 253 с.
9. Плахотнюк Н. Г., Мельниченко В. І. Інститут президентства в Україні: становлення та розвиток: монографія. Київ: Максимус, 2004. 224 с.
10. Ткаченко Є. В. Основні характеристики політичних посад в органах публічної влади. *Форум права*. 2016. № 4. С. 296–303.
11. Токовенко В. В. Політичне керівництво і державне управління: проблеми взаємовідносин та оптимізація взаємодії. Київ: УАДУ, 2001. 256 с.

## РОЗДІЛ 4

### ДЕРЖАВНА СЛУЖБА

- 4.1. Теоретичні засади державної служби
- 4.2. Адміністративна державна служба
  - 4.2.1. Поняття і правовий статус державного службовця
  - 4.2.2. Поняття посади і посадової особи
  - 4.2.3. Класифікація посад державної служби
  - 4.2.4. Проходження державної служби
- 4.3. Спеціалізована державна служба
  - 4.3.1. Дипломатична служба
  - 4.3.2. Податкова і митна служба

#### 4.1. Теоретичні засади державної служби

Інститут державної служби займає особливе місце серед видів публічної служби. Адже державні службовці займають адміністративні посади в державних органах не лише трьох гілок влади — виконавчої, законодавчої, судової, а й в органах, що не відносяться до жодної з них: Адміністрації Президента України, органах прокуратури, Центральній виборчій комісії, державних колегіальних органах, національних регуляторах та ін. Саме вони забезпечують професійність, ефективність, інституційну пам'ять, правонаступність у державних органах. Від професійної компетентності державних службовців визначальною мірою залежить реалізація урядової програми, регіональних програм, загалом політичного курсу, визначеного главою держави і парламентом.

У науковій літературі державна служба розглядається одночасно як:

- а) *інститут*, що складається із системи регламентів діяльності з виконання функцій держави;
- б) *персонал*, спроможний професійно та ефективно виконувати зазначені функції.

Виходячи з таких засад, можна сказати, що державна служба є засобом реалізації функцій демократичної, соціальної, правової держави, поєднуючи особисті, групові та державні інтереси, будучи основним каналом повсякденних зв'язків держави й народу.

Зважаючи на сказане, можна дати таке визначення: **державна служба** — вид публічної служби, державний правовий і соціальний інститут, який здійснює в межах своєї компетенції реалізацію цілей та функцій державних органів шляхом професійного виконання державними службовцями

своїх посадових обов'язків і повноважень, що забезпечують взаємодію держави і громадян у реалізації їх інтересів, прав та обов'язків.

Правове регулювання діяльності 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 Нацдержслужби.

Як будь-яка система, інститут державної служби ґрунтується на таких організаційно-функціональних **принципах**:

1) *єдність системи держслужби* — принцип, що означає, що, по-перше, в державі впроваджується єдина державна політика у зазначеній сфері; по-друге, діє єдина законодавча база, що регулює відносини у сфері держслужби; по-третє, незважаючи на функціональну різноманітність посад державних службовців, усі вони діють у межах єдиної, скоординованої з єдиного керівного центру системи;

2) *уніфікованість держслужби* — принцип, що означає єдині для всіх держслужбовців:

- порядок проходження державної служби;
- обмеження, пов'язані з її проходженням;
- класифікація посад державних службовців;
- вимоги до професійної компетентності а також загальні стандарти держслужби;
- загальні права, обов'язки, гарантії, заохочення державних службовців;
- загальна система підвищення рівня професійної компетентності держслужбовців;
- загальні підстави для припинення державної служби;

3) *стабільність держслужби* — принцип, сутністю якого є незмінність та наступність інституту державної служби в умовах перманентної змінності політичної влади. Основний корпус державних службовців, які займають адміністративні посади, здійснює свої функції незалежно від політичних коливань та змін урядів чи його окремих членів, забезпечуючи таким чином ефективне виконання функцій державного управління;

4) *ієрархічність системи держслужби* — принцип, який характеризується системою відносин, побудованих на засадах чітко встановленої підлеглості нижчих органів державної влади вищим, нижчих за посадою державних службовців — вищим. Він передбачає створення вертикалі управління з чітким розподілом завдань, повноважень і функцій та унормування підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності. Принцип ієрархічності є засадничим для функціонування системи державних органів, саме він забезпечує дотримання єдиної встановленої виконавчої дисципліни на всіх рівнях державного апарату.



У порівнянні із Законом України «Про державну службу» від 1993 р., нова редакція цього закону 2015 р. у визначенні державної служби дає вичерпний перелік функцій, які відносяться до державної служби: «**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» [9].

Працівники, які не виконують якусь із вищеперерахованих функцій, не набувають статусу державного службовця. Отже, з прийняттям нового Закону України «Про державну службу», інститут державної служби став відповідати своїй сутності, адже працівники, які виконували функції з обслуговування і патронатна служба були виведені з його складу. Ще раніше, з нього виокремилися політичні посади, котрі отримали відповідний статус, врегульований іншими законами. Таким чином, вітчизняний інститут державної служби набув остаточного правового врегулювання, а його функціональна природа відповідає стандартам ЄС.

Державна служба, як діяльність, ґрунтується на відповідних принципах — основоположних ідеях, положеннях, настановах, які віддзеркалюють об'єктивні закономірності та обґрунтовані напрями реалізації компетенції, функцій та завдань державних органів, повноважень та обов'язків державних службовців, які працюють у системі державної служби. Принципи, будучи суб'єктивним поняттям, сформульованим людиною (законодавцем), формуються на основі прийнятої моделі державної служби й основних положень політико-правової системи держави. Водночас, вони самі є впливовими чинниками, що зумовлюють модель державної служби, засади якої закріплюються у законодавстві.

У Законі України «Про державну службу», визначено, що державна служба в Україні здійснюється з дотриманням таких *принципів*:

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 народові;

5) *добросовісності* — 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 [9].

Дотримання принципів державної служби є одним з основних обов'язків державного службовця.

Основними *цілями і завданнями* державної служби як інституту української держави є:

1) охорона конституційного устрою, створення умов для розвитку відкритого громадянського суспільства, захист прав та свобод людини і громадянина;

2) забезпечення ефективної діяльності державних органів відповідно до їх повноважень і компетенції шляхом надання професійних управлінських послуг політичному керівництву цих органів та адміністративних послуг фізичним і юридичним особам [15].

Зазначені цілі, завдання і принципи обумовлюють *функції державної служби* — складові змісту діяльності інституту державної служби, що відображають його роль і призначення в суспільстві, зумовлені цілями, що стоять перед державою, та спрямовані на ефективне функціонування державних органів, реалізацію інтересів прав і свобод громадян. Зазначені функції класифікуються на загальносистемні та внутрішньоапаратні.

*Загальносистемні* — функції, що відображають роль державної служби у суспільстві, спрямовані на реалізацію функцій і завдань держави, підтримки життєдіяльності суспільства:

- забезпечення реалізації державної політики в управлінні суспільними процесами;
- забезпечення ефективності державних органів відповідно до їх завдань, функцій, повноважень і компетенцій;
- захист прав та свобод людини і громадянина, реалізація їхніх інтересів;
- надання якісних і своєчасних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам;
- створення умов для залучення на державну службу найбільш професійних та відданих справі кадрів — фахівців нової генерації.

*Внутрішньоапаратні* — функції, що відображають роль державної служби у системі державного механізму, спрямовані на створення умов для ефективної діяльності державних органів, управлінського апарату:

- встановлення вимог до професійної компетентності осіб, які претендують на вступ на державну службу;
- максимально об'єктивний і відкритий добір та просування кадрів на основі їх ділових та професійних якостей, особистих заслуг і результатів роботи;
- здійснення ефективного управління державною службою;
- облік кадрів державної служби;
- оцінка раціональності та ефективності затрат на апарат;
- відповідне матеріально-технічне та технологічне забезпечення виконання державними службовцями їх функцій;
- організація професійного навчання персоналу державної служби;
- розробка форм публічної відповідальності державного апарату.

У контексті формування ефективного і професійного корпусу державної служби важливе значення має *система особистих заслуг* (англ. merit system — система заслуг), згідно якої прийняття на державну службу здійснюється не за бюрократичними чи політичними рекомендаціями та вказівками, а на підставі ділових і особистих якостей, компетентності кандидата, результатів іспитів. Зазначена ідея зародилася у Китаї ще у V-III ст. до н.е. У Європі екзамени для кандидатів на державну службу вперше були введені у Республіканській Франції у 1791 році. Сьогодні цей принцип є засадничим при прийнятті

на державну службу в демократичних суспільствах. Згідно із системою особистих заслуг добір на державну службу базується виключно через відкритий конкурс — на засадах змагальності кандидатів, з урахуванням їх кваліфікації та придатності до зайняття відповідних посад державної служби.

Державна служба, зважаючи на функціональну різноманітність, має свої особливості, згідно яких розрізняється *адміністративна* і *спеціалізована*. Відмінності адміністративної та спеціалізованої служб прослідковуються в таких аспектах:

- 1) законодавчому регулюванні;
- 2) класифікації посад;
- 3) назві посад;
- 4) вимогах щодо кваліфікації та спеціальної підготовки;
- 5) особливостях проходження державної служби (див. табл. 4.1).

Таблиця 4.1

#### Відмінності адміністративної і спеціалізованої державної служби

	<b>Адміністративна</b>	<b>Спеціалізована</b>
<i>Законодавче регулювання</i>	Закон України «Про державну службу»	Закони: Митний кодекс України, Податковий кодекс України, «Про дипломатичну службу», «Про державну службу»
<i>Спеціальні звання</i>	Ранги державних службовців	Дипломатичні ранги, спеціальні звання
<i>Назва посади</i>	Державний службовець	Дипломатичний службовець, посадова особа органів доходів і зборів,
<i>Спеціальні вимоги</i>	Уніфіковані	Різні
<i>Особливості проходження державної служби</i>	Зміна істотних умов держслужби	Ротація, довготермінове відрядження

## 4.2. Адміністративна державна служба

### 4.2.1. Поняття і правовий статус державного службовця

**Державний службовець** — 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 [9].

**Правовий статус державного службовця** — правовий інститут, що складається із сукупності прав, обов'язків, свобод, обмежень, відповідальності, що встановлені законами і гарантовані авторитетом держави.

Правовий статус визначається законами, нормативно-правовими актами. Головними елементами правового статусу державного службовця є:

1) цілісність, системність правового статусу державного службовця, співвідношення повноважень посади, яку він обіймає, з правами й обов'язками, що випливають із факту перебування на державній службі;

2) установлені стимули для посилення мотивації державного службовця до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи;

3) механізми юридичної відповідальності державних службовців через інститути дисциплінарної, матеріальної, адміністративної, кримінальної відповідальності, норми трудового, фінансового, економічного права;

4) забезпечення стабільності статусу державного службовця та відповідних гарантій, соціального захисту.

Розпочати розгляд правового статусу державного службовця варто з його *повноважень* — закріплених за держслужбовцем прав та обов'язків, які у зв'язку із специфікою функцій, покладених на цю категорію громадян як представників держави, виразників публічного інтересу, мають особливий характер порівняно з громадянами, які не є державними службовцями, у т. ч. обов'язки нести відповідальність за наслідки виконання покладених на них повноважень.

Згідно Закону «Про державну службу» державний службовець *має право* на:

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 та рангу;

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 Законом України «Про державну службу»;

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 Законом України «Про державну службу»;

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 [9].

Закон «Про державну службу» визначає *основні обов'язки* державного службовця, який зобов'язаний:

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;

8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у 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.

Державний службовець зобов'язаний також виконувати обов'язки щодо додержання службової дисципліни:

- 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.

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.

У разі виявлення державним службовцем під час його службової діяльності або поза її межами фактів порушення вимог Закону «Про державну службу» з боку державних органів, їх посадових осіб він зобов'язаний звернутися для забезпечення законності до Нацдержслужби [9].

*Обмеження щодо державних службовців* — низка спеціальних обмежень щодо державних службовців та інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямованих на попередження корупції і боротьбу зі службовими злочинами.

Законодавством України обмеження стосовно державних службовців класифікуються таким чином:

а) *обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища:*

- державним службовцям 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;

б) *обмеження щодо одержання подарунків:*

- державним службовцям забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб;

в) *обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності:*

- державним службовцям забороняється займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

- входить до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

г) *обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування:*

- державним службовцям, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється:

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами — підприємцями, якщо державні службовці протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб — підприємців;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом;

3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

г) *обмеження спільної роботи близьких осіб:*

- державні службовці не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам [11, с. 34].

У Законі «Про державну службу» щодо держслужбовців застосована *політична неупередженість* — 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. Зокрема:

1. Державний службовець повинен неупереджено виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників незалежно від їх партійної належності та своїх політичних переконань.

2. Державний службовець не має права демонструвати свої політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть



засвідчити його особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на імідж державного органу та довіру до влади або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

3. Державний службовець не має права:

1) бути членом політичної партії, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії «А». На час державної служби на посаді категорії «А» особа зупиняє своє членство в політичній партії;

2) обіймати посади в керівних органах політичної партії;

3) суміщати державну службу із статусом депутата місцевої ради, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії «А»;

4) залучати, використовуючи своє службове становище, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організуються політичними партіями;

5) у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

4. У разі реєстрації державного службовця кандидатом у депутати Центральною виборчою комісією, виборчими комісіями, сформованими (утвореними) в установленому порядку, він зобов'язаний в одноденний строк письмово повідомити про це керівника державної служби. Державному службовцю за його заявою надається відпустка без збереження заробітної плати на час участі у виборчому процесі. Зазначена відпустка надається за рішенням керівника державної служби з дня його повідомлення про участь у виборчому процесі і до дня його завершення відповідно до виборчого законодавства.

5. Державний службовець не має права організувати і брати участь у страйках та агітації (крім випадку, передбаченого Законом України «Про державну службу») [9].

*Відповідальність державного службовця* — категорія ділової етики, що означає здатність держслужбовця усвідомлювати і виконувати покладені на нього завдання та обов'язки, передбачати наслідки своїх вчинків, дій та бездіяльності, як для самостійної дільниці роботи, так і для суспільства в цілому.

Залежно від характеру правопорушення (провини) відповідальність може бути дисциплінарною, матеріальною, адміністративною, цивільно-правовою та кримінальною.

До *дисциплінарної відповідальності* держслужбовці притягуються за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни. Підставою

для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених Законом «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарними проступками є:

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

До державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення:

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

Для здійснення дисциплінарного провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку утворюється *дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ*. Дисциплінарною комісією стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», є Комісія з питань вищого корпусу державної служби. Дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», утворює керівник державної служби у кожному державному органі. Члени дисциплінарної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах [9].

З метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку може проводитися *службове розслідування*. У разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків державним службовцем, перевищення повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну шкоду фізичній чи юридичній особі, державі або територіальній громаді, службове розслідування проводиться обов'язково.

Службове розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», проводиться Нацдержслужбою, а стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», — дисциплінарною комісією у державному органі. Тривалість службового розслідування не може перевищувати один місяць. За потреби зазначений строк може бути продовжений суб'єктом призначення, але не більш як до двох місяців. За результатами службового розслідування складається висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності. Висновок, складений за результатами проведеного службового розслідування Нацдержслужбою, передається Комісії з питань вищого корпусу державної служби.

На час здійснення дисциплінарного провадження державний службовець може бути *відсторонений від виконання посадових обов'язків*. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що могло призвести або призвело до людських жертв, заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду фізичним або юридичним особам, державі, територіальній громаді, є підставою для відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків. Рішення про відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків приймається відповідно керівником державної служби або суб'єктом призначення. Тривалість відсторонення державного

службовця від виконання посадових обов'язків не може перевищувати часу дисциплінарного провадження.

З метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, для визначення дисциплінарною комісією ступеня вини, характеру і тяжкості цього дисциплінарного проступку дисциплінарною комісією формується *дисциплінарна справа*.

Результатом розгляду дисциплінарної справи є пропозиції Комісії з питань вищого корпусу державної служби, подання дисциплінарної комісії у державному органі, які мають рекомендаційний характер для суб'єкта призначення. Державний службовець має право на ознайомлення з усіма матеріалами дисциплінарної справи перед прийняттям рішення про накладення на нього дисциплінарного стягнення. За результатами ознайомлення державний службовець має право вносити зауваження до висновку, клопотання про вжиття додаткових заходів для встановлення обставин, які мають значення для справи, надавати додаткові пояснення та додаткові документи і матеріали, що стосуються зазначених обставин, які долучаються до справи.

Рішення про накладення на державного службовця дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження приймає суб'єкт призначення протягом 10 календарних днів з дня отримання пропозицій Комісії з питань вищого корпусу державної служби, подання дисциплінарної комісії у державному органі. Рішення оформляється відповідним актом суб'єкта призначення. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення може бути оскаржено державними службовцями категорії «А» до суду, а категорій «Б» і «В» — до Нацдержслужби, або до суду.

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 цього Закону, інших нормативно-правових актів у сфері державної служби і виявив себе сумлінним службовцем, дисциплінарне стягнення стосовно нього може бути знято до закінчення року, протягом якого воно було накладено, але не раніше ніж через шість місяців з дня накладення дисциплінарного стягнення. Право на дострокове зняття дисциплінарного стягнення належить суб'єкту призначення, що його застосував. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення (крім зауваження) заходи заохочення до державного службовця не застосовуються.

Свої особливості має *матеріальна відповідальність* державних службовців. Матеріальна та моральна шкода, заподіяна фізичним та юридичним особам незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державних службовців під час здійснення ними своїх повноважень, відшкодовується за рахунок держави. Держава в особі суб'єкта призначення має право зворотної вимоги (регресу) у розмірі та порядку, визначених законом, до:

- 1) державного службовця, який заподіяв шкоду;
- 2) посадової особи (осіб), винної (винних) у незаконному звільненні, відстороненні або переведенні державного службовця чи іншого працівника на іншу посаду, щодо відшкодування матеріальної та моральної шкоди, заподіяної державному органу у зв'язку з оплатою часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. У разі застосування зворотної вимоги (регресу) державний службовець несе матеріальну відповідальність тільки за шкоду, умисно заподіяну його протиправними діями або бездіяльністю.

Державний службовець зобов'язаний відшкодувати державі шкоду, заподіяну внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків. Шкодою, заподіяною державним службовцем державі, є також виплачене державою відшкодування шкоди, заподіяної державним службовцем третій особі внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків. У разі спільного заподіяння шкоди кількома державними службовцями кожен із них несе відповідальність у розмірі, пропорційному ступеню вини [9].

Згідно до ст. 65 Закону України «Про запобігання корупції» за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень держслужбовці притягаються до *кримінальної, адміністративної, цивільно-правової* відповідальності у встановленому законом порядку.

Особа, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу (установи, підприємства, організації), в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом.

Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку. Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації або спеціальній конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку [11, с. 38].

#### **4.2.2. *Поняття посади і посадової особи***

Правове регулювання інституту державної служби неможливе без уточнення змісту понять «посада» і «посадова особа». Адже характерною особливістю будь-якого державного органу є її склад — наявність певного набору посад. Саме посада, як первинна структурна одиниця організаційної структури, визначає службове місце й становище учасників процесу державного управління. Тобто посада є однією з ознак організаційного та правового положення державного службовця [1, с. 189].

Категорія «посада» — одна з найважливіших у сфері державної служби. **Посада** — багатогранна категорія, котра включає соціальний, правовий та організаційний аспекти. Соціальна сутність посади виявляється в зумовленні характеру, обсягу і меж взаємовідносин між службовцями та іншими учасниками управлінського процесу. Організаційний аспект полягає в тому, що посада є частиною структурного підрозділу державного органу. Правовий аспект виявляється у тому, що посада містить певну частину компетенції державних органів — посадових повноважень.

**Державна посада** — посада в органах державної влади, що утворюється відповідно до Конституції та законів України, на яку покладено певне коло обов'язків щодо реалізації функцій держави, віднесених до повноважень відповідного державного органу, грошове утримання на якій здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

Державна посада — це:

1) визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами (положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями та ін.) коло службових повноважень;

2) юридичний опис, який визначає соціальний статус (відносини з вищими, нижчими і рівними посадами), організаційний статус (місце посади в структурі органу) та правовий статус державного службовця (коло повноважень, функції, права, обов'язки).

**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 частиною першою статті 1 Закону «Про державну службу» [9].

Кожна посада у державних органах створюється у розпорядчому порядку, тобто відповідними органами визначаються її назва, місце в службовій ієрархії, порядок заміщення.

Особливими учасниками державно-управлінських відносин виступають **посадові особи** — особлива категорія службовців державних органів, діяльність яких має владно-розпорядчий характер і спрямована на організацію та забезпечення ефективної праці службовців, інших учасників службових відносин. Посадовими особами вважаються керівники та заступники керівників органів державної влади та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих і контролюючих функцій, діяльність яких має владно-розпорядчий характер і спрямована на організацію й забезпечення ефективної праці підпорядкованих їм органів, структурних підрозділів, державних службовців.

Термін «керівник» означає посадову особу державного органу, сукупність кваліфікаційних ознак якої визначає статус керівника. До цих ознак

належать конкретні державновладні повноваження такої посадової особи, які їй надаються Конституцією та законами України:

- розподіл обов'язків між своїми заступниками;
- розпорядження матеріально-фінансовими цінностями;
- керівництво та спрямування роботи органу та його апарату;
- вирішення кадрових питань;
- підписання правових актів органу;
- представництво органу у відносинах з громадянами, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

Правові акти керівника державного органу, його вказівки, доручення, розпорядження є обов'язковими до виконання. *Керівник державного органу* є посадовою особою, яка, виходячи з характеру та змісту повноважень, очолює цей орган і несе персональну відповідальність за його діяльність.

Законом України «Про державну службу» введено поняття «*керівник державної служби в державному органі*» — посадова особа, яка займає вищу посаду державної служби в державному органі, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі. Керівник державної служби здійснює такі функції:

1) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;

2) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

3) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Нацдержслужбі інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

4) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад;

5) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

6) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

7) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

8) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

9) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

11) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

12) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення.

Керівник державної служби несе відповідальність за неналежний рівень службової дисципліни і здійснює повноваження щодо притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності. З метою забезпечення належного рівня службової дисципліни керівник державної служби зобов'язаний:

1) створювати умови для виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагати належного виконання посадових обов'язків;

2) здійснювати контроль за виконанням державними службовцями посадових обов'язків;

3) під час виконання посадових обов'язків керуватися публічними інтересами, суворо дотримуватися і забезпечувати дотримання Конституції, законів України та інших нормативно-правових актів, чітко формулювати накази (розпорядження) та доручення, перевіряти точність і своєчасність їх виконання;

4) забезпечувати виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків, у тому числі шляхом застосування дисциплінарних стягнень;

5) належним чином організовувати роботу державних службовців, забезпечувати ефективне виконання завдань, що поставлені перед державним органом;

б) виховувати у державних службовців сумлінне ставлення до служби, бережливе ставлення до державного майна, підтримувати їхню ініціативу, а також вживати заходів для додержання ними правил етичної поведінки;

7) забезпечувати прозорість та об'єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

8) організовувати проведення з державними службовцями профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляти та своєчасно припиняти їх вчинення.

Повноваження керівника державної служби здійснюють:

1) у Секретаріаті Кабінету Міністрів України — Державний секретар Кабінету Міністрів України;



- 2) у міністерстві — державний секретар міністерства;
- 3) в іншому центральному органі виконавчої влади — керівник відповідного органу;
- 4) у місцевих державних адміністраціях:
  - керівник апарату — апараті місцевої державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права);
  - керівник структурного підрозділу зі статусом юридичної особи публічного права — у такому підрозділі;
- 5) у державних органах, посади керівників яких належать до посад державної служби, — керівник відповідного органу;
- 6) в інших державних органах або в разі прямого підпорядкування окремій особі, яка займає політичну посаду, — керівник апарату (секретаріату) [9].

**Державний секретар міністерства** з метою здійснення покладених на нього завдань:

1) організовує та контролює виконання апаратом міністерства завдань, установлених актами законодавства, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, резолюціями віце-прем'єр-міністрів України, Міністра Кабінету Міністрів України, наказами міністерства, дорученнями міністра, його першого заступника та заступників, звітує про ефективність і своєчасність їх виконання;

2) забезпечує здійснення моніторингу виконання міністерством і центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується через відповідного міністра, плану пріоритетних дій Уряду, інших документів державної політики;

3) забезпечує діяльність міністерства, стабільність та наступність у його роботі, організацію поточної роботи, пов'язаної із здійсненням повноважень міністерства, а також підготовку пропозиції щодо виконання завдань міністерства, які подає на розгляд міністру;

4) взаємодіє з першим заступником міністра та заступниками міністра з питань ефективного та своєчасного виконання структурними підрозділами державної політики, які координуються ними, завдань міністерства та наданих ними доручень;

5) з питань, що належать до його компетенції або за дорученням міністра:

- представляє міністерство на міжвідомчих нарадах та інших заходах;
- бере участь у заходах, що здійснюються міністерством у сфері міжнародних відносин та в забезпеченні виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України;

6) проводить наради з керівниками структурних підрозділів, іншими державними службовцями та працівниками апарату міністерства з питань організації виконання міністерством і центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується через відповідного міністра,

встановлених завдань із залученням у разі необхідності в установленому порядку працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) до опрацювання питань, що належать до компетенції державного секретаря міністерства;

7) здійснює в межах своєї компетенції або за дорученням міністра керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються міністерством;

8) інформує міністра про виконання поточної роботи у міністерстві та стан виконання завдань, покладених на міністерство, а також про вжиття заходів з усунення виявлених недоліків;

9) здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього відповідно до закону завдань.

Самостійні структурні підрозділи апарату міністерства безпосередньо підпорядковані державному секретарю міністерства.

Державний секретар міністерства має право доручення державним службовцям та працівникам апарату міністерства з питань, пов'язаних із забезпеченням своєчасного та якісного виконання завдань міністерства та організації поточної роботи апарату міністерства. Доручення міністра, надані державним службовцям і працівникам апарату міністерства, та доручення першого заступника міністра і заступників міністра, надані державним службовцям структурних підрозділів державної політики, одночасно доводяться міністром, його першим заступником та заступниками до відома державного секретаря міністерства для забезпечення організації та здійснення контролю їх виконання. Державний секретар вносить у разі потреби пропозиції міністрові, першому заступникові міністра та заступникам міністра, зокрема, щодо уточнення строків виконання та виконавців, визначених у відповідних дорученнях [2].

Запровадження посад державних секретарів дало можливість повноцінно розмежувати політичні та адміністративні функції в органах виконавчої влади (див. табл. 4.2):

Таблиця 4.2

**Розподіл завдань і функцій між міністром і державним секретарем**

<b>Міністр</b>	<b>Державний секретар</b>
<i>Головне завдання</i> — забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах компетенції міністерства, а також центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідного міністра	<i>Головне завдання</i> — забезпечення виконання стратегічних завдань міністерства, ефективної організації роботи апарату міністерства

Міністр	Державний секретар
<b>Функції:</b>	
– визначає політику розвитку у сферах компетенції міністерства в межах загальної політики Уряду	– здійснює керівництво апаратом міністерства
– визначає пріоритетні напрями роботи міністерства та шляхи виконання покладених на нього завдань	– організовує та контролює виконання апаратом міністерства завдань
– здійснює керівництво діяльністю міністерства у процесі формування державної політики у сферах компетенції міністерства	– забезпечує здійснення моніторингу виконання міністерством документів державної політики
– обирає шляхи формування державної політики на основі альтернативних пропозицій, підготовлених апаратом міністерства	– забезпечує діяльність міністерства, стабільність і наступність у його роботі, організацію поточної роботи
– представляє міністерство у відносинах з іншими державними органами	– представляє міністерство як юридичну особу публічного права (у цивільно-правових відносинах)
– видає нормативно-правові акти	– приймає індивідуальні акти щодо державних службовців міністерства
– є розпорядником ресурсів міністерства	– є розпорядником коштів на утримання апарату міністерства

Відповідно до Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ у міністерствах і Секретаріаті Кабінету Міністрів запроваджено посади фахівців з питань реформ. *Посади фахівців з питань реформ* — посади державної служби категорій «А», «Б» і «В» з посадовими обов'язками, що передбачають підготовку та проведення ключових національних реформ (визначення проблем, підготовка пропозицій та планів заходів щодо їх розв'язання, підготовка проектів відповідних актів законодавства, організація та участь у виконанні згаданих планів заходів, оцінювання результатів їх реалізації), а також виконання основних завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням діяльності державного органу, забезпеченням формуван-

ня та/або реалізації державної політики у відповідних сферах, на які поширюються спеціальні умови оплати праці в рамках загальної системи оплати праці державних службовців. Створення таких посад передбачено Стратегією реформування державного управління України на 2016–2020 роки, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 р. № 474-р.

Посади фахівців з питань реформ поділяються на *дві групи*.

До першої групи належать посади державної служби категорії «А», а саме: посади Державного секретаря Кабінету Міністрів України, його заступників, державних секретарів міністерств, Голови Нацдержслужби, його заступників, Голови Державного агентства з питань електронного урядування, його заступників.

До другої групи належать посади державної служби категорій «Б» і «В» у директоратах, генеральних департаментах, які утворюються в державних органах, а також в Урядовому офісі координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України [17].

Посади фахівців з питань реформ повинні визначатися в державних органах, які здійснюють підготовку та проведення ключових національних реформ, відповідно до завдань та функцій таких органів. При цьому в разі, коли запровадження посад фахівців з питань реформ потребуватиме реорганізації державного органу, який здійснює підготовку та проведення ключових національних реформ, така реорганізація не може мати на меті свавільне звільнення державних службовців у зв'язку із зміною назв структурних підрозділів та/або найменувань посад.

Вимоги до кандидатів на посади фахівців з питань реформ включають загальні і спеціальні вимоги відповідно до Закону України «Про державну службу». Спеціальні вимоги можуть включати вимоги щодо професійних знань, володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, навичками проектного управління та наявності досвіду такого управління, аналітичного мислення, навичок планування і аналізу, творчих здібностей, ініціативності, об'єктивності, відповідальності, вміння працювати в стресових ситуаціях, а також інші вимоги відповідно до Закону України «Про державну службу». Спеціальні вимоги до кандидатів на посади фахівців з питань реформ визначаються суб'єктом призначення відповідно до Закону України «Про державну службу».

На посади фахівців з питань реформ призначаються особи, які є переможцями конкурсного відбору на посади державної служби, що визначені як посади фахівців з питань реформ відповідно до Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ. Конкурс на зайняття посад фахівців з питань реформ проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 з відповідними змінами.

Для фахівців з питань реформ, у тому числі тих, що раніше перебували на державній службі, рекомендується встановлювати випробування строком на шість місяців з моменту призначення на посаду. На період випробування керівник державної служби в державному органі своїм наказом встановлює перелік і строки виконання фахівцем з питань реформ завдань, а також критерії, за якими визначається відповідність займаній посаді.

Фахівці з питань реформ проходять щороку оцінювання результатів своєї службової діяльності на загальних підставах відповідно до Закону України «Про державну службу». Показниками оцінювання є результативність, ефективність та якість виконання фахівцем з питань реформ завдань і заходів відповідно до планів, які затверджуються керівником державної служби в державному органі.

#### ***4.2.3. Класифікація посад державної служби***

Основою посадової систематизації системи державної служби є метод класифікації посад, який дає змогу встановити рангову структуру та відповідні компенсаційні рівні для персоналу державної служби. Система класифікації посад є необхідним інструментом функціонування інституту державної служби. Назвемо її основні переваги:

1. Визначення професійних вимог, обов'язків, обсягу повноважень та відповідальності службовців.
2. Встановлення критеріїв для рівнів оплати праці.
3. Встановлення ієрархічних рівнів між різними категоріями службовців.
4. Стимулювання підвищення ефективної діяльності службовців через можливість службового просування і матеріального забезпечення.
5. Упорядкування структури державної служби.
6. Створення стандартної термінології для функцій управління персоналом.
7. Захист службовців від політичних і суб'єктивних впливів при вступі на роботу, зміні політичної чи персональної кон'юнктури та визначення рівня їх матеріального забезпечення.

Світовий досвід має відповідну практику проходження державної служби, що базується на певних системах посад, згрупованих, наприклад, у США в Генеральну Схему посад, у Франції — в Табелі просування по службі згідно з розрядами й рангами. У цьому зв'язку можна згадати й «Табелі про ранги», який був запроваджений у Російській імперії в 1722 р. і діяв аж до жовтня 1917 року. Згідно з ним усі державні службовці поділялися на 14 класних чинів від найнижчого — колежського регістратора до найвищого — канцлера (дійсного тайного радника 1-го класу).

***Класифікацію посад*** державної служби можна визначити як організацію робочих місць в державному органі у групи залежно від порядку при-

значення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.

У міжнародній практиці в основу класифікації посад державної служби покладено два підходи:

1) *визначення рангу посади* — посади класифікуються відповідно до способу вступу на посаду, функцій, закріплених за посадою, посадових обов'язків, що визначають ранг особи, яка обійме цю посаду, а також її матеріальне забезпечення. Класифікація посад є засобом визначення обов'язків та умов відповідальності за посадою, ієрархії взаємовідносин у всіх структурах державної служби (Україна, США).

2) *визначення рангу особи* — на основі визначення кваліфікації, навичок, умінь та здібностей особи, їй присуджується відповідний ранг державної служби, що не залежить від посади, котру займатиме конкретний службовець (Німеччина, Франція, Велика Британія). За цими критеріями виокремлюються відповідні групи державних службовців (вища, висока, середня, проста). За такої системи рівень заробітної плати, пенсійне забезпечення, медичне обслуговування не пов'язуються з видами виконуваної службовцем роботи. Подібна уніфікація державної служби спрямована на досягнення такої мети:

а) держслужбовця можна перевести на іншу службу, у тому числі й на нижчу, в інше місце без зниження заробітної плати;

б) виключається нездорова боротьба службовців за зайняття більш високих посад;

в) втрачає сенс переманювання службовців з одного державного органу до іншого [1, с. 204].

Відповідно до першого підходу, всі державні службовці поділяються на дві групи:

1) *кар'єрні службовці* — державні службовці, які обіймають посади на основі конкурсного відбору безстроково;

2) *позакар'єрні службовці* — державні службовці, посади яких заміщуються шляхом призначення або за контрактом (строковим договором).

**Службова кар'єра** — суб'єктивно усвідомлені власні судження працівника про своє трудове майбутнє, очікувані шляхи самовираження та задоволення працею. Тобто, кар'єра — це поступове просування працівника службовими сходами, зміна кваліфікаційних можливостей, навичок, здібностей і розмірів винагород, пов'язаних з його діяльністю. Кар'єра державних службовців складається з таких етапів:

1) входження (прийняття на державну службу, ознайомлення з функціональними обов'язками, набуття першого досвіду);

2) становлення (соціалізація в колективі, формування системного уявлення про структурно-функціональні зв'язки, специфіку управлінської праці);

3) сталості (оволодіння професією, досягнення стійкого положення в колективі, подальше просування службовими щаблями, самоутвердження);

4) зрілості (максимальне використання власного кар'єрного потенціалу, нарощування авторитету);

5) завершення (високий статус, визнання професіоналізму та компетентності, вшанування заслуг, відчуття необхідності передати свої знання та досвід іншим).

Стосовно державних службовців України вперше термін «Службова кар'єра» з'явився у Законі «Про державну службу» 1993 р., в якому було розроблено класифікації посад та їх категорій, визначені відповідні ранги службовців, запроваджено конкурсний добір та атестацію, заходи щодо підвищення кваліфікації державних службовців. Розрізняють два види службової кар'єри:

а) *професійно-посадова* — це посади, які займає людина протягом свого життя;

б) *внутріорганізаційна* — охоплює послідовність посад, які займає працівник у межах одного державного органу.

Важливим чинником службової кар'єри є поєднання інтересів державного службовця (задоволення життєвих потреб, соціальне визнання, самореалізація) і державного органу (ефективне здійснення функціональних обов'язків).

**Тип ділової кар'єри** — різновид кар'єрного зростання державного службовця за видом діяльності, спрямованістю, місцем проходження державної служби та іншими класифікаційними ознаками. Розрізняють такі типи ділової кар'єри:

3) *за видом діяльності*: посадова (зміна статусу держслужбовця, його соціальної ролі), професійна (досягнення високих результатів, визнання у конкретному виді професійної діяльності);

4) *за можливістю здійснення*: потенційна (очікувана, запланована), реальна (досягнута в певному виді діяльності та конкретній організації);

5) *за швидкістю просування*: послідовна (поступове проходження посадової ієрархії відповідно до набутої професійної компетентності), прискорена (скорочене перебування на одній посаді найбільш обдарованих особистостей), стрімка (несподіване заміщення керівних посад, пов'язане з політичною кон'юнктурою або за рішенням посадових осіб найвищого рівня);

б) *за спрямуванням розвитку*: вертикальна (просування на більш високі щаблі службової ієрархії), горизонтальна (міжвідомчі та територіальні переміщення в межах одного рівня службової ієрархії);

7) *за місцем проходження*: динамічна (неодноразова зміна посад при вертикальному просуванні чи горизонтальному переміщенні), статична (здійснення професійного росту на одній і тій же посаді);

8) *за характером реалізації*: типова (досягнення найвищого рівня визнання і зростання шляхом проходження повного циклу держслужби), стала (постійність і незмінність професійної діяльності).

Переважає більшість посад вітчизняної державної служби (категорій «Б» і «В») відноситься до кар'єрних. Згідно із Законом України «Про державну службу», призначення на посаду державного службовця здійснюється *безстроково*, крім випадків, визначених законами України. Законом «Про державну службу» передбачений захист державних службовців від незаконного звільнення державних службовців: зміна керівників або складу державних органів, керівників державної служби в державних органах та безпосередніх керівників не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників [9].

*Строкове призначення* на посаду державної служби згідно Закону «Про державну службу» здійснюється у двох випадках:

1) призначення на посаду державної служби категорії «А» — на п'ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення на ще один строк або наступного переведення за пропозицією Комісії з питань вищого корпусу державної служби на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу;

2) заміщення посади державної служби на період відсутності державного службовця, за яким відповідно до цього Закону зберігається посада державної служби.

Схематично класифікація видів посад зображена на рис. 4.1:

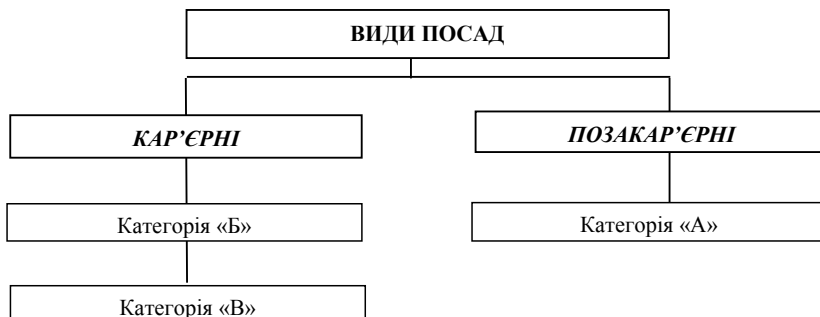


Рис. 4.1. Види посад державної служби

**Категорія посад державної служби** — класифікаційний підхід визначення місця посади в управлінській ієрархії, згідно з яким посади систематизуються залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.



Закон України «Про державну службу» встановив такі категорії посад державної служби (див. табл. 4.3):

Таблиця 4.3

**Класифікація посад державної служби [9]**

Категорії	Назва посад
<p><b>А</b> <i>(вищий корпус державної служби)</i></p>	<p>Державний секретар Кабінету Міністрів України та його заступники, державні секретарі міністерств; керівники центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступники; керівники апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів та їх заступники, керівники секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступники, Голова Державної судової адміністрації України та його заступники; керівники державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України</p>
<p><b>Б</b></p>	<p>керівники структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступники; керівники структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступники, керівники територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступники; керівники та заступники керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, апаратів місцевих державних адміністрацій, їх структурних підрозділів; керівники апаратів апеляційних та місцевих судів, керівники структурних підрозділів апаратів судів, їх заступники; заступники керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України</p>
<p><b>В</b></p>	<p>інші посади державної служби, не віднесені до категорій «А» і «Б»</p>

Законом передбачено, що кількість посад державної служби категорій «А» і «Б» в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності.

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.

Згідно Закону «Про державну службу» встановлено *дев'ять рангів* державних службовців, що присвоюються:

- державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «А» — 1, 2, 3 ранг;
- державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б», — 3, 4, 5, 6 ранг;
- державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «В», — 6, 7, 8, 9 ранг.

Загальна класифікація посад державної служби зображена у табл. 4.4:

Таблиця 4.4

#### Класифікація посад державної служби

Категорії	Ранги
А	1, 2, 3
Б	3, 4, 5, 6
В	6, 7, 8, 9

Посади державної служби класифікуються ще на групи оплати праці. Зокрема, з метою встановлення розмірів посадових окладів посади державної служби поділяються на групи оплати праці, показані у табл. 4.5:

Таблиця 4.5

#### Групи оплати праці державних службовців [9]

Номер групи	Перелік посад
1	керівники державних органів і прирівняні до них посади
2	перші заступники керівників державних органів і прирівняні до них посади
3	заступники керівників державних органів і прирівняні до них посади
4	керівники самостійних структурних підрозділів державних органів і прирівняні до них посади
5	заступники керівників самостійних структурних підрозділів державних органів і прирівняні до них посади
6	керівники підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів державних органів, їх заступники і прирівняні до них посад

Номер групи	Перелік посад
7	головні спеціалісти державних органів і прирівняні до них посади
8	провідні спеціалісти державних органів і прирівняні до них посади
9	спеціалісти державних органів і прирівняні до них посади

Прирівняння посад державних службовців до відповідних груп оплати праці проводиться Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби за поданням Міністерства соціальної політики України, погодженим із Нацдержслужбою.

З метою встановлення розмірів посадових окладів державні органи поділяються за юрисдикцією, яка поширюється:

- 1) на всю територію України;
- 2) на територію однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя;
- 3) на територію одного або кількох районів, міст обласного значення.

У державних органах відповідної юрисдикції забезпечується наявність усіх груп оплати праці.

#### **4.2.4. Проходження державної служби**

**Проходження державної служби** — низка ключових етапів, які в сукупності становлять процес перебування державного службовця на посаді. Суспільний інститут проходження державної служби складається з організації добору кадрів, переміщення працівників по службі, присвоєння їм рангів і стимулювання праці, оцінювання результатів службової діяльності, відповідальності, припинення державної служби. У цілому, можна виокремити такі складові цього інституту:

- а) добір персоналу;
- б) оцінювання результатів службової діяльності;
- в) підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;
- г) припинення державної служби, відставка державних службовців.

**Добір персоналу** — це:

1) процес оцінки професійних якостей кола претендентів, визначення придатності кожного з них для виконання посадових обов'язків;

2) комплекс заходів, виконання яких має забезпечити відповідність індивідуально-психологічних особливостей кандидата на державну службу вимогам професійно-посадової діяльності в державних органах.

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

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

- 1) магістра — для посад категорій «А» і «Б»;
- 2) бакалавра, молодшого бакалавра — для посад категорії «В».

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 корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення — 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».

До осіб, які претендують на вступ на державну службу, встановлені такі вимоги до їхньої професійної компетентності, які складаються із загальних та спеціальних (див. табл. 4.6):

Таблиця 4.6

#### Загальні вимоги

Категорії посад	Загальні вимоги
А	загальний стаж роботи не менше семи років; досвід роботи на посадах державної служби категорій «А» чи «Б» або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері не менш як три роки; вільне володіння державною мовою, володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи
Б (у державному органі, юрисдикція якого поширюється на всю територію України, та його апараті)	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою

Категорії посад	Загальні вимоги
<p align="center"><b>Б</b></p> <p>(у державному органі, юрисдикція якого поширюється на територію однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя, та його апараті)</p>	<p>досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою</p>
<p align="center"><b>Б</b></p> <p>(в іншому державному органі, крім тих, що зазначені у пунктах 2 і 3)</p>	<p>досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою</p>
<p align="center"><b>В</b></p>	<p>наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою</p>

Однією із загальних вимог до осіб, які претендують на вступ на державну службу, є *вільне володіння державною мовою*. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має подати посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. *Атестація* проводиться з метою визначення рівня вільного володіння державною мовою осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, відповідно до вимог щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей.

Атестація проводиться у три етапи:

- 1) приймання заяв від осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, щодо проходження атестації;
- 2) проходження атестації у письмовій та усній формі;
- 3) визначення результатів атестації та інформування учасників атестації про них.

Атестація у письмовій формі включає:

- письмове завдання з використанням технологій тестування;
- письмовий переказ тексту з фахових питань.

Атестація в усній формі включає:

- ділову розмову за визначеним сценарієм;
- повідомлення-презентацію на встановлену атестаційною комісією тему.

Відповідна атестаційна комісія діє в уповноваженому вищому навчальному закладі — вищому навчальному закладі, який відповідно до ліцензії здійснює підготовку здобувачів вищої освіти в галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Атестаційна комісія утворюється у складі голови і трьох членів комісії з числа осіб, які мають освіту за спеціалізацією «Українська мова та література» спеціальності «Філологія». Щонайменше один з членів атестаційної комісії повинен мати науковий ступінь не нижче доктора філософії. Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом керівника уповноваженого вищого навчального закладу.

Вільне володіння державною мовою також підтверджується для осіб, які мають такі документи:

1) документи державного зразка про повну загальну середню освіту, видані до 2000 р., з оцінкою «5» за складання випускного іспиту з української мови та/або української мови та літератури;

2) документи державного зразка про загальну середню освіту, видані після 2000 р., з балом про підсумкову державну атестацію з української мови не менше 10;

3) диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра (спеціаліста) з відповідним додатком з оцінкою «відмінно» за вивчення української мови та/або ділової української мови, української мови за фаховим спрямуванням;

4) диплом бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальностями українська мова та література; українська мова та література і іноземна мова; за спеціалізацією «Українська мова та література» спеціальності «Філологія» [16].

Особи, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А», мають відповідати типовим вимогам (включаючи спеціальні), затвердженим Кабінетом Міністрів України. До *спеціальних вимог* включені такі:

1. Знання законодавства.
2. Професійні знання — відповідно до посади.
3. Наявність лідерських навичок.
4. Вміння приймати ефективні рішення.
5. Комунікації та взаємодія.
6. Управління змінами.
7. Управління організацією та персоналом.
8. Особистісні компетенції.
9. Управління публічними фінансами.
10. Робота з інформацією [14].

До спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств, Голови Нацдержслужби, його заступників, Голови Державного агентства з питань електронного урядування, його за-

ступників, посади яких належать до першої групи посад фахівців з питань реформ, можуть включатися такі вимоги до компетентності:

1. Стратегічне бачення.
2. Управління змінами.
3. Прийняття ефективних рішень.
4. Лідерство.
5. Комунікація та взаємодія.
6. Досягнення результатів.
7. Стресостійкість.
8. Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів.
9. Робота з інформацією.
10. Аналітичні здібності.
11. Числове мислення.
12. Вербальне мислення [7, с. 9].

*Спеціальні* вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», визначаються суб'єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому Нацдержслужбою.

Переліком компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б», визначені такі:

1. Лідерство.
2. Прийняття ефективних рішень.
3. Комунікації та взаємодія.
4. Впровадження змін.
5. Управління організацією роботи та персоналом.
6. Особистісні компетенції [12].

Переліком компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «В», визначені такі:

1. Якісне виконання поставлених завдань.
2. Командна робота та взаємодія.
3. Сприйняття змін.
4. Технічні вміння.
5. Особистісні компетенції [12].

Вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами **конкурсу**. Прийняття на посади державної служби без проведення конкурсу забороняється, крім випадків, передбачених Законом «Про державну службу».

Проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на зайняття вакантної посади. Процедура проведення конкурсу здійснюється відповідно

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанов Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 р. № 648; від 10 травня 2018 р. № 374).

Порядок проведення конкурсу визначає:

- 1) умови проведення конкурсу;
- 2) вимоги щодо оприлюднення інформації про вакантну посаду державної служби та оголошення про проведення конкурсу;
- 3) склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії;
- 4) порядок прийняття та розгляду документів для участі в конкурсі;
- 5) порядок проведення тестування, співбесіди, інших видів оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби;
- 6) методи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади категорії «А» приймає суб'єкт призначення. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади категорій «Б» і «В» приймає керівник державної служби в державному органі.

Конкурс проводиться такими *етапами*:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавчим вимогам;
- 5) проведення тестування та визначення його результатів;
- 6) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів;
- 7) проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 8) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу і другого за результатами конкурсу кандидата;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

Конкурс на зайняття посад категорій «А» проводить *Комісія з питань вищого корпусу державної служби*. Для проведення конкурсу на зайняття посад категорій «Б» і «В» керівником державної служби утворюється конкурсна комісія у складі голови і членів комісії. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб. До складу конкурсної комісії можуть входити представники служби управління персоналом, юридичної служби, окремих структурних підрозділів та інші працівники державного органу, в якому проводиться конкурс. До складу конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об'єднань, що діють відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», в установленому Нацдержслужбою порядку. Комісія або конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи державних службовців з інших державних органів, пред-



ставника виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності), науковців, а також експертів (не менше двох) у відповідній сфері для проведення оцінки за результатами розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесіди щодо відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

У разі неможливості утворення або функціонування конкурсної комісії в державному органі, штатна чисельність якого становить менше 15 осіб, конкурс може проводити конкурсна комісія, утворена керівником державної служби державного органу вищого рівня.

Комісія з питань вищого корпусу державної служби здійснює перевірку володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад категорії «А» на основі завдань, які затверджуються на її засіданні та включають лексико-граматичний тест, перевірку розуміння письмового тексту, перевірку умінь і навичок сприйняття усного мовлення (аудіювання), перевірку умінь і навичок висловлювати свою думку іноземною мовою [7, с. 8].

Конкурс на зайняття посад *фахівців з питань реформ*, які віднесені до посад державної служби категорій «Б» і «В», проводиться конкурсними комісіями у складі голови і членів комісії чисельністю сім осіб. До складу таких конкурсних комісій можуть включатися генеральні директори директоратів, директори генеральних департаментів та Генеральний директор Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції після їх призначення. До складу таких конкурсних комісій можуть залучатися на конкурсній основі представники громадських об'єднань, що діють згідно із Законом України «Про громадські об'єднання», відповідно до порядку, затвердженого Нацдержслужбою.

До роботи Комісії або конкурсної комісії для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ для проведення оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які оцінюються за результатами розв'язання ситуаційних завдань та співбесіди, обов'язково залучаються три експерти з питань управління персоналом та у сфері політики відповідного державного органу.

До роботи Комісії, крім експертів, з метою проведення оцінки кандидата щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, додатково залучається один експерт з іноземної мови. Як експерт не може бути залучена особа, яка обіймає посаду в державному органі, у якому оголошено конкурс, або на підприємстві, в установі, організації, що належить до сфери його управління.

Перелік вимог, для оцінювання яких залучаються експерти, визначається у відповідному протоколі засідання. Залучені до роботи експерти оцінюють лише ті вимоги до кандидатів, щодо оцінки яких їх залучено.

Оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ, здійснюється відповідними *методами*, відображеними у табл. 4.7:

Таблиця 4.7

**Методи оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ [7, с. 10]**

<i>Методи оцінювання</i>	<i>Вимоги</i>
<i>Тестування</i>	аналітичні здібності
	числове мислення
	вербальне мислення
	знання законодавства
	знання спеціального законодавства
<i>Ситуаційне завдання (в усній формі)</i>	стратегічне управління
	комунікація та взаємодія
	стресостійкість
	концептуальне та інноваційне мислення
	ефективність аналізу та висновків
	стратегічне бачення
	управління змінами
	прийняття ефективних рішень
робота з інформацією	
<i>Співбесіда</i>	управління ефективністю та розвиток людських ресурсів
	знання основ державного управління у відповідній галузі
	управління публічними фінансами
	управління організацією роботи
	управління персоналом
	досягнення результатів
	лідерство
	мотивація

У державних органах (Служба безпеки, Служба зовнішньої розвідки, Міноборони, Міністерство внутрішніх справ, Держспецзв'язок, Національна поліція) на зайняття посад, зазначених у переліку посад, які пов'язані з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки, проводиться *закритий конкурс*. Закритий конкурс проводиться відповідно до процедури, визначеної Законом України «Про державну службу» та Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, з урахуванням таких особливостей:

1) в оголошенні про проведення закритого конкурсу зазначаються лише узагальнені найменування посади (без зазначення структурного підрозділу) та посадові обов'язки (без деталізації), відомості щодо критеріїв та вимог до професійної компетентності кандидата;

2) конкурсна комісія формується з числа осіб, які мають допуск до державної таємниці;

3) строк подання документів кандидатами для участі у закритому конкурсі та строк проведення такого конкурсу може бути скорочено за рішенням керівника державної служби відповідного державного органу. Строк подання таких документів не може становити менше семи календарних днів;

4) протоколи засідання конкурсної комісії закритого конкурсу не оприлюднюються;

5) інформація про переможця не оприлюднюється.

Переможець конкурсу призначається на посаду державної служби. Рішення про призначення приймається:

1) на посаду державної служби категорії «А» — суб'єктом призначення, визначеним Конституцією та законами України, у порядку, передбаченому Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України;

2) на посади державної служби категорій «Б» і «В» — керівником державної служби.

Рішення про призначення або про відмову у призначенні на посаду державної служби приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та за результатами перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади».

Особа, яка вступає на посаду державної служби вперше, набуває статусу державного службовця з дня публічного складення нею Присяги державного службовця, а особа, яка призначається на посаду державної служби повторно, — з дня призначення на посаду.

**Присяга державного службовця** — морально-етичний інститут, що в концентрованому вигляді формулює засадничі вимоги до державних службовців, їхньої діяльності, дає чіткі підстави для спільного, єдиного розуміння цілей, завдань державного управління кожним державним службовцем та своєї конкретної ролі у складному механізмі державної влади. Приймаючи Присягу на вірність і служіння народу, державі, державні службовці добровільно зобов'язуються у процесі професійної діяльності поводитися етично. Особа, призначена на посаду державної служби вперше, публічно складає Присягу державного службовця такого змісту:

«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити Українському народові, дотримуватися Конституції та законів України, втілювати їх у життя, поважати та охороняти права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, честь держави, з гідністю

нести високе звання державного службовця та сумлінно виконувати свої обов'язки».

Підписаний текст Присяги державного службовця є складовою особою справи державного службовця. Про складення Присяги державного службовця робиться запис у трудовій книжці державного службовця.

В акті про призначення на посаду суб'єкт призначення може встановити *випробування* з метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді із зазначенням його строку. При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців. У разі незгоди особи з рішенням про встановлення випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби. У такому разі застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби.

Суб'єкт призначення має право звільнити державного службовця з посади до закінчення строку випробування у разі встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді на підставі пункту 2 частини першої статті 87 Закону України «Про державну службу».

Результати службовчої діяльності державних службовців щороку підлягають *оцінюванню* для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні [8, с. 6].

Оцінювання результатів службовчої діяльності проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

Оцінювання проводиться щороку у жовтні–грудні за період з 1 січня поточного року або з дати визначення завдань і ключових показників до дати прийняття наказу (розпорядження) про проведення оцінювання. Оцінювання проводиться поетапно:

- визначення та перегляд завдань і ключових показників;
- оціночна співбесіда;
- визначення результатів оцінювання та їх затвердження.

Визначення завдань і ключових показників для державного службовця проводиться у грудні року, що передує звітному, або протягом десяти робочих днів після призначення (переведення) на посаду. Державному службовцю встановлюється від двох до п'яти завдань на період, що підлягає оцінюванню.

Державний службовець:

- бере участь у визначенні своїх завдань і ключових показників, а також у їх періодичному перегляді;

- ознайомлюється з визначеними завданнями і ключовими показниками;
- аналізує виконання визначених завдань і ключових показників;
- ознайомлюється з результатами оцінювання.

Завдання і ключові показники повинні відображати кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано службову діяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», вимірюватися в кількісному та/або якісному вираженні. Завдання і ключові показники визначаються з урахуванням стратегічних документів державного рівня, положення про державний орган. Зокрема, для державних службовців, які займають посади державних секретарів міністерств, на 2018 рік затверджені такі завдання:

1. Планування роботи міністерства із забезпечення виконання стратегічних завдань.
2. Ефективна організація роботи апарату міністерства.
3. Забезпечення управління персоналом.
4. Забезпечення взаємодії міністерства із громадськістю [4].

Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», здійснюється суб'єктом призначення.

Завдання і ключові показники повинні відображати кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано службову діяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», вимірюватися в кількісному та/або якісному вираженні [8, с. 7]. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», здійснюється безпосереднім керівником державного службовця та керівником самостійного структурного підрозділу.

За результатами оцінювання службової діяльності державного службовця йому виставляється *негативна, позитивна* або *відмінна* оцінка з її обґрунтуванням. У разі отримання державним службовцем негативної оцінки не раніше ніж через три місяці проводиться повторне оцінювання результатів його службової діяльності. Висновок, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання службової діяльності, може бути оскаржений державним службовцем у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу». У разі отримання державним службовцем двох підряд негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності такий державний службовець звільняється із служби відповідно до пункту 3 частини першої статті 87 Закону «Про державну службу».

Отримання державним службовцем відмінної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності є підставою для його преміювання та переважного просування по державній службі відповідно до Закону України «Про державну службу».

**Підготовка, спеціалізація, підвищення кваліфікації** державних службовців є важливим складником проходження державної служби. Державним службовцям створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке проводиться постійно.

**Підготовка державних службовців** — успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями, спрямованими на провадження професійної діяльності на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування, зокрема за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування».

**Спеціалізація** — профільна спеціалізована підготовка державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з метою набуття здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, необхідні для професійної діяльності на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування.

**Підвищення кваліфікації** — навчання з метою оновлення та набуття умінь, знань, навичок і здатності виконувати завдання та обов'язки, необхідні для провадження професійної діяльності на державній службі: навчання за професійними програмами підвищення кваліфікації; тематичні постійно діючі семінари; спеціалізовані короткострокові навчальні курси; тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги; стажування в органах влади, а також за кордоном; самостійне навчання (самоосвіта); щорічний всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець».

Відповідно до рівня професійної компетенції державних службовців з урахуванням потреб у підвищенні кваліфікації таких державних службовців і результатів оцінювання їх службової діяльності здійснюється організація і проведення тренінгів. *Тренінг* є видом підвищення рівня кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», що проводиться з метою набуття та вдосконалення державними службовцями професійних компетентностей, необхідних для ефективного та на належному рівні виконання посадових обов'язків, управління людськими ресурсами на державній службі, адаптації кращого світового досвіду публічного управління та адміністрування, ознайомлення з новими актами законодавства, обміну професійним досвідом [13].

Тренінги для державних службовців, посади яких належать до 1–5 групи оплати праці, організують і проводять Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу в межах компетенції, а також навчальні заклади незалежно від форми власності, що мають право на провадження відповідної освітньої діяльності, та центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій [3].

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 в галузі знань «Публічне 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. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації — не рідше одного разу на три роки [9].

До системи підготовки публічних службовців належать:

- 1) Національна академія державного управління при Президентові України (НАДУ) та її регіональні інститути;
- 2) інші вищі навчальні заклади, які здійснюють підготовку магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;
- 3) центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій; заклади післядипломної освіти [3].

Науково-методичне забезпечення діяльності системи підготовки здійснює Національна академія як вищий навчальний заклад з особливими умовами навчання, які визначаються Кабінетом Міністрів України.

Необхідність професійного навчання державного службовця визначається його безпосереднім керівником та службою управління персоналом державного органу за результатами оцінювання службової діяльності. Керівник державної служби забезпечує професійне навчання державних службовців, вперше призначених на посаду державної служби, протягом року з дня їх призначення. 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.

Державний службовець за результатами оцінювання службової діяльності разом із службою управління персоналом складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності, яку погоджує його безпосередній керівник та затверджує керівник самостійного структурного підрозділу, в якому він працює.

Як уже зазначалося вище, перебування державного службовця на посадах державної служби захищене Законом «Про державну службу». Разом з тим, Закон визначає **підстави для припинення державної служби:**

- 1) у разі втрати права на державну службу або його обмеження:
- припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;

- набуття громадянства іншої держави;
- набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного злочину та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави;
- наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб у випадку, передбаченому статтею 32 Закону «Про державну службу»;
  - 2) у разі закінчення строку призначення на посаду державної служби;
  - 3) за ініціативою державного службовця або за угодою сторін;
  - 4) за ініціативою суб'єкта призначення;
- скорочення чисельності або штату державних службовців, ліквідація державного органу, реорганізація державного органу у разі, коли відсутня можливість пропозиції іншої рівноцінної посади державної служби, а в разі відсутності такої пропозиції — іншої роботи (посади державної служби) у цьому державному органі;
- встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді протягом строку випробування;
- отримання державним службовцем двох підряд негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності;
- вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення.

Підставою для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення може бути нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як 120 календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року внаслідок тимчасової непрацездатності (без урахування часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), якщо законом не встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у разі певного захворювання;

5) у разі настання обставин, що склалися незалежно від волі сторін:

- поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала;
- неможливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я за наявності медичного висновку, порядок надання якого визначається Нацдержслужбою та Міністерством охорони здоров'я;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи;
- визнання державного службовця безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- обрання на виборну посаду до органу державної влади або органу місцевого самоврядування з дня набуття повноважень;
- смерть державного службовця.



б) у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов:

- ліквідація або реорганізація державного органу;
- зменшення фонду оплати праці державного органу;
- скорочення чисельності або штату працівників у зв'язку з оптимізацією системи державних органів чи структури окремого державного органу.

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».

### **4.3. Спеціалізована державна служба**

У системі державної служби існують види служб, які за окремими характеристиками (функціонал, законодавче регулювання, класифікація посад, особливості проходження державної служби) суттєво відрізняються від адміністративної служби. Зважаючи на їхню галузеву специфіку, вони об'єднані у спеціалізованій державній службі.

**Спеціалізована служба** — вид державної служби, що здійснюється в державних органах, окрім їх апарату, повноваженням яких властива галузева специфіка, а державні службовці виконують особливі (спеціальні) функції.

До спеціалізованої відносяться такі види державної служби:

- 1) дипломатична служба;
- 2) податкова служба;
- 3) митна служба.

#### **4.3.1. Дипломатична служба**

**Дипломатична служба** — це державна служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності посадових осіб дипломатичної служби, пов'язаній з реалізацією зовнішньої політики України, захистом національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном [10, с. 5].

Відносини, що виникають у зв'язку із вступом на дипломатичну службу посадових осіб дипломатичної служби, її проходженням, припиненням, а також оплатою праці, соціально-побутовим забезпеченням, заохоченнями і соціальними гарантіями, робочим часом і часом відпочинку, відпустками, відповідальністю посадових осіб дипломатичної служби, регулюються Законами України «Про дипломатичну службу», «Про державну службу» та іншими актами законодавства України. Дія норм законодавства про державну службу та про працю поширюється на посадових осіб дипломатичної служби у частині відносин, не врегульованих Законом України «Про дипломатичну службу».

Посадові особи дипломатичної служби користуються правами, визначеними для державних службовців Законом України «Про державну службу», з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про дипломатичну службу». Посадові особи дипломатичної служби під час проходження дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України користуються привілеями та імунітетами відповідно до норм міжнародного права.

Посадові особи дипломатичної служби виконують обов'язки, визначені для державних службовців Законом України «Про державну службу», з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про дипломатичну службу». Посадові особи дипломатичної служби під час проходження дипломатичної служби в закордонних дипломатичних установах України зобов'язані поважати закони, правила і традиції держави перебування, гідно представляти Україну.

Основними *принципами* дипломатичної служби є:

- 1) патріотизм;
- 2) відстоювання національних інтересів України;
- 3) пріоритет прав та свобод людини і громадянина;
- 4) демократизм і законність;
- 5) гуманізм і соціальна справедливість;
- 6) професіоналізм, компетентність, ініціативність;
- 7) об'єктивність, чесність, порядність;
- 8) належне виконання службових обов'язків і додержання трудової дисципліни;

9) інші принципи, визначені Законом України «Про державну службу».

Дипломатична служба складається з дипломатичних і адміністративних посад органів дипломатичної служби.

**Дипломатична посада** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних або консульських функцій. Дипломатичними посадами є такі посади:

- 1) Державний секретар Міністерства закордонних справ України;
- 2) Надзвичайний і Повноважний Посол України;
- 3) Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві;
- 4) Постійний представник України при міжнародній організації;
- 5) Представник України при міжнародній організації;
- 6) Глава Місії України при міжнародній організації;
- 7) Генеральний консул України;
- 8) заступник Постійного представника України при міжнародній організації;
- 9) заступник Представника України при міжнародній організації;
- 10) заступник Глави Місії України при міжнародній організації;

- 11) радник-посланник;
- 12) Посол з особливих доручень;
- 13) дипломатичний радник;
- 14) Консул України;
- 15) Представник Міністерства закордонних справ України на території України;
- 16) радник;
- 17) консул у консульській установі України;
- 18) перший секретар;
- 19) другий секретар;
- 20) віце-консул у консульській установі України;
- 21) третій секретар;
- 22) консульський агент у консульській установі України;
- 23) аташе [10, с. 5].

Дипломатичними посадами є також посади керівників структурних підрозділів апарату Міністерства закордонних справ України, утворених для забезпечення виконання завдань та функцій Міністерства закордонних справ України із забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, та їх заступників. Дипломатичні службовці займають дипломатичні посади на постійній основі або за контрактом у випадках, визначених Законом України «Про дипломатичну службу». *Контракт про проходження дипломатичної служби* — письмовий договір, що укладається на визначений строк між громадянином України та Міністерством закордонних справ України для врегулювання правових відносин, що виникають між ними у зв'язку з роботою на посадах дипломатичної служби в органах дипломатичної служби.

Дипломатичні посади в органах дипломатичної служби поділяються на **категорії** залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності. Законом України «Про дипломатичну службу» встановлені такі категорії дипломатичних посад:

Таблиця 4.8

**Класифікація дипломатичних посад [10, с. 5]**

Категорії	Назва посад
А	Державний секретар Міністерства закордонних справ України, Надзвичайний і Повноважний Посол України, Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві, Постійний представник України при міжнародній організації, Представник України при міжнародній організації, Глава Місії України при міжнародній організації

Категорії	Назва посад
Б	Генеральний консул України, заступник Постійного представника України при міжнародній організації, заступник Представника України при міжнародній організації, заступник Глави Місії України при міжнародній організації, радник-посланник, Посол з особливих доручень, дипломатичний радник, Консул України, Представник Міністерства закордонних справ України на території України, керівники структурних підрозділів апарату Міністерства закордонних справ України, утворених для забезпечення виконання завдань та функцій Міністерства закордонних справ України із забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, та їх заступники
В	інші дипломатичні посади, не віднесені Законом України «Про дипломатичну службу» до категорій «А» і «Б»

Дипломатичні посади встановлюються для дипломатичних службовців органів дипломатичної служби. **Дипломатичний службовець** — громадянин України, який займає дипломатичну посаду в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням дипломатичних або консульських функцій, а також дотримується принципів дипломатичної служби.

Найвищими посадовими особами в системі органів дипломатичної служби є:

1. *Міністр закордонних справ України* очолює Міністерство закордонних справ України, здійснює керівництво діяльністю органів дипломатичної служби, затверджує структуру органів дипломатичної служби, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про дипломатичну службу», іншими актами законодавства України.

2. *Державний секретар Міністерства закордонних справ України* забезпечує діяльність органів дипломатичної служби та відповідно до затвердженої Міністром закордонних справ України структури органів дипломатичної служби затверджує їх штатні розписи та кошториси, а також виконує інші функції, визначені законодавством України.

Державний секретар є дипломатичним службовцем, здійснює повноваження керівника державної служби стосовно посадових осіб дипломатичної служби, затверджує штатні розписи та кошториси органів дипломатичної служби. Він здійснює повноваження, визначені Законом України «Про дипломатичну службу», крім повноважень, які здійснює Міністр закордонних справ України.

3. *Надзвичайний і Повноважний Посол України* є вищим офіційним представником України, який здійснює загальне керівництво, координацію та контроль за діяльністю посадових осіб та інших працівників Посольства України, керівників інших закордонних дипломатичних установ України у державі акредитації, а також посадових та інших осіб, членів делегацій України, які перебувають у цій державі з метою виконання посадових або службових обов'язків.

Вступ на дипломатичну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду дипломатичної служби за результатами конкурсу, крім визначених Законом України «Про дипломатичну службу» випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснює Президент України. Надзвичайний і Повноважний Посол України, Надзвичайний і Повноважний Посол України з резиденцією в Києві, Постійний представник України при міжнародній організації, Представник України при міжнародній організації, Глава Місії України при міжнародній організації призначаються на посади та звільняються з посад Президентом України за поданням Міністра закордонних справ України. Інших працівників дипломатичної служби призначає на посади та звільняє з посад Державний секретар Міністерства закордонних справ України у порядку, встановленому законодавством про державну службу та про працю.

Конкурс на зайняття посади дипломатичної служби проводиться конкурсною комісією Міністерства закордонних справ України у порядку, встановленому законодавством про державну службу, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про дипломатичну службу». У разі неможливості заповнення посади дипломатичної служби у порядку ротації проводиться конкурс на зайняття посади дипломатичної служби у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

Вимогами до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу, є вимоги до їхньої професійної компетентності, які складаються із загальних та спеціальних вимог. Особа, яка претендує на вступ на дипломатичну службу, повинна відповідати загальним вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

*Спеціальними вимогами* до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу, є:

- 1) наявність вищої освіти із ступенем не нижче магістра — для дипломатичних службовців;
- 2) володіння відповідним рівнем професійної компетентності згідно з вимогами, визначеними Міністерством закордонних справ України;
- 3) володіння іноземними мовами в обсязі, необхідному для виконання посадових обов'язків;
- 4) стан здоров'я, який дозволяє бути направленим у довготермінове відрадження, підтверджений документом, виданим у встановленому законодавством порядку;

5) відсутність обставин, що можуть перешкоджати виконанню посадових обов'язків під час роботи в системі органів дипломатичної служби.

Призначення на посаду дипломатичної служби є безстроковим, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та у разі призначення на таку посаду за контрактом про проходження дипломатичної служби. При призначенні особи на посаду дипломатичної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування встановлюється строком до шести місяців. Особам, які призначаються на дипломатичні посади Президентом України, випробування не встановлюється.

Призначення на посаду дипломатичної служби за контрактом про проходження дипломатичної служби здійснюється у разі:

1) заміщення за результатами конкурсу посади дипломатичної служби в закордонній дипломатичній установі України на час довготермінового від'їзду;

2) заміщення посади дипломатичної служби працівником іншого державного органу.

Особи, які вперше вступають на дипломатичну службу і раніше не займали посад державної служби, складають Присягу державного службовця відповідно до Закону України «Про державну службу».

На посадових осіб дипломатичної служби поширюються обмеження, встановлені законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про дипломатичну службу».

В органах дипломатичної служби здійснюється ротація посадових осіб дипломатичної служби. *Ротація* — планове заміщення посад дипломатичної служби в органах дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби. Посадові особи дипломатичної служби підлягають ротації і направляються у довготермінове від'їзду з урахуванням рівня їхньої професійної компетентності, службової необхідності. Участь посадових осіб дипломатичної служби у ротації є обов'язковою умовою проходження ними дипломатичної служби.

**Дипломатичний ранг** — це спеціальне звання, яке відповідно до Конституції України та Закону України «Про дипломатичну службу» присвоюється дипломатичним службовцям.

Законом України «Про дипломатичну службу» встановлені такі дипломатичні ранги:

- Надзвичайний і Повноважний Посол;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу;
- радник першого класу;
- радник другого класу;
- перший секретар;
- другий секретар;

- третій секретар;
- аташе.

Дипломатичний ранг присвоюється згідно з посадою, яку займає дипломатичний службовець. Дипломатичним службовцям, які проходять дипломатичну службу в органах дипломатичної служби, дипломатичні ранги аташе, третього секретаря, другого секретаря, першого секретаря, радника другого класу, радника першого класу присвоюються Міністром закордонних справ України.

Дипломатичні ранги Надзвичайного і Повноважного Посла, Надзвичайного і Повноважного Посланника першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу присвоюються дипломатичним службовцям Президентом України за поданням Міністра закордонних справ України. Міністрові закордонних справ України присвоюється дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла.

Особі, яка вперше призначена на дипломатичну посаду, присвоюється найнижчий дипломатичний ранг, до якого приписана її посада. Дипломатичні ранги присвоюються дипломатичним службовцям після призначення на дипломатичну посаду, а в разі встановлення випробування — після закінчення його строку. Присвоєння чергового дипломатичного рангу здійснюється згідно з посадою, яку займає дипломатичний службовець, та з дотриманням строків перебування у дипломатичних рангах: у рангах аташе, третього секретаря, другого секретаря, першого секретаря, радника другого класу становить три роки. Строк перебування у дипломатичних рангах радника першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника першого класу не встановлюється. Чергові дипломатичні ранги дипломатичним службовцям, які переведені для проходження дипломатичної служби до інших державних органів, присвоюються за поданням керівників цих органів у порядку, встановленому законодавством.

У разі переходу дипломатичного службовця на нижчу дипломатичну посаду або звільнення з дипломатичної служби за таким дипломатичним службовцем зберігається присвоєний йому дипломатичний ранг. При переході дипломатичного службовця на посаду державної служби, йому присвоюється відповідний ранг державного службовця (див. табл. 4.9):

*Таблиця 4.9*

**Співвідношення між дипломатичними рангами і рангами державних службовців [6, с. 12]**

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Надзвичайний і Повноважний Посол	1

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу	2
Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу	3
Радник першого класу	4
Радник другого класу	5
Перший секретар	6
Другий секретар	7
Третій секретар	8
Аташе	9

Дипломатична служба припиняється з підстав, передбачених Законом України «Про державну службу». Дипломатична служба припиняється також з таких підстав:

1) закінчення строку контракту про проходження дипломатичної служби або порушення його умов;

2) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії «Б», від третьої поспіль пропозиції про участь у ротатії;

3) відмова без поважних причин посадової особи дипломатичної служби, яка займає посаду категорії «В», від другої поспіль пропозиції про участь у ротатії;

4) відмова посадової особи дипломатичної служби, яка зарахована в розпорядження Міністерства закордонних справ України, від третьої поспіль пропозиції про переведення в системі органів дипломатичної служби;

5) відставка дипломатичного службовця;

6) одноразове грубе порушення посадових обов'язків посадовою особою дипломатичної служби, що завдало шкоди іміджу України за кордоном або розвитку відносин з відповідною державою чи міжнародною організацією, встановлене за результатами дисциплінарного провадження, проведеного дисциплінарною комісією Міністерства закордонних справ України відповідно до законодавства про державну службу.

Відставкою дипломатичних службовців є припинення дипломатичної служби дипломатичним службовцем, який займає дипломатичну посаду категорії «А» та має дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла.

Підставами для відставки є:

1) принципова незгода з рішенням відповідного державного органу або посадової особи;



2) примушування дипломатичного службовця до виконання рішення державного органу або посадової особи, яке суперечить законодавству України або може завдати значної шкоди державі, підприємствам, установам, організаціям, окремим громадянам;

3) стан здоров'я, що перешкоджає виконанню посадових повноважень (за наявності медичного висновку).

Приймає відставку дипломатичного службовця, який займає дипломатичну посаду категорії «А» та має дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, або надає мотивовану відмову у відставці відповідний державний орган або посадова особа, які призначали такого дипломатичного службовця на дипломатичну посаду. Рішення про прийняття відставки або надання відмови у відставці приймається у місячний строк. У разі відмови у відставці дипломатичний службовець продовжує виконувати посадові обов'язки і має право на звільнення з підстав, передбачених Законом України «Про державну службу».

Граничний вік перебування на дипломатичній службі становить 65 років. Після досягнення 65-річного віку особи, яким присвоєно дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, можуть перебувати на дипломатичних посадах, призначення на які здійснює Президент України.

Посадовим особам дипломатичної служби створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, у тому числі вдосконалення знання іноземних мов, у відповідних закладах освіти в Україні та за кордоном. Професійне навчання проводиться постійно, у тому числі з метою підготовки посадових осіб дипломатичної служби до участі у ротатії. Забезпечення підвищення професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби здійснює заклад післядипломної освіти, що належить до сфери управління Міністерства закордонних справ України.

Посадові особи дипломатичної служби, які перебувають у розпорядженні Міністерства закордонних справ України, можуть проходити професійне навчання з відривом від роботи строком до двох місяців у закладі післядипломної освіти. Посадові особи дипломатичної служби, які працюють у Міністерстві закордонних справ України та представництвах Міністерства закордонних справ України на території України, можуть бути направлені Міністерством закордонних справ України на професійне навчання за кордон. З такими особами Міністерством закордонних справ України укладається угода про відпрацювання ними в органах дипломатичної служби не менше трьох років після завершення навчання.

До посадових осіб дипломатичної служби належать також адміністративні службовці органів дипломатичної служби. **Адміністративний службовець** — громадянин України, який займає посаду державної служби в органах дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів дер-

жавного бюджету та виконує встановлені для цієї посади функції з адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби, а також дотримується принципів державної служби.

Адміністративні службовці займають адміністративні посади на постійній основі або за контрактом у випадках, визначених Законом України «Про дипломатичну службу». **Адміністративна посада** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби. Адміністративні посади встановлюються для адміністративних службовців органів дипломатичної служби відповідно до законодавства про державну службу.

#### **4.3.2. Податкова і митна служба**

Працівники органів доходів і зборів, на яких Митним та Податковим кодексами України покладено здійснення організаційного, юридичного, кадрового, фінансового, матеріально-технічного забезпечення діяльності цих органів, є **посадовими особами**. Посадові особи органів доходів і зборів є державними службовцями.

Правове становище посадових осіб органів доходів і зборів визначається Митним та Податковим кодексами України, а в частині, не врегульованій ними, — законодавством про державну службу та іншими актами законодавства України. Зокрема, особи, вперше прийняті на службу до органів доходів і зборів, приймають Присягу державних службовців, якщо раніше вони не приймали такої Присяги; з прийняттям на службу може бути встановлено випробування відповідно до Закону України «Про державну службу».

На службу до органів доходів і зборів приймаються громадяни України, які досягли 18-річного віку і здатні за своїми діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я виконувати завдання, покладені на ці органи. Прийняття на службу до органів доходів і зборів здійснюється на конкурсній основі, якщо інше не передбачено законом. Порядок проведення конкурсу визначається Кабінетом Міністрів України. Прийняття та службу до органів доходів і зборів на посади, перебування на яких не пов'язане з проходженням державної служби, здійснюється в порядку, визначеному законодавством України про працю.

На службу до органів доходів і зборів не можуть бути прийняті особи, визнані в установленому порядку недієздатними або обмеженими у дієздатності, особи, які мають судимість за вчинення умисного злочину, а також особи, які протягом року, що передував їх зверненню до органу доходів і зборів з приводу працевлаштування, притягувалися до адміністративної відповідальності за вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Посадові особи митних органів не можуть обіймати посади, перебування на яких передбачає прийняття рішень з питань діяльності підприємств, контроль за діяльністю яких відповідно до Митного кодексу України покладено на органи доходів і зборів, а також службові зносини з такими підприємствами, якщо у штаті цих підприємств перебувають близькі родичі зазначених посадових осіб.

Посадовим особам органів доходів і зборів присвоюються такі *спеціальні звання*:

- 1) головний державний радник податкової та митної справи;
- 2) державний радник податкової та митної справи I рангу;
- 3) державний радник податкової та митної справи II рангу;
- 4) державний радник податкової та митної справи III рангу;
- 5) радник податкової та митної справи I рангу;
- 6) радник податкової та митної справи II рангу;
- 7) радник податкової та митної справи III рангу;
- 8) інспектор податкової та митної справи I рангу;
- 9) інспектор податкової та митної справи II рангу;
- 10) інспектор податкової та митної справи III рангу;
- 11) інспектор податкової та митної справи IV рангу;
- 12) молодший інспектор податкової та митної справи [5].

Посадовим особам органів доходів і зборів спеціальні звання присвоюються:

- головного державного радника податкової та митної справи — Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України;
- державного радника податкової та митної справи I–III рангу — Президентом України за поданням Голови Державної фіскальної служби України;
- радника податкової та митної справи I–III рангу, спеціальні звання інспекторів податкової та митної справи I–IV рангу та молодшого інспектора податкової та митної справи — Головою Державної фіскальної служби України, керівниками територіальних органів Державної фіскальної служби України, посадовими особами органів Державної фіскальної служби України, які призначаються ними на посаду.

Для присвоєння чергового спеціального звання посадовим особам органів доходів і зборів установлюється такий строк перебування у спеціальному званні:

- радник податкової та митної справи II, III рангу — три роки;
- інспектор податкової та митної справи I–IV рангу, молодший інспектор податкової та митної справи — два роки.

Строк перебування у спеціальному званні, граничному для відповідної посади, не обмежується.

Строк перебування у спеціальному званні головного державного радника податкової та митної справи, державного радника податкової та митної

справи I–III рангу, радника податкової та митної справи I рангу не встановлюється.

Спеціальні звання податкової та митної справи присвоюються довічно. Позбавлення спеціальних звань здійснюється виключно за вироком суду у випадках, передбачених Кримінальним кодексом України.

Працівники органів доходів і зборів мають формений одяг з відповідними знаками розрізнення, який видається безоплатно в межах кошторисних витрат.

Особі, яка має спеціальне звання посадової особи органів доходів і зборів та призначається на посаду державного службовця, присвоюється ранг відповідно до співвідношення між рангами державних службовців і спеціальними званнями (див. табл. 4.10).

Таблиця 4.10

**Співвідношення між спеціальними званнями і рангами державних службовців [6, с. 11]**

<b>Спеціальне звання</b>	<b>Ранг держслужбовця</b>
Головний державний радник податкової та митної справи	1
Державний радник податкової та митної справи I рангу	2
Державний радник податкової та митної справи II рангу	2
Державний радник податкової та митної справи III рангу	3
Радник податкової та митної справи I рангу	4
Радник податкової та митної справи II рангу	5
Радник податкової та митної справи III рангу	6
Інспектор податкової та митної справи I рангу	7
Інспектор податкової та митної справи II рангу	8
Інспектор податкової та митної справи III рангу	9
Інспектор податкової та митної справи IV рангу	9
Молодший інспектор податкової та митної справи	9

**Питання для самоконтролю**

1. Назвіть організаційно-функціональні принципи, на яких ґрунтується інститут державної служби.
2. Назвіть основні цілі і завдання державної служби.
3. Як класифікуються функції державної служби?

4. Що таке «система особистих заслуг»?
5. Назвіть відмінності адміністративного та спеціалізованого видів державної служби.
6. Назвіть складники правового статусу державного службовця?
7. Назвіть права і обов'язки державного службовця.
8. Як законодавством України класифікуються обмеження стосовно державних службовців?
9. Назвіть складники політичної неупередженості державного службовця.
10. Назвіть види відповідальності державного службовця.
11. Назвіть види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до державних службовців.
12. Який орган є дисциплінарною комісією стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»?
13. Який орган проводить службове розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»?
14. Якою є тривалість відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків?
15. З якою метою формується дисциплінарна справа?
16. Хто такий керівник державної служби в державному органі?
17. Яка посадова особа є керівником державної служби в місцевій державній адміністрації?
18. Назвіть групи посад фахівців з питань реформ.
19. Назвіть види службової кар'єри державного службовця.
20. У яких випадках законом передбачене строкове призначення на посаду державної служби?
21. Які посади державної служби відносяться до категорії «А»?
22. Які посади державної служби відносяться до категорії «Б»?
23. Які посади державної служби відносяться до категорії «В»?
24. Скільки рангів державних службовців встановлено Законом України «Про державну службу»?
25. Назвіть групи оплати праці державних службовців.
26. Назвіть складники проходження державної служби.
27. Які вимоги до професійної компетентності встановлені до осіб, які претендують на вступ на державну службу?
28. Хто проводить конкурс на зайняття посад категорії «А»?
29. В яких державних органах проводиться закритий конкурс?
30. Який строк випробування встановлюється при призначенні на посаду державної служби?
31. Які оцінки виставляються за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця?
32. Навіть систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців.

33. Назвіть підстави для припинення державної служби.
34. Назвіть види державної служби, що належать спеціалізованій служби.
35. Назвіть основні принципи дипломатичної служби.
36. Назвіть категорії дипломатичних посад.
37. Назвіть дипломатичні ранги, що присвоюються дипломатичним працівникам.
38. Назвіть підстави відставки дипломатичних службовців.
39. Назвіть спеціальні звання податкової і митної служби.

### **Список використаної літератури**

1. Державне управління: теорія і практика / заг. ред. В. Б. Авер'янова. Київ: Юрінком Інтер. 1998. 432 с.
2. Деякі питання реалізації Закону України «Про державну службу»: постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. № 243. *Урядовий кур'єр*. 2017. 21 квіт. С. 10.
3. Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування: постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2016 р. № 674. *Урядовий кур'єр*. 2016. 4 жовт. С. 10.
4. Завдання, ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державних секретарів міністерств, на 2018 рік: затв. розпорядженням Кабінетом Міністрів України від 11.04.2018 р. № 239-р. *Урядовий кур'єр*. 2018. 14 квіт. С. 9.
5. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. № 4495–VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 48. Ст. 552.
6. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306. *Урядовий кур'єр*. 2016. 28 квіт. С. 12.
7. Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: постанова Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 р. № 374. *Урядовий кур'єр*. 2018. 18 трав. С. 8–10.
8. Про внесення змін до Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 р. № 185. *Урядовий кур'єр*. 2018. 20 берез. С. 6–7.
9. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. С. 28. Ст. 149.
10. Про дипломатичну службу: Закон України від 7.06.2018 р. № 2449-VII. *Урядовий кур'єр: Орієнтир*. 2018. 20 черв. С. 5–7.

11. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. *Голос України*. 2014. 25 жовт. С. 32–39.

12. Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»: затв. наказом Національного агентства України з питань державної служби 06.04.2016 р. № 72. <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0647-16/paran12#n12>

13. Про затвердження Порядку організації і проведення тренінгів для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»: постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2016 р. № 536. *Урядовий кур'єр*. 2016. 1 верес. С. 13.

14. Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А»: постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2016 р. № 448. *Офіційний вісник України*. 2016 р. № 59. Ст. 2026.

15. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

16. Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою: постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 301. *Урядовий кур'єр*. 2017. 29 квіт. С. 9–10.

17. Про схвалення Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ: затв. розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11.11.2016 р. № 905-р. *Урядовий кур'єр*. 2016. 29 груд. С. 12.

### **Список рекомендованої літератури**

1. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.

2. Гуменюк Б. І., Щерба О. В. Сучасна дипломатична служба: навч. посіб. Київ: Либідь, 2001. 255 с.

3. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.

4. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.

5. Желюк Т. Л. Державна служба: навч. посіб для вузів. Київ: Професіонал, 2005. 576 с.

6. Курс адміністративного права України: підручник / за ред. В.В. Коваленка. Київ: Юрінком Інтер, 2012. 808 с.

7. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.

8. Малиновський В.Я. Словник термінів і понять з державного управління. Вид. 2-ге, допов. і виправл. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку держ. служби, 2005. 254 с.

9. Науково-практичний коментар до Закон України «Про державну службу» / ред. кол.: К. О. Ващенко, І. Б. Коліушко, В. П. Тимошук, В.А. Дерещ (відп. ред.). Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 796 с.

10. Організація державної служби в Україні: теорія та практика: навч. посіб. / за заг. ред. М.О. Багмета, М.С. Іванова, В.С. Фуртатова. Миколаїв: МДГУ ім. Петра Могили, 2007. 244 с.



## РОЗДІЛ 5

### БЕЗПЕКОВА СЛУЖБА

- 5.1. *Військова служба*
  - 5.1.1. *Служба у Збройних Силах України*
  - 5.1.2. *Розвідувальна служба*
  - 5.1.3. *Державна спеціальна служба транспорту*
- 5.2. *Правоохоронна служба*
  - 5.2.1. *Поліцейська служба*
  - 5.2.2. *Гвардійська служба*
  - 5.2.3. *Прикордонна служба*
  - 5.2.4. *Охоронна служба*
  - 5.2.5. *Розслідувальна служба*
  - 5.2.6. *Антикорупційна служба*
  - 5.2.7. *Кримінально-виконавча служба*
  - 5.2.8. *Служба в податковій міліції*
- 5.3. *Служба безпеки*
  - 5.3.1. *Служба безпеки України*
  - 5.3.2. *Служба спеціального зв'язку та захисту інформації*
- 5.4. *Служба цивільного захисту*

**Безпекова служба** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності службовців, які здійснюють професійну діяльність щодо реалізації функцій, прав і обов'язків державних органів в особливих умовах, спрямованих на забезпечення захисту життя і здоров'я людей, державної безпеки, безпеки громадян, оборони, захисту суверенітету, територіальної цілісності і недорканності України, боротьбу з корупцією.

До цього виду публічної служби відноситься:

- а) *військова служба*:
  - служба у Збройних Силах України;
  - розвідувальна служба;
  - спеціальна служба транспорту;
- б) *правоохоронна служба*:
  - поліцейська служба;
  - гвардійська служба (у Національній гвардії);
  - прикордонна служба;
  - охоронна служба;
  - розслідувальна служба (у Державному бюро розслідувань);
  - антикорупційна служба (у Національному антикорупційному бюро);
  - кримінально-виконавча служба;

- служба у податковій міліції;  
в) *служба безпеки*;
- служба в СБУ;
- служба спеціального зв'язку та захисту інформації;  
г) *служба цивільного захисту*.

## 5.1. Військова служба

**Військова служба** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України, іноземців та осіб без громадянства, пов'язаній з обороною України, її незалежністю і територіальною цілісністю.

Військова служба має такі *ознаки*:

- здійснюється специфічною організацією, що засновується державою, військовою організацією держави;
- порядок і умови вступу (залучення) до військової організації, перебування у ній і виходу з неї визначає держава;
- військова організація держави призначена для захисту держави від зовнішнього посягання спеціальними військовими методами, що припускають застосування засобів озброєної боротьби;
- внутрішнє облаштування військової організації, порядок управління нею, призначення її керівників і встановлення відмінностей осіб, які до неї входять, від іншого населення країни визначає держава;
- фінансування військової організації відбувається за кошти державного бюджету [1, с.17].

Іноземці та особи без громадянства можуть бути прийняті на військову службу до Збройних Сил України за контрактом на посади рядового, сержантського і старшинського складу. На військову службу за контрактом приймаються раніше не судимі іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах і відповідають вимогам проходження військової служби відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

Для прийнятих на військову службу за контрактом іноземців та осіб без громадянства встановлюється випробувальний термін два місяці. Доступ іноземців та осіб без громадянства до державної таємниці здійснюється відповідно до Закону України «Про державну таємницю». Отримання іноземцями та особами без громадянства офіцерських військових звань Збройних Сил України можливе лише після отримання громадянства України у встановленому законом порядку.

Час проходження військової служби зараховується громадянам України до їх страхового стажу, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби.

*Видами* військової служби є такі:

- строкова військова служба;
- військова служба за призовом під час мобілізації, на особливий період;
- військова служба за контрактом осіб рядового складу;
- військова служба за контрактом осіб сержантського і старшинського складу;
- військова служба (навчання) курсантів вищих військових навчальних закладів, а також вищих навчальних закладів, які мають у своєму складі військові інститути, факультети військової підготовки, кафедри військової підготовки, відділення військової підготовки;
- військова служба за контрактом осіб офіцерського складу;
- військова служба за призовом осіб офіцерського складу [6].

Правовою основою військового обов'язку і військової служби є Конституція України, Закони України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про національну безпеку України», «Про оборону України», «Про Збройні Сили України», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію», інші закони України, а також прийняті відповідно до них укази Президента України та інші нормативно-правові акти щодо забезпечення обороноздатності держави, виконання військового обов'язку, проходження військової служби, служби у військовому резерві та статусу військовослужбовців, а також міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Військовослужбовці, резервісти та військовозобов'язані поділяються на:

- 1) рядовий склад;
- 2) сержантський і старшинський склад;
- 3) офіцерський склад.

Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу» встановлюються *військові звання* (див. табл. 5.1):

*Таблиця 5.1*

**Перелік військових звань [6]**

<b>Армійські</b>	<b>Корабельні</b>
<i>Рядовий склад</i>	
солдат	матрос
старший солдат	старший матрос
<i>Сержантський і старшинський склад</i>	
молодший сержант	старшина 2 статті
сержант	старшина 1 статті
старший сержант	головний старшина
старшина	головний корабельний старшина

Закінчення табл. 5.1

<b>Армійські</b>	<b>Корабельні</b>
прапорщик	мічман
старший прапорщик	старший мічман
<i>Офіцерський склад</i>	
<u>Молодший офіцерський склад</u>	
молодший лейтенант	молодший лейтенант
лейтенант	лейтенант
старший лейтенант	старший лейтенант
капітан	капітан-лейтенант
<u>Старший офіцерський склад</u>	
майор	капітан 3 рангу
підполковник	капітан 2 рангу
полковник	капітан 1 рангу
<u>Вищий офіцерський склад</u>	
генерал-майор	контр-адмірал
генерал-лейтенант	віце-адмірал
генерал-полковник	адмірал
генерал армії України	

Таблиця 5.2

**Співвідношення між рангами державних службовців  
і військовими званнями [4, с. 11]**

<b>Військове звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Генерал армії України	1
Генерал-полковник (адмірал)	2
Генерал-лейтенант (віце-адмірал)	2
Генерал-майор (контр-адмірал)	3
Полковник (капітан 1 рангу)	4
Підполковник (капітан 2 рангу)	5
Майор (капітан 3 рангу)	6
Капітан (капітан-лейтенант)	7
Старший лейтенант (старший лейтенант)	8
Лейтенант (лейтенант)	8

<b>Військове звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Молодший лейтенант (молодший лейтенант)	8
Старший прапорщик (старший мічман)	9
Прапорщик (мічман)	9
Старшина (головний корабельний старшина)	9
Старший сержант (головний старшина)	9
Сержант (старшина 1 статті)	9
Молодший сержант (старшина 2 статті)	9
Старший солдат (старший матрос)	9
Солдат (матрос)	9

До військових звань осіб офіцерського складу медичної та юридичної служб Збройних Сил України та інших військових формувань, а також спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, які мають відповідну освіту та займають відповідну штатну посаду, додаються слова «медичної служби» і «юстиції». До військових звань громадян України, які перебувають у запасі чи у відставці або проходять службу у військовому резерві, додаються слова відповідно «запасу», «у відставці» або «резерву».

Присвоєння та позбавлення військових звань, пониження та поновлення у військовому званні військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, переатестація осіб, які мають спеціальні звання або класні чини, присвоєння військових звань здійснюється у порядку, визначеному статутами Збройних Сил України, положеннями про проходження військової служби, положеннями про проходження громадянами України служби у військовому резерві. Військові звання присвоюються довічно.

Військові посади (штатні посади, що підлягають заміщенню військовослужбовцями) і відповідні їм військові звання передбачаються у штатах (штатних розписах) військових частин, кораблів, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів.

Перелік посад, що підлягають заміщенню вищим офіцерським складом, затверджується Президентом України, а посад інших військовослужбовців — Міністерством оборони України. Перелік посад, які не можуть бути

заміщені іноземцями чи особами без громадянства, визначається Генеральним штабом Збройних Сил України. Окремі військові посади в мирний час можуть замінятися (на умовах строкового трудового договору) цивільними особами у порядку, встановленому Міністерством оборони України, або резервістами в порядку, встановленому Генеральним штабом Збройних Сил України. Військові посади, передбачені штатами воєнного часу, при переведенні Збройних Сил України, інших військових формувань на організацію і штати воєнного часу підлягають заміщенню резервістами або іншими військовозобов'язаними в порядку, визначеному Генеральним штабом Збройних Сил України.

Співвідношення чисельності офіцерського складу за військовими званнями та граничні строки перебування осіб офіцерського складу на посадах у Збройних Силах України та інших військових формуваннях встановлюються відповідно Міністерством оборони України, іншими центральними органами виконавчої влади, які відповідно до закону здійснюють керівництво військовими формуваннями. Порядок призначення на військові посади встановлюється Конституцією України, законами України, положеннями про проходження військової служби, про проходження громадянами України служби у військовому резерві.

Військові посади у підрозділах Збройних Сил України, які направляються до інших держав для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки у складі національних контингентів або національного персоналу відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, замінюються військовослужбовцями з числа громадян України, які проходять військову службу за контрактом.

Порядок проходження військової служби військовослужбовцями, які не обіймають військових посад, встановлюється положеннями про проходження військової служби.

Військовослужбовці Збройних Сил України та інших військових формувань можуть бути відряджені до державних органів, підприємств, установ, організацій, а також державних та комунальних навчальних закладів для виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки із залишенням на військовій службі. Перелік посад, що замінюються військовослужбовцями у таких державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях, а також державних та комунальних навчальних закладах, затверджується Президентом України.

Військовослужбовці Збройних Сил України та інших військових формувань відповідно до міжнародних договорів України можуть бути направлені для проходження військової служби на посадах у багатонаціональних органах військового управління, закордонних дипломатичних установах України та міжнародних організаціях.

Для військовослужбовців установлюються військова форма одягу та знаки розрізнення. *Військова форма одягу* — комплект одноманітних за конструкцією та регламентованих за зовнішнім виглядом предметів одягу, взуття та окремих видів спорядження, встановлений для військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань.

*Знаки розрізнення військовослужбовців* — знаки (погони, нарукавні та нагрудні знаки, знаки на спину; знаки на головних уборах, зокрема кокарди, емблеми, орнаменти; гаптування; канти і лампаси; гудзики з символікою) на форменому одязі, призначені для позначення військових звань, посад, приналежності до держави, військового формування, виду Збройних Сил України, роду військ, служб, військових частин (підрозділів). Зразки військової форми одягу та загальні вимоги до знаків розрізнення військовослужбовців розробляються та затверджуються Міністерством оборони України.

Зразки спеціального одягу, взуття та спорядження військовослужбовців, засоби індивідуального захисту та інші предмети речового майна військовослужбовців розробляються відповідними центральними органами виконавчої влади, що мають у своєму підпорядкуванні військові формування, Службою безпеки України, Управлінням державної охорони України, Службою зовнішньої розвідки України, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України та затверджуються Міністерством оборони України.

*Граничний вік перебування на військовій службі* встановлюється:

1) для військовослужбовців рядового, сержантського і старшинського складу, які проходять військову службу за контрактом, — до 45 років;

2) для військовослужбовців молодшого офіцерського складу — до 45 років;

3) для військовослужбовців старшого офіцерського складу: майорів (капітанів 3 рангу), підполковників (капітанів 2 рангу) — до 50 років; полковників (капітанів 1 рангу) — до 55 років;

4) для військовослужбовців вищого офіцерського складу — до 60 років;

5) для військовозобов'язаних та резервістів, які призиваються на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, та військовослужбовців, які проходять військову службу під час особливого періоду, — до досягнення граничного віку перебування в запасі та у військовому резерві.

Військовослужбовці Збройних Сил України та інших військових формувань, які мають високу професійну підготовку, досвід практичної роботи на займаній ними посаді, визнані військово-лікарською комісією придатними за станом здоров'я для проходження військової служби, на їх прохання можуть бути залишені на військовій службі понад граничний вік перебування на військовій службі на строк до 5 років у порядку, встановленому положеннями про проходження військової служби громадянами України.

Тривалість строкової військової служби у календарному обчисленні є такою:

- для солдатів і матросів, сержантів і старшин, які проходять строкову військову службу в Збройних Силах України та інших військових формуваннях, — до 18 місяців;
- для осіб, які на час призову на строкову військову службу мають ступінь вищої освіти спеціаліст або магістр, — до 12 місяців.

Для громадян України, які приймаються на військову службу за контрактом та призначаються на посади, установлюються такі строки військової служби в календарному обчисленні:

- для осіб рядового складу — 3 роки;
- для осіб сержантського і старшинського складу — від 3 до 5 років;
- для курсантів вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів — час навчання;
- для осіб офіцерського складу:
- для громадян, яким первинне військове звання присвоєно після проходження повного курсу військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу або в порядку атестування осіб до присвоєння первинних військових звань офіцерського складу запасу, — від 2 до 5 років;
- для інших громадян — від 1 до 5 років.

Строк проходження військової служби може бути продовжено за новим контрактом до досягнення граничного віку перебування на військовій службі:

- для військовослужбовців, які проходять військову службу на посадах рядового складу, — на 3 роки;
- для військовослужбовців, які проходять військову службу на посадах сержантського і старшинського складу, — на строк від 3 до 5 років;
- для осіб офіцерського складу — на строк від 5 до 10 років.

Для осіб офіцерського складу, які мають право на пенсію за вислугу років, за їх бажанням строк проходження військової служби за новим контрактом може бути продовжено на строк від 2 до 10 років, але не більше ніж до досягнення граничного віку перебування на військовій службі.

### ***5.1.1. Служба у Збройних Силах України***

Особовий склад Збройних Сил України складається з військовослужбовців і працівників Збройних Сил України. Окремі посади працівників Збройних Сил України можуть комплектуватися громадянами, які проходять *альтернативну (невійськову) службу* у порядку, визначеному законом.

Громадяни України, які проходять військову службу та службу у військовому резерві у Збройних Силах України, складають військову присягу на вірність Українському народові такого змісту:

«Я, (прізвище, ім'я та по батькові), вступаю на військову службу і урочисто присягаю Українському народові завжди бути йому вірним і відданим, обороняти Україну, захищати її суверенітет, територіальну цілісність і



недоторканність, сумлінно і чесно виконувати військовий обов'язок, накази командирів, неухильно додержуватися Конституції України та законів України, зберігати державну таємницю.

Присягаю виконувати свої обов'язки в інтересах співвітчизників.

Присягаю ніколи не зрадити Українському народові!» [25].

Прийняття Військової присяги покладає на військовослужбовців усю повноту відповідальності за виконання свого військового обов'язку.

Іноземці та особи без громадянства, які відповідно до закону вперше приймаються на військову службу до Збройних Сил України, беруть офіційні зобов'язання неухильно додержуватися Конституції та законів України, сумлінно виконувати обов'язки військової служби. При виконанні обов'язків служби військовослужбовці носять військову форму одягу, їм довічно встановлюється військове звання. Порядок позбавлення військового звання визначається законом. Трудові відносини працівників Збройних Сил України регулюються законодавством про працю.

Військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби. Військовослужбовці можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язків військової служби. Організація військовослужбовцями та резервістами під час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Військовослужбовці, резервісти на час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Працівники ЗСУ зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України. Функціонування професійних спілок працівників, які уклали трудовий договір із Збройними Силами України, здійснюється відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Організація працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускається.

Кожному військовослужбовцю та резервісту гарантується право сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої. Військовослужбовцям та резервістам надається можливість відправляти, одноособово чи колективно, релігійні культу і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність з одержанням вимог Конституції України та законів України [17].

**Військові посадові особи** — це військовослужбовці, які обіймають штатні посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адмі-

ністративно-господарських обов'язків, або які спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків згідно із законодавством.

*Міністр оборони України* здійснює військово-політичне та адміністративне керівництво Збройними Силами України, а також інші повноваження, передбачені законодавством.

*Військово-політичне керівництво Збройними Силами України* — діяльність, спрямована на забезпечення реалізації політики держави у Збройних Силах України, політичних та стратегічних цілей у сфері оборони, принципів і напрямів розвитку Збройних Сил України.

*Адміністративне керівництво Збройними Силами України* — діяльність, спрямована на всебічне забезпечення життєдіяльності Збройних Сил України, їх функціонування та розвитку в межах виконання основних завдань державної політики у сфері оборони.

Міністр оборони України призначається на посаду Верховною Радою України за поданням Президента України з числа цивільних осіб. Міністр оборони України підпорядковується Президентові України як Верховному Головнокомандувачу Збройних Сил України, підзвітний Верховній Раді України.

Міністр оборони України за посадою входить до складу Ради національної безпеки і оборони України і відповідає за формування державної політики у сфері оборони, оборонне планування, програмний та ресурсний менеджмент, військову кадрову політику, ефективне та належне використання оборонних ресурсів, всебічне забезпечення життєдіяльності, функціонування, розвиток та застосування Збройних Сил України.

Міністр оборони України здійснює керівництво Міністерством оборони України, військово-політичне і адміністративне керівництво Збройними Силами України безпосередньо та через першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, а також через Головнокомандувача Збройних Сил України. Перший заступник Міністра оборони України та заступники Міністра оборони України призначаються на посади з числа цивільних осіб [19, с. 8].

Найвищою військовою посадовою особою у Збройних Силах України є *Головнокомандувач Збройних Сил України*. Через Генеральний штаб Збройних Сил України він здійснює *безпосереднє військове керівництво* — діяльність, спрямована на здійснення заходів щодо розвитку Збройних Сил України, їх технічного оснащення, підготовки та всебічного забезпечення, визначення основ їх застосування, а також управління ними [19, с. 9].

Головнокомандувач Збройних Сил України відповідає за готовність до виконання покладених завдань і за безпосереднє військове керівництво та управління застосуванням Збройних Сил України, а також переданих в його підпорядкування сил і засобів інших складових сил оборони. Він призначається на посаду за поданням Міністра оборони України та звільняється з посади Президентом України, підпорядковується Президентові України та

Міністру оборони України. Головнокомандувач Збройних Сил України підзвітний Президенту України та Міністру оборони України з питань досягнення воєнно-стратегічних цілей у сфері оборони військовими силами і засобами, а також підтримання спроможностей цих сил і засобів до застосування. Повноваження Головнокомандувача Збройних Сил України затверджуються Президентом України.

*Генеральний штаб Збройних Сил України* є головним органом військового управління з планування оборони держави, стратегічного планування застосування Збройних Сил України та визначених сил і засобів інших складових сил оборони, координації і контролю за виконанням завдань у сфері оборони органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та силами оборони у межах, визначених законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України. Генеральний штаб Збройних Сил України в особливий період виконує функції стратегічного керівництва Збройними Силами України, іншими складовими сил оборони.

Генеральний штаб Збройних Сил України очолює *начальник Генерального штабу* Збройних Сил України, який призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України за поданням Міністра оборони України. Він підпорядковується Головнокомандувачу Збройних Сил України та відповідає за виконання завдань і функцій, покладених на Генеральний штаб Збройних Сил України, зокрема щодо визначення вимог до спроможностей сил оборони, потреб у ресурсах, необхідних для належного виконання завдань Збройними Силами України та іншими складовими сил оборони, стратегічного планування застосування та розвитку Збройних Сил України, їх технічного оснащення, підготовки та всебічного забезпечення. Повноваження начальника Генерального штабу Збройних Сил України, основні завдання та порядок функціонування Генерального штабу Збройних Сил України визначаються в положенні, яке затверджується Президентом України.

*Командувачі видів, окремих родів військ (сил)* Збройних Сил України підпорядковуються Головнокомандувачу Збройних Сил України та відповідають за розвиток підпорядкованих їм військ (сил), їх технічне оснащення та всебічне забезпечення, підготовку та готовність до виконання покладених завдань. Вони призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України за поданням Міністра оборони України. Повноваження командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, основні завдання та порядок функціонування командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України визначаються в положеннях, які затверджуються Головнокомандувачем Збройних Сил України [19, с. 8].

### **5.1.2. Розвідувальна служба**

**Розвідувальні органи України** — державні органи або структурні підрозділи у їх складі, уповноважені законом здійснювати розвідувальну діяльність з метою захисту національних інтересів України від зовнішніх загроз. Розвідувальні органи як суб'єкти забезпечення національної безпеки і оборони України беруть участь у формуванні і реалізації державної політики з питань національної безпеки і оборони у визначених законодавством сферах. Повноваження розвідувальних органів визначаються законодавством України. Пріоритетні завдання розвідувальним органам визначаються Президентом України [19, с. 8].

Співробітниками розвідувальних органів України є військовослужбовці та службовці кадрового складу розвідувальних органів України, а також військовослужбовці, службовці та працівники, які не належать до кадрового складу цих органів.

На військовослужбовців розвідувальних органів, у тому числі тих, які не належать до кадрового складу розвідувальних органів, поширюється дія законодавства України про проходження військової служби з урахуванням особливостей, що обумовлені специфікою завдань, які виконуються зазначеними військовослужбовцями. Особливості проходження військової служби в розвідувальних органах України визначаються Президентом України.

Порядок проходження військової служби та присвоєння військових звань особам, які мають спеціальні звання (класні чини) та направляються (приймаються) для подальшого проходження військової служби в розвідувальних органах України, визначається Президентом України.

Особи, прийняті для проходження служби у розвідувальних органах України, мають право на повернення в установленому законодавством порядку за наявності вакантної посади до органів, з яких вони були направлені (переведені), для подальшого проходження військової або державної служби відповідно до посад, військових (спеціальних) звань, класних чинів і рангів державних службовців, набутих за час служби в розвідувальних органах України, із зарахуванням до безперервного стажу роботи (служби) часу перебування в розвідувальних органах України.

На службовців та працівників розвідувальних органів поширюється дія законодавства України про працю.

До кадрового складу розвідувальних органів України належать військовослужбовці і службовці, які за посадами, що вони займають у цих органах, підпорядкованих їм навчальних закладах та науково-дослідних установах, виконують функціональні обов'язки, безпосередньо пов'язані з розвідувальною діяльністю. Перелік посад співробітників кадрового складу розвідувального органу визначається Положенням про відповідний розвідувальний орган.

Службовці кадрового складу розвідувальних органів України є *державними службовцями*. Віднесення їх посад до відповідних категорій посад державних службовців проводиться Кабінетом Міністрів України з погодженням з відповідним державним органом, а порядок прийому на службу в розвідувальний орган визначається згідно із законом та з положенням про відповідний розвідувальний орган.

Співробітники кадрового складу розвідувальних органів для виконання своїх функціональних обов'язків можуть займати, з додержанням вимог Закону України «Про розвідувальні органи України», посади в органах державної влади, на підприємствах, в установах і організаціях будь-якої форми власності без розкриття їх належності до розвідувальних органів. Посадові особи зазначених державних органів, підприємств, установ і організацій несуть передбачену законом відповідальність за розголошення відомостей про належність цих співробітників до розвідувальних органів, якщо такі стали їм відомі в процесі роботи.

Розвідувальні органи України можуть мати кадровий резерв із числа фахівців відповідних спеціальностей.

Співробітники кадрового складу розвідувальних органів України під час виконання ними службових обов'язків перебувають під спеціальним захистом держави. Ніхто, крім органів державної влади та посадових осіб, які визначені Законом України «Про розвідувальні органи України», не має права втручатися в їх службову діяльність.

Для захисту життя, здоров'я, житла і майна співробітників розвідувальних органів України та їх близьких родичів (дружина, чоловік, батьки, діти, рідні брати і сестри) від протиправних посягань і загроз у зв'язку із службовою діяльністю цих співробітників розвідувальні органи України здійснюють спеціальні заходи щодо забезпечення безпеки у порядку, передбаченому Законом України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» та іншими актами законодавства України.

Співробітники розвідувальних органів України несуть відповідальність за адміністративні правопорушення в порядку, встановленому Кодексом України про адміністративні правопорушення для осіб, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів або спеціальних положень про дисципліну.

Заходи соціального захисту, грошове забезпечення (оплата праці) є уніфікованими для співробітників усіх розвідувальних органів України. Порядок, умови і розміри грошового забезпечення (оплати праці) співробітників розвідувальних органів України встановлюються Кабінетом Міністрів України.

У разі повної або часткової втрати співробітником кадрового складу розвідувального органу України професійної придатності в результаті його розшифрування або внаслідок інших не залежних від нього причин, розвідувальний орган зобов'язаний працевлаштувати зазначеного співробітника або створити умови для його професійної перепідготовки.

Майнові збитки, завдані співробітнику кадрового складу розвідувального органу України та членам його сім'ї у зв'язку із здійсненням розвідувальної діяльності, відшкодовуються розвідувальним органом за рахунок коштів Державного бюджету України в порядку, визначеному цивільним законодавством України.

Службовці кадрового складу розвідувальних органів України мають право виходу на пенсію на підставах і умовах, передбачених Законом України «Про державну службу». Пенсійне забезпечення співробітників розвідувальних органів України з числа військовослужбовців здійснюється у порядку та в розмірах, встановлених Законом України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» [22].

Різновидом розвідувальної служби є *Служба зовнішньої розвідки України* — державний орган, що здійснює розвідувальну діяльність у політичній, економічній, військово-технічній, науково-технічній, інформаційній та екологічній сферах. Служба зовнішньої розвідки України підпорядкована Президентові України та підконтрольна Президентові України і Верховній Раді України [24].

До співробітників Служби зовнішньої розвідки України, як військового формування, належать військовослужбовці, службовці та працівники Служби зовнішньої розвідки України.

Загальне керівництво Службою зовнішньої розвідки України здійснюється Президентом України. Безпосереднє керівництво Службою зовнішньої розвідки України здійснює її Голова, який призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України. Перший заступник Голови та заступники Голови Служби зовнішньої розвідки України призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України за поданням Голови Служби зовнішньої розвідки України.

Фінансування діяльності Служби зовнішньої розвідки України здійснюється відповідно до Закону України «Про розвідувальні органи України» за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел, передбачених законом.

Військовослужбовці Служби зовнішньої розвідки України, які виступили встановлені строки військової служби і звільнені з військової служби у Службі зовнішньої розвідки України, зараховуються у запас Служби зовнішньої розвідки України або Збройних Сил України у порядку, визначеному Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу».

Соціальний захист співробітників Служби зовнішньої розвідки України та членів їхніх сімей здійснюється відповідно до законів України «Про розвідувальні органи України» та «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

### *5.1.3. Державна спеціальна служба транспорту*

*Державна спеціальна служба транспорту* є спеціалізованим військовим формуванням, що входить до системи Міністерства оборони України, призначеним для забезпечення стійкого функціонування транспорту в мирний час та в особливий період, зокрема виконання завдань з технічного прикриття, відбудови, встановлення загороджень на об'єктах національної транспортної системи України з метою забезпечення діяльності Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України.

Із введенням воєнного стану Державна спеціальна служба транспорту приводиться в готовність до виконання завдань за призначенням в умовах дії правового режиму воєнного стану і підпорядковується Головнокомандувачу Збройних Сил України, про що зазначається в указі Президента України про введення воєнного стану, який затверджується Верховною Радою України.

Керівництво Державною спеціальною службою транспорту здійснює керівник органу управління Державною спеціальною службою транспорту. Керівник органу управління Державною спеціальною службою транспорту та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади Президентом України за поданням Міністра оборони України [19, с. 8].

До особового складу Державної спеціальної служби транспорту входять військовослужбовці, державні службовці та працівники. Стосовно осіб, які претендують на зайняття посад у Державній спеціальній службі транспорту, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, проводиться спеціальна перевірка, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто, в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

Особи, які претендують на зайняття посад у Державній спеціальній службі транспорту, до призначення на відповідну посаду подають в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік та зобов'язані повідомити керівнику органу управління чи керівнику структурного підрозділу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі чи підрозділі близьких їм осіб.

Державна спеціальна служба транспорту комплектується військовослужбовцями на добровільній основі за контрактом та кадровим складом, а також за призовом.

Перелік посад військовослужбовців, які можуть бути заміщені державними службовцями та працівниками, визначається Міністерством оборони України. Відносини, пов'язані з прийняттям громадян на роботу, виконанням ними службових обов'язків, звільненням з роботи у Державній спеціальній службі транспорту, регулюються законодавством України.

Порядок проходження служби військовослужбовцями Державної спеціальної служби транспорту визначається Положенням, що затверджується

указом Президента України. На військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту поширюється дія статутів Збройних Сил України. Військовослужбовці Державної спеціальної служби транспорту мають право на носіння військової форми одягу із знаками розрізнення, зразки яких затверджуються відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

Військовослужбовці та працівники воєнізованої охорони Державної спеціальної служби транспорту мають право зберігати, носити, використовувати і застосовувати зброю та спеціальні засоби на підставах і в порядку, визначених Законом України «Про Збройні Сили України», статутами Збройних Сил України та іншими актами законодавства. Посадові особи Державної спеціальної служби транспорту не можуть мати в прямому підпорядкуванні або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини десятої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк. Якщо у зазначений строк ці обставини добровільно ними не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з дня виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває в підпорядкуванні, підлягає звільненню із служби. Військові посадові особи Державної спеціальної служби транспорту, крім військових посадових осіб з числа військовослужбовців військової служби за контрактом осіб рядового складу, військової служби за контрактом осіб сержантського і старшинського складу, військовослужбовців молодшого офіцерського складу військової служби за контрактом осіб офіцерського складу, зобов'язані подавати щороку, до 1 квітня, декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в порядку та на умовах, встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

На військовослужбовців та інших посадових осіб Державної спеціальної служби транспорту поширюються інші вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

Підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації особового складу Державної спеціальної служби транспорту проводяться у навчальних центрах, навчальних закладах Міністерства оборони України, інших навчальних закладах України та інших держав [13].



## 5.2. Правоохоронна служба

**Правоохоронна служба** — професійна службова діяльність громадян у правоохоронних органах, служба в установах, що здійснюють функції стосовно забезпечення безпеки, законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, захисту прав і свобод людини і громадянина [2, с. 62].

Правоохоронна діяльність є формою активного реагування правової держави до злочинів, адміністративних правопорушень, їх причин і наслідків, а також інших негативних протиправних явищ з метою забезпечення виконання вимог правових норм, неухильного дотримання принципів законності. Правоохоронна діяльність складається із цілеспрямованих дій:

- 1) виявлення загроз існуючому правовому порядку;
- 2) попередження порушень правопорядку;
- 3) припинення порушень правопорядку;
- 4) відновлення правового порядку;
- 5) застосування заходів юридичної відповідальності до порушників правопорядку [1, с.15–16].

*Складовими* правоохоронної служби є такі:

- державно-правовий та тією чи іншою мірою воєнізований характер служби;
- наявність спеціальних заходів, що забезпечують стабільність і спадкоємність служби;
- послідовне кар'єрне зростання співробітників залежно від успіхів на службі, особистих якостей і рівня професіоналізму;
- особливий правовий статус співробітників і вимоги до їх професійної підготовки, обумовлені необхідністю чіткого і неухильного виконання законів і здійснення державного примусу у сфері охорони права;
- спеціальний порядок призначення на посади та подальшого проходження служби в правоохоронних органах;
- наявність у системі служби класних чинів і спеціальних звань, що встановлюють відносини старшинства і жорсткий характер посадового підпорядкування в системі служби;
- введення присяги та інших регуляторів, які сприяють формалізації службового обов'язку та його закріплення в правових нормах;
- спеціальні дисциплінарні вимоги, які часто узагальнюються в статутах про дисципліну;
- поширення низки цих вимог у сферу позаслужбових відносин, в яких негідна поведінка співробітника може підривати авторитет держави або конкретної правоохоронної структури;
- встановлення вікових та інших (стан здоров'я, судимість, родинні зв'язки тощо) обмежень на зайняття тих чи інших посад;

- особливий порядок призначення співробітників на керівні посади;
- наявність розвиненої системи підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;
- встановлення особливих обмежень, пов'язаних з прийомом на службу та її проходженням;
- спеціальні гарантії правового і соціального захисту співробітників і членів їх сімей [1, с. 27].

До правоохоронної служби належить:

- 1) поліцейська служба (у Національній поліції);
- 2) гвардійська служба (у Національній гвардії);
- 3) прикордонна служба;
- 4) охоронна служба (в Управлінні державної охорони);
- 5) розслідувальна служба (у Державному бюро розслідувань);
- 6) антикорупційна служба (у Національному антикорупційному бюро);
- 7) кримінально-виконавча служба (у Державній кримінально-виконавчій службі);
- 8) служба в податковій міліції.

### **5.2.1. Поліцейська служба**

**Національна поліція України** є центральним органом виконавчої влади, що забезпечує громадську безпеку і порядок, охорону прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидію злочинності, а також надає визначені законом послуги з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги [19, 8].

**Поліцейська служба** — публічна служба особливого характеру, що є професійною діяльністю поліцейських з виконання покладених на поліцію повноважень. *Поліцейським* є громадянин України, який склав Присягу поліцейського, проходить службу на відповідних посадах у поліції і якому присвоєно спеціальне звання поліції [21].

Громадяни України, які виявили бажання вступити на службу в поліції, з метою визначення стану їхнього здоров'я зобов'язані пройти медичні обстеження, а також перевірку рівня фізичної підготовки, психофізіологічне обстеження, обстеження на предмет виявлення алкогольної, наркотичної та токсичної залежності у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України. Громадяни України, які виявили бажання вступити на службу в поліції, за їхньою згодою проходять тестування на поліграфі. Відповідно до порядку, встановленого законом, щодо осіб, які претендують на службу в поліції, проводиться спеціальна перевірка, порядок проведення якої визначається законом та іншими нормативно-правовими актами.

Для забезпечення прозорого добору (конкурсу) та просування службою поліцейських на підставі об'єктивного оцінювання професійного рівня та

особистих якостей кожного поліцейського, відповідності їх посаді, визначення перспективи службового використання в органах поліції утворюються *постійні поліцейські комісії*.

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати повноваження поліції та посадові обов'язки за відповідною вакантною посадою, у випадках, передбачених України «Про Національну поліцію», проводиться *конкурс* на службу в поліції та/або на зайняття вакантної посади. Проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на прийняття на службу та зайняття вакантної посади. Конкурс на службу в поліції обов'язково проводиться серед осіб, які вперше приймаються на службу в поліції з призначенням на посади молодшого складу поліції. Конкурс проводиться відповідно до Типового порядку проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади, що затверджується Міністром внутрішніх справ України.

Типовий порядок проведення конкурсу визначає:

- 1) умови проведення конкурсу;
- 2) вимоги щодо оприлюднення інформації про вакантну посаду державної служби та оголошення про проведення конкурсу;
- 3) повноваження поліцейської комісії при проведенні конкурсу;
- 4) порядок прийняття та розгляду документів для участі в конкурсі;
- 5) порядок проведення тестування, співбесіди, інших видів оцінювання кандидатів на службу в поліції та/або зайняття вакантних посад;
- 6) методи оцінювання кандидатів на службу в поліції та/або на зайняття вакантних посад державної служби.

Рішення про оголошення конкурсу приймає керівник органу поліції, якому надано право приймати громадян на службу в поліції та/або призначати на відповідну вакантну посаду. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 10 та більше 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу.

Переможець конкурсу в разі його проведення призначається на вакантну посаду поліцейського. Службові відносини особи, яка вступає на службу в поліції, розпочинаються з дня видання наказу про призначення на посаду поліцейського. Призначення на посади поліцейських здійснюють посадові особи органів (закладів, установ) поліції відповідно до номенклатури посад, яку затверджує Міністерство внутрішніх справ України. У разі проведення конкурсу для визначення кандидата для призначення на відповідну посаду призначення на посади поліцейських здійснюють посадові особи органів (закладів, установ) поліції згідно з номенклатурою посад, яку затверджує Міністерство внутрішніх справ України, та відповідно до результатів конкурсу. Призначення на посади курсантів (слухачів) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських, належить до компетенції керівників таких закладів.

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

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

*Строкове* призначення здійснюється в разі заміщення посади поліцейського на період відсутності особи, за якою відповідно до закону зберігається посада поліцейського, та посад, призначенню на які передують укладення контракту.

*Контракт* про проходження служби в поліції — це письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття особи на службу в поліції та/або призначення її на відповідну посаду. Контракт про проходження служби в поліції укладається:

1) з особами молодшого складу поліції, які вперше прийняті на службу в поліції, — одноразово строком на два роки без права продовження;

2) з громадянами, які зараховані до вищого навчального закладу зі специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, — на час навчання;

3) із заступниками керівників територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах, науково-дослідних установах, вищих навчальних закладів зі специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та керівниками структурних підрозділів зазначених органів, закладів та установ — на термін три роки з правом продовження контракту на той самий термін;

4) із заступниками керівника поліції та керівниками територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, науково-дослідних установах, ректорами (керівниками) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та прирівняних до них керівниками — строком на чотири роки з правом продовження контракту одноразово строком до чотирьох років;

5) з керівником поліції — строком на п'ять років з правом продовження контракту одноразово строком до п'яти років.

Право на укладення від імені поліції контракту про проходження служби надається:

1) Міністрові внутрішніх справ України — з керівником поліції та його заступниками;

2) керівнику поліції — з особами, які згідно із законом та іншими нормативно-правовими актами призначаються на посади його наказами, крім осіб, право на підписання контракту з якими належить Міністру внутрішніх справ України;

3) керівнику вищого навчального закладу зі специфічними умовами навчання, що здійснює підготовку поліцейських, — з курсантами та слухачами цих навчальних закладів про навчання;

4) керівникам територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, науково-дослідних установ, ректорам (керівникам) вищих навчальних закладів зі специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських, та прирівняним до них керівникам — з особами, які згідно із законом та іншими нормативно-правовими актами призначаються на посади їхніми наказами.

З метою оцінки ділових, професійних, особистих якостей, освітнього та кваліфікаційного рівнів, фізичної підготовки поліцейських на підставі глибокого і всебічного вивчення, визначення відповідності посадам, а також перспектив їхньої службової кар'єри проводиться *атестування*. Воно проводиться:

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

2) для вирішення питання про переміщення на нижчу посаду через службу невідповідність;

3) для вирішення питання про звільнення зі служби в поліції через службу невідповідність.

Рішення про проведення атестування приймає керівник поліції, керівники органів (закладів, установ) поліції стосовно осіб, які згідно із законом та іншими нормативно-правовими актами призначаються на посади їхніми наказами. Атестування проводиться атестаційними комісіями органів (закладів, установ) поліції, що створюються їх керівниками. Порядок проведення атестування поліцейських затверджується Міністром внутрішніх справ України.

*Переміщення* поліцейських в органах, закладах та установах поліції здійснюється:

1) на вищу посаду — у порядку просування по службі;

2) на рівнозначні посади:

- для більш ефективної служби, виходячи з інтересів служби;
- за ініціативою поліцейського;
- у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням реорганізації;

- у разі необхідності проведення кадрової заміни в місцевостях з особливими природними, географічними, геологічними, кліматичними, екологічними умовами;
- за станом здоров'я — на підставі рішення медичної комісії;
- з меншим обсягом роботи з урахуванням професійних і особистих якостей — на підставі висновку атестації;
- у разі звільнення з посади на підставі рішення місцевої ради про прийняття резолюції недовіри відповідно до ст. 87 Закону України «Про Національну поліцію»;

3) на посади, нижчі ніж та, на якій перебував поліцейський:

- у зв'язку зі скороченням штатів або реорганізацією в разі неможливості призначення на рівнозначну посаду;
- за станом здоров'я — на підставі рішення медичної комісії;
- через службову невідповідність — на підставі висновку атестації з урахуванням професійних і особистих якостей;
- за ініціативою поліцейського;
- як виконання накладеного дисциплінарного стягнення — звільнення з посади відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України;
- у разі звільнення з посади на підставі рішення місцевої ради про прийняття резолюції недовіри, відповідно до ст. 87 Закону України «Про Національну поліцію»;

4) у зв'язку із зарахуванням на навчання до вищого навчального закладу зі специфічними умовами навчання, що здійснює підготовку поліцейських, на денну форму навчання, а також у разі призначення на посаду після закінчення навчання.

На поліцейських поширюються *обмеження*, визначені Законами України «Про запобігання корупції», «Про Національну поліцію» та іншими законами України. Зокрема, поліцейський не може бути членом політичної партії, не може організовувати страйки та брати участь у страйках. Поліцейський не може під час проходження служби займатися іншою оплачуваною діяльністю, крім науково-педагогічної, наукової або творчої.

Поліцейський *зобов'язаний*:

1) неухильно дотримуватися положень Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність поліції, та Присяги поліцейського;

2) професійно виконувати свої службові обов'язки відповідно до вимог нормативно-правових актів, посадових (функціональних) обов'язків, наказів керівництва;

3) поважати і не порушувати прав і свобод людини;

4) надавати невідкладну, зокрема домедичну і медичну, допомогу особам, які постраждали внаслідок правопорушень, нещасних випадків, а та-

кож особам, які опинилися в безпорадному стані або стані, небезпечному для їхнього життя чи здоров'я;

5) зберігати інформацію з обмеженим доступом, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

б) інформувати безпосереднього керівника про обставини, що унеможливають його подальшу службу в поліції або перебування на займаній посаді.

У разі вчинення протиправних діянь поліцейські несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну *відповідальність* відповідно до закону. Підстави та порядок притягнення поліцейських до дисциплінарної відповідальності, а також застосування до поліцейських заохочень визначаються Дисциплінарним статутом Національної поліції України, що затверджується законом. Держава відповідно до закону відшкодовує шкоду, завдану фізичній або юридичній особі рішеннями, дією чи бездіяльністю органу або підрозділу поліції, поліцейським під час здійснення ними своїх повноважень.

За поліцейськими зберігаються *всі права*, визначені для громадян України Конституцією та законами України, крім обмежень, встановлених цим та іншими законами України. Зокрема, поліцейський:

1) забезпечується належними умовами для виконання покладених на нього службових обов'язків;

2) отримує в органах поліції в установленому порядку інформацію, у тому числі з обмеженим доступом, та матеріали, необхідні для належного виконання покладених на нього обов'язків;

3) користується повноваженнями, передбаченими Законом України «Про Національну поліцію», незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу;

4) своєчасно і в повному обсязі отримує грошове забезпечення та інші компенсаційні виплати відповідно до закону та інших нормативно-правових актів України;

5) у повному обсязі користується гарантіями соціального та правового захисту, передбаченими Законом України «Про Національну поліцію» та іншими актами законодавства;

б) захищає свої права, свободи та законні інтереси всіма способами, що передбачені законом;

7) під час виконання поліцейських повноважень користується безоплатно всіма видами громадського транспорту міського, приміського і місцевого сполучення (крім таксі), а також попутним транспортом. Поліцейські, які виконують повноваження поліції на транспортних засобах, крім того, мають право на безоплатний проїзд у поїздах, на річкових і морських суднах. Під час службових відряджень поліцейські мають право на позачергове придбання квитків на всі види транспорту і розміщення в готелях при пред'явленні службового посвідчення та посвідчення про відрядження;

8) може бути переміщений по службі залежно від результатів виконання покладених на нього обов'язків та своїх професійних, особистих якостей.

В органах (закладах, установах) поліції з метою захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів поліцейських відповідно до вимог законодавства можуть утворюватися професійні спілки. Обмеження прав професійних спілок поліцейських порівняно з іншими професійними спілками не допускається.

*Гарантіями професійної діяльності поліцейського є такі:*

1. Поліцейський під час виконання покладених на поліцію повноважень є представником держави.

2. Законні вимоги поліцейського є обов'язковими для виконання всіма фізичними та юридичними особами.

3. Поліцейський під час виконання покладених на нього обов'язків підпорядковується тільки своєму безпосередньому та прямому керівнику.

Ніхто, крім безпосереднього і прямого керівника (за винятком випадків, прямо передбачених законом), не може надавати будь-які письмові чи усні вказівки, вимоги, доручення поліцейському або іншим способом втручатися в законну діяльність поліцейського, у тому числі діяльність, пов'язану з кримінальним провадженням або провадженням у справах про адміністративні правопорушення.

4. Поліцейський надає пояснення з приводу справ та матеріалів, які перебувають у нього в провадженні, а також надає їх для ознайомлення лише у випадках та в порядку, визначених законом.

5. Ніхто не має права покласти на поліцейського виконання обов'язків, не визначених законом.

6. Втручання в діяльність поліцейського, перешкоджання виконанню ним відповідних повноважень, невиконання законних вимог поліцейського, будь-які інші протиправні дії стосовно поліцейського мають наслідком відповідальність відповідно до закону.

7. Правопорушення щодо поліцейського або особи, звільненої зі служби в поліції, її близьких родичів, вчинені у зв'язку з його попередньою службовою діяльністю, мають наслідком відповідальність відповідно до закону.

8. У разі затримання поліцейського за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення або обрання щодо нього тримання під вартою як запобіжного заходу його тримають у призначених для цього установах окремо від інших категорій осіб.

9. Поліцейські, а також особи, звільнені зі служби в поліції на підставі ст. 77 Закону України «Про Національну поліцію», для забезпечення власної безпеки мають право придбавати у власність пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, використовуючи їх виключно з підстав, визначених Законом України «Про Національну поліцію».



Поліцейські мають єдиний однострій. Поліцейський отримує однострій безплатно. Зразки предметів однострою поліцейських затверджує Кабінет Міністрів України. На однострої поліцейського розміщується нагрудний знак із чітким зазначенням його спеціального жетона.

*Професійне навчання* поліцейських складається з:

- 1) первинної професійної підготовки;
- 2) підготовки у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання;
- 3) післядипломної освіти;
- 4) службової підготовки — системи заходів, спрямованих на закріплення та оновлення необхідних знань, умінь та навичок працівника поліції з урахуванням оперативної обстановки, специфіки та профілю його оперативно-службової діяльності.

Порядок, організацію та терміни проведення професійного навчання визначає Міністерство внутрішніх справ України. Післядипломна освіта поліцейських здійснюється на загальних засадах, визначених Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, і складається з:

- 1) спеціалізації;
- 2) перепідготовки;
- 3) підвищення кваліфікації;
- 4) стажування.

Післядипломна освіта поліцейських може здійснюватися безпосередньо в підрозділах поліції або в навчальних закладах, у тому числі на договірних умовах.

Поліцейські зобов'язані проходити підвищення кваліфікації за відповідним напрямом службової діяльності:

- 1) не рідше одного разу на три роки;
- 2) перед призначенням на керівну посаду, у тому числі вищу керівну посаду, ніж займана. Поліцейські, які не пройшли підвищення кваліфікації або не виконали відповідну навчальну програму (отримали незадовільні оцінки за її підсумками), не можуть бути призначені на вищі посади.

Підвищення кваліфікації поліцейських здійснюється у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання за відповідними програмами, погодженими Міністерством внутрішніх справ України. Порядок організації післядипломної освіти поліцейських устанавлює Міністерство внутрішніх справ України з урахуванням положень Закону України «Про Національну поліцію» та інших законів.

*Граничний вік* перебування на службі в поліції

Поліцейські, які мають спеціальні звання молодшого складу поліції, перебувають на службі до досягнення ними 55-річного віку.

Особи, які мають спеціальні звання середнього і вищого складу поліції, залежно від присвоєних їм спеціальних звань перебувають на службі до досягнення ними такого віку:

- 1) до підполковників поліції включно — 55 років;
- 2) полковники, генерали поліції — 60 років.

Поліцейські, які досягли граничного віку перебування на службі в поліції, мають бути звільнені зі служби. У разі необхідності керівники, уповноважені призначати на посади поліцейських, можуть залишити на службі поліцейських за їхнім клопотанням понад граничний вік перебування на службі в поліції, але не більше ніж на 5 років, виключно у разі якщо такий поліцейський має високу професійну підготовку і досвід практичної роботи на займаній посаді та визнаний придатним за станом здоров'я для проходження служби. У виняткових випадках керівник поліції може повторно продовжити таким особам строк служби до п'яти років. Поліцейські, які перебувають на службі понад граничний вік перебування на службі в поліції, за їхнім клопотанням або за ініціативою керівника, уповноваженого призначати їх на посаду, можуть бути звільнені зі служби до закінчення строку, на який їм продовжено службу, з підстав, визначених Законом України «Про Національну поліцію».

Поліцейський *звільняється зі служби* в поліції, а служба в поліції припиняється:

- 1) у зв'язку із закінченням строку контракту;
- 2) через хворобу — за рішенням медичної комісії про непридатність до служби в поліції;
- 3) за віком — у разі досягнення встановленого для нього Законом України «Про Національну поліцію» граничного віку перебування на службі в поліції;
- 4) у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів;
- 5) через службову невідповідність;
- 6) у зв'язку із реалізацією дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення зі служби, накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України;
- 7) за власним бажанням;
- 8) у зв'язку з переходом у встановленому порядку на роботу до інших міністерств і відомств (організацій);
- 9) у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі;
- 10) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення;
- 11) у зв'язку з набуттям громадянства або підданства іншої держави.

Час проходження служби в поліції зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби. Стаж

служби в поліції дає право на встановлення поліцейському надбавки за вислугу років, надання додаткової оплачуваної відпустки.

Установлені такі види *спеціальних звань* поліцейських:

1) *спеціальні звання молодшого складу*:

- рядовий поліції;
- капрал поліції;
- сержант поліції;
- старший сержант поліції;

2) *спеціальні звання середнього складу*:

- молодший лейтенант поліції;
- лейтенант поліції;
- старший лейтенант поліції;
- капітан поліції;
- майор поліції;
- підполковник поліції;
- полковник поліції;

3) *спеціальні звання вищого складу поліції*:

- генерал поліції третього рангу;
- генерал поліції другого рангу;
- генерал поліції першого рангу.

Громадянам, уперше прийнятим на службу в поліції, присвоюється звання рядового поліції, якщо відсутні визначені Законом України «Про Національну поліцію» підстави для присвоєння іншого спеціального звання. Громадянам, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший бакалавр», після прийняття на службу в поліції та призначення на посади, що заміщуються особами середнього і вищого складу поліції, присвоюється первинне спеціальне звання молодшого лейтенанта поліції. Громадянам, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, після прийняття на службу в поліції та призначення на посади, які заміщуються особами середнього і вищого складу поліції, присвоюється первинне спеціальне звання лейтенанта поліції.

Чергові спеціальні звання поліції присвоюються після закінчення строку вислуги в попередньому званні, якщо інше не визначено Законом України «Про Національну поліцію», за умови відповідності спеціального звання, що присвоюється, спеціальному званню, передбаченому займаною штатною посадою, відсутності незнятих дисциплінарних стягнень. Законом України «Про Національну поліцію» установлені такі строки вислуги в спеціальних званнях поліції:

- капрал поліції — 1 рік;
- сержант поліції — 3 роки;
- молодший лейтенант поліції — 1 рік;

- лейтенант поліції — 2 роки;
- старший лейтенант поліції — 3 роки;
- капітан поліції — 4 роки;
- майор поліції — 4 роки;
- підполковник поліції — 5 років.

Строки вислуги в званнях рядового поліції, старшого сержанта поліції та полковника поліції, генерала поліції третього рангу, генерала поліції другого рангу не встановлюються.

Військовослужбовцям та громадянам, які мають військові або спеціальні звання, класні чини, під час прийняття на службу в поліції присвоюються первинні спеціальні звання поліції, відповідні наявним у них військовим або спеціальним званням, класним чинам, у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України. Громадянам, які були звільнені зі служби в поліції, під час повторного прийняття на службу присвоюється спеціальне звання поліції, яке вони мали на момент звільнення.

Таблиця 5.3

**Співвідношення між спеціальними званнями поліцейських і рангами державних службовців [4, с. 12]**

<b>Спеціальне звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Генерал поліції першого рангу	2
Генерал поліції другого рангу	2
Генерал поліції третього рангу	3
Полковник поліції	4
Підполковник поліції	5
Майор поліції	6
Капітан поліції	7
Старший лейтенант поліції	8
Лейтенант поліції	9
Молодший лейтенант поліції	9
Старший сержант поліції	9
Сержант поліції	9
Капрал поліції	9
Рядовий поліції	9

До поліцейських можуть застосовуватися такі види *дисциплінарних стягнень* — засобу підтримання службової дисципліни, що застосовується за вчинення дисциплінарного проступку з метою виховання поліцейського,

який його вчинив, для безумовного дотримання службової дисципліни, а також з метою запобігання вчинення нових дисциплінарних проступків:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) суворогана догана;
- 4) попередження про неповну службу невідповідність;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- 6) звільнення з посади;
- 7) звільнення із служби в поліції.

*Дисциплінарним проступком* визначається протиправна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виходить за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції [14].

### **5.2.2. Гвардійська служба**

*Національна гвардія України* є військовим формуванням з правоохоронними функціями, що входить до системи Міністерства внутрішніх справ України і призначена для виконання завдань із захисту та охорони життя, прав, свобод і законних інтересів громадян, суспільства і держави від злочинних та інших протиправних посягань, охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки, а також у взаємодії з правоохоронними органами — із забезпечення державної безпеки і захисту державного кордону, припинення терористичної діяльності, діяльності незаконних воєнізованих або збройних формувань (груп), терористичних організацій, організованих груп та злочинних організацій [20].

*Військово-політичне керівництво Національною гвардією України* — це діяльність, спрямована на забезпечення реалізації державної політики у сфері діяльності Національної гвардії України, політичних і стратегічних цілей, принципів та напрямів її розвитку.

*Адміністративне керівництво Національною гвардією України* — це діяльність, спрямована на всебічне забезпечення життєдіяльності Національної гвардії України, її функціонування та розвитку з метою виконання основних завдань державної політики у сфері її діяльності.

Військово-політичне та адміністративне керівництво Національною гвардією України здійснює Міністр внутрішніх справ України.

*Безпосереднє військове керівництво Національною гвардією України* — це діяльність, спрямована на здійснення заходів щодо розвитку Національної гвардії України, її технічного оснащення, підготовки та всебічного забезпечення, визначення основ її застосування, а також управління нею під час виконання службово-бойових завдань. Безпосереднє військове керів-

ництво здійснює командувач Національної гвардії України, який одночасно є начальником головного органу військового управління Національної гвардії України. Командувач Національної гвардії України призначається на посаду Президентом України за поданням Міністра внутрішніх справ України та звільняється з посади Президентом України.

Командувач Національної гвардії України має першого заступника та чотирьох заступників, які належать до вищого командування Національної гвардії України. Перший заступник та заступники командувача Національної гвардії України призначаються на посади за поданням командувача Національної гвардії України та звільняються з посад Президентом України.

Керівники структурних підрозділів головного органу військового управління Національної гвардії України, органів військового управління оперативно-територіальних об'єднань та вищих військових навчальних закладів Національної гвардії України призначаються на посаду за погодженням з Президентом України і звільняються з посади Міністром внутрішніх справ України. Керівники військових частин (підрозділів) Національної гвардії України призначаються за погодженням з Міністром внутрішніх справ України та звільняються з посади командувачем Національної гвардії України.

Особовий склад Національної гвардії України складається з військово-службовців та працівників. Національна гвардія України комплектується військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом та за призовом. Головний орган військового управління Національної гвардії України та органи військового управління оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України можуть комплектуватися державними службовцями.

Військовозобов'язані (крім військовозобов'язаних, які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації) у добровільному порядку можуть бути зараховані до військового резерву Національної гвардії України, що складається з громадян, які проходять службу у військовому резерві, та громадян, відібраних кандидатами для зарахування на службу у військовому резерві.

Комплектування Національної гвардії України військовослужбовцями та проходження ними військової служби здійснюються відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та Положення про проходження військової служби громадянами України в Національній гвардії України, що затверджується Президентом України.

Громадяни України, які проходять військову службу та службу у військовому резерві Національної гвардії України, складають військову присягу на вірність Українському народу, при виконанні обов'язків служби носять військову форму одягу, їм довічно встановлюються законом військові звання. Порядок позбавлення військового звання визначається законом. У

випадках, передбачених Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України, можуть у добровільному порядку (за контрактом) проходити військову службу в Національній гвардії України. Іноземці та особи без громадянства, які відповідно до закону вперше приймаються на військову службу до Національної гвардії України, беруть офіційні зобов'язання неухильно додержуватися Конституції та законів України, сумлінно виконувати обов'язки військової служби. Перелік посад, які не можуть бути заміщені іноземцями чи особами без громадянства, визначається Міністерством внутрішніх справ України.

Трудові відносини працівників Національної гвардії України регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами). Стосовно осіб, які претендують на зарахування для проходження служби на відповідних посадах у Національній гвардії України, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції». Не може бути прийнята на службу до Національної гвардії України особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину (крім реабілітованої особи) або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації осіб офіцерського складу Національної гвардії України проводиться згідно із законодавством України у вищих військових навчальних закладах Національної гвардії України, інших вищих навчальних закладах, а також за кордоном. Підготовка рядового, сержантського і старшинського складу проводиться у відповідних навчальних військових частинах (центрах) Національної гвардії України, а також на договірних засадах у навчальних частинах Збройних Сил України чи правоохоронних органів спеціального призначення та навчальних закладах системи Міністерства внутрішніх справ України.

Військовослужбовці Національної гвардії України на період військової служби зупиняють членство в політичних партіях і професійних спілках. Військовослужбовці Національної гвардії України можуть бути членами громадських об'єднань, крім об'єднань, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Національної гвардії України, а також брати участь у їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час. Організація військовослужбовцями Національної гвардії України страйків і участь у їх проведенні не допускаються.

За вчинення протиправних дій та бездіяльність військовослужбовці Національної гвардії України несуть дисциплінарну, матеріальну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом. Шкода, заподіяна фізичній або юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу управління Національної гвардії України,

військовослужбовцями Національної гвардії України при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується на підставах і в порядку, встановлених законом.

### 5.2.3. Прикордонна служба

*Державна прикордонна служба України* є правоохоронним органом спеціального призначення, що реалізує державну політику у сфері безпеки державного кордону України та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні [19, с. 8].

**Прикордонна служба** — вид публічної служби, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком осіб, пов'язаних із забезпеченням недоторканності державного кордону та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні.

На Державну прикордонну службу України покладаються завдання щодо забезпечення недоторканності державного кордону та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні. Діяльність Державної прикордонної служби України провадиться на основі дотримання прав і свобод людини і громадянина. Органи, військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України зобов'язані поважати гідність людини, виявляти до неї гуманне ставлення.

Державна прикордонна служба України є правоохоронним органом спеціального призначення і має таку загальну *структуру*:

1) Адміністрація Державної прикордонної служби України (Адміністрація Держприкордонслужби) — центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ і який реалізує державну політику у сфері захисту державного кордону та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні;

2) територіальні органи Адміністрації Держприкордонслужби;

3) Морська охорона, яка складається із загонів морської охорони;

4) органи охорони державного кордону — прикордонні загони, окремі контрольно-пропускні пункти, авіаційні частини;

5) розвідувальний орган Адміністрації Держприкордонслужби [11].

У системі Державної прикордонної служби України є також навчальні заклади, науково-дослідні установи, підрозділи спеціального призначення та органи забезпечення.

Керівництво Державною прикордонною службою України та діяльністю Адміністрації Держприкордонслужби здійснює Голова Державної прикордонної служби України, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра внутрішніх справ України. Голова Державної прикордонної служби України несе персональну відповідь



дальність за виконання завдань, покладених на Державну прикордонну службу України.

Голова Держприкордонслужби має двох заступників, у тому числі одного першого, які призначаються на посаду та звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра внутрішніх справ [15].

До особового складу Державної прикордонної служби України входять військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України.

Стосовно осіб, які претендують на службу в Державній прикордонній службі України, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

На службу в Державній прикордонній службі України не може бути прийнята особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Комплектування Державної прикордонної служби України військовослужбовцями і проходження ними військової служби здійснюються на підставі Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». Уповноважені посадові особи Державної прикордонної служби України попередньо вивчають склад призовників та здійснюють їх добір у військових комісаріатах.

Трудові відносини працівників Державної прикордонної служби України регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами). Перелік посад працівників Державної прикордонної служби України, які відповідно до їх службових повноважень можуть залучатися до оперативно-службової діяльності, визначається Головою Державної прикордонної служби України.

На військовослужбовців Державної прикордонної служби України, крім військовослужбовців строкової служби, курсантів військових навчальних закладів, курсантів факультетів, кафедр та відділень військової підготовки, поширюються інші вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

Військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України на період військової служби та роботи зупиняють членство в політичних партіях. Військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України можуть бути членами громадських організацій, статутні положення яких не суперечать засадам діяльності Державної прикордонної служби України, і можуть брати участь у їх роботі у вільний від виконання службових обов'язків час.

Організація військовослужбовцями і працівниками Державної прикордонної служби України страйків та участь у їх проведенні не допускаються.

Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації особового складу Державної прикордонної служби України проводяться у навчальних

зкладах Державної прикордонної служби України та в інших навчальних закладах.

Військовослужбовці Державної прикордонної служби України, звільнені з військової служби, зараховуються у запас Збройних Сил України.

#### **5.2.4. Охоронна служба**

Охоронна служба здійснюється публічними службовцями в *Управлінні державної охорони України* і *Службі судової охорони*.

*Управління державної охорони України (УДОУ)* — державний правоохоронний орган спеціального призначення, що підпорядкований Президенту України та підконтрольний Верховній Раді України. Управління державної охорони України відповідно до закону здійснює державну охорону органів державної влади України, забезпечення безпеки посадових осіб та охорони об'єктів, визначених законом.

Управління державної охорони України підпорядковане Президентові України та підконтрольне Верховній Раді України. Начальник Управління державної охорони України призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України [19, с. 8].

Кадри Управління державної охорони України складаються з військовослужбовців, прийнятих на військову службу в Управління державної охорони України за контрактом, військовослужбовців строкової служби та працівників, які уклали з Управлінням державної охорони України трудовий договір [10].

На службу (роботу) в Управління державної охорони України приймаються на договірній основі громадяни України, здатні за своїми діловими і моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки. Критерії професійної придатності визначаються кваліфікаційно-нормативними документами, які затверджуються Начальником Управління державної охорони України.

Не може бути прийнятий на службу в Управління державної охорони України громадянин, який має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованого, або на якого протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення, або якому відповідно до вимог законодавства не може бути надано допуск до державної таємниці.

Стосовно осіб, які претендують на службу в Управлінні державної охорони України, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

На військовослужбовців Управління державної охорони України поширюється законодавство України, що встановлює загальний порядок і умови проходження військової служби. Військовослужбовці Управління державної охорони України не мають права перебувати в політичних партіях.

Військовослужбовці Управління державної охорони України мають право на носіння військової форми одягу із знаками розрізнення, зразки яких затверджуються відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». Військовослужбовцям Управління державної охорони України видається службове посвідчення, зразок якого затверджується Президентом України.

Військовослужбовці офіцерського складу, звільнені зі служби в Управлінні державної охорони України (за винятком звільнених за службовою невідповідністю чи у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили), зараховуються в запас Служби безпеки України, а солдати і матроси, сержанти і старшини, прапорщики і мічмани — в запас у загальному порядку.

Умови праці працівників Управління державної охорони України визначаються законодавством України про працю та укладеним трудовим договором (контрактом).

Військовослужбовці Управління державної охорони України зобов'язані:

- 1) наполегливо і послідовно втілювати в життя політику держави в сфері оборони і забезпечення національної безпеки України;
- 2) суворо додержуватися вимог законодавства та військових статутів, кваліфіковано і сумлінно виконувати покладені на них службові обов'язки;
- 3) підтримувати належний рівень професійних і правових знань, спеціальної, бойової та фізичної підготовки;
- 4) захищати і поважати конституційні права і свободи людини і громадянина, бути зразком високої культури, скромності та витримки. За вчинені правопорушення військовослужбовці Управління державної охорони України несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність згідно з законом.

**Служба судової охорони** — державний орган у системі правосуддя для забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в судах, зокрема припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу.

Служба судової охорони здійснює такі функції:

- 1) забезпечує пропуск осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів;
- 2) забезпечує підтримання та реагує на порушення громадського порядку при розгляді справ судом, вживає заходів до припинення проявів неповаги до суду;
- 3) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторкан-

ності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

4) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді — учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

5) реагує в межах наданих законом повноважень на протиправні дії, пов'язані із посяганням на суддів, членів їх сімей, працівників суду, учасників судового процесу [7, с. 5].

Служба судової охорони підзвітна Вищій раді правосуддя та підконтрольна Державній судовій адміністрації України. Керівництво діяльністю Служби судової охорони здійснює Голова Служби судової охорони, який призначається на посаду за результатами відкритого конкурсу і звільняється з посади Вищою радою правосуддя. Голова Служби судової охорони має заступників, які за його поданням призначаються на посади за результатами відкритого конкурсу і звільняються з посад Вищою радою правосуддя.

Порядок проходження служби співробітниками Служби судової охорони визначається у відповідному положенні, яке затверджується Вищою радою правосуддя за поданням Голови Служби судової охорони, погодженим з Державною судовою адміністрацією України.

До кандидатів на посади співробітників Служби судової охорони застосовуються вимоги, передбачені Законом України «Про Національну поліцію» для кандидатів на службу в поліції. Спеціальні кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посади співробітників Служби судової охорони визначаються Головою Служби.

Призначення на посади та звільнення з посад співробітників Служби судової охорони у центральному органі управління та керівників і заступників керівників територіальних підрозділів Служби здійснюється Головою Служби судової охорони, а інших співробітників Служби судової охорони у територіальних підрозділах — керівниками відповідних територіальних підрозділів.

Призначення на посади співробітників Служби судової охорони (крім призначення на рівнозначні або нижчі посади) здійснюється виключно за результатами *конкурсу*, що проводиться Державною судовою адміністрацією України в порядку, визначеному Вищою радою правосуддя.

На співробітників Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції.

З метою оцінки ділових, професійних, особистих якостей, освітнього та кваліфікаційного рівнів, фізичної підготовки, визначення відповідності займаним посадам співробітників Служби судової охорони, вирішення питання

про переміщення на нижчу посаду або звільнення співробітників Служби судової охорони через службову невідповідність проводиться їх *атестування* в порядку, що визначається Головою Служби судової охорони.

Співробітникам Служби судової охорони Спеціальні встановлюються такі **спеціальні звання**:

1) *спеціальні звання молодшого складу*:

- рядовий Служби судової охорони;
- капрал Служби судової охорони;
- сержант Служби судової охорони;
- старший сержант Служби судової охорони;

2) *спеціальні звання середнього складу*:

- молодший лейтенант Служби судової охорони;
- лейтенант Служби судової охорони;
- старший лейтенант Служби судової охорони;
- капітан Служби судової охорони;
- майор Служби судової охорони;
- підполковник Служби судової охорони;

3) *спеціальне звання вищого складу*:

- генерал Служби судової охорони.

Строки вислуги в спеціальних званнях співробітників Служби судової охорони є такими:

- капрал Служби судової охорони — 1 рік;
- сержант Служби судової охорони — 3 роки;
- молодший лейтенант Служби судової охорони — 1 рік;
- лейтенант Служби судової охорони — 2 роки;
- старший лейтенант Служби судової охорони — 3 роки;
- капітан Служби судової охорони — 4 роки;
- майор Служби судової охорони — 4 роки;
- підполковник Служби судової охорони — 5 років [7, с. 5].

Строки вислуги в званнях рядового Служби судової охорони, старшого сержанта Служби судової охорони, полковника Служби судової охорони, генерала Служби судової охорони не встановлюються. Граничні спеціальні звання молодшого, середнього складу Служби судової охорони за штатними посадами встановлюються Головою Служби судової охорони. Граничне спеціальне звання вищого складу Служби судової охорони за штатними посадами встановлюється Президентом України.

Спеціальне звання вищого складу Служби судової охорони присвоюється Президентом України, інші спеціальні звання Служби судової охорони — відповідно до положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони.

Співробітник Служби судової охорони (крім співробітників, які мають спеціальні звання вищого складу) може бути понижений у спеціальному званні на один ступінь унаслідок застосування відповідного дисциплінарного стягнення на підставах і в порядку, визначених для поліцейських Дисциплінарним статутом Національної поліції України. Співробітникам Служби судової охорони, пониженим у спеціальному званні на один ступінь, чергові спеціальні звання присвоюються в порядку, передбаченому цим Законом та положенням про проходження служби співробітниками Служби судової охорони.

Час проходження служби у Службі судової охорони зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби, стажу служби в поліції, інших правоохоронних органах. До стажу служби у Службі судової охорони зараховується стаж служби в поліції, органах внутрішніх справ, військова служба в Збройних Силах України, Службі безпеки України, Державній прикордонній службі України, Національній гвардії України, Управлінні державної охорони України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до закону.

Співробітники Служби судової охорони забезпечуються за рахунок держави одностроєм і знаками розрізнення. Зразки однострою співробітників Служби судової охорони, правила його носіння та норми належності затверджує Державна судова адміністрація України за поданням Голови Служби судової охорони.

Співробітникам Служби судової охорони гарантується соціальний захист в обсягах та порядку, передбачених Законом України «Про Національну поліцію» для поліцейських, за рахунок коштів Державного бюджету України, передбачених на фінансування Служби судової охорони.

### **5.2.5. Розслідувальна служба**

**Розслідувальна служба** — публічна служба в державних органах, основним завданням яких є здійснення правоохоронної діяльності з метою запобігання, виявлення, припинення, розкриття та розслідування злочинів, віднесених до їх компетенції.

До цього виду публічної служби відноситься служба в **Державному бюро розслідувань (ДБР)** — центральному органі виконавчої влади, що здійснює відповідну правоохоронну діяльність. Служба в ДБР є публічною службою особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України. Час проходження служби в ДБР зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби відповідно до закону. До працівників ДБР належать особи рядового і начальницького складу, державні службовці, працівники, які уклали трудовий договір із ДБР [8].

Директором ДБР, його першим заступником і заступником може бути громадянин України, не молодший 35 років, який:

- 1) має вищу юридичну освіту;
- 2) має стаж роботи в галузі права не менше десяти років (після здобуття вищої юридичної освіти);
- 3) має досвід роботи на керівних посадах не менше п'яти років;
- 4) володіє державною мовою;
- 5) не є членом жодної політичної партії;
- 6) не є і не був членом організації, забороненої законом або судом;
- 7) має високі моральні якості та бездоганну репутацію;
- 8) за станом здоров'я спроможний виконувати відповідні службові обов'язки.

Директор ДБР, його перший заступник і заступник призначаються строком на п'ять років. Одна і та сама особа не може обіймати ці посади більше двох строків підряд.

Повноваження Директора ДБР, його першого заступника і заступника припиняються у зв'язку із закінченням строку повноважень або у разі:

- 1) подання письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням;
- 2) призначення чи обрання на іншу посаду за його згодою;
- 3) досягнення 65 років;
- 4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що утворюється за рішенням Міністерства охорони здоров'я України;
- 5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, про визнання його безвісно відсутнім чи про оголошення його померлим;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього у зв'язку із вчиненням злочину чи кримінального проступку (крім необережного кримінального проступку) або притягнення до адміністративної відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією;
- 7) припинення ним громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 8) смерті;
- 9) встановлення за результатами перевірки його декларації уповноваженою особою недостовірних відомостей щодо майнового стану і доходів;
- 10) набуття громадянства іншої держави.

Директор ДБР призначається на посаду Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України відповідно до подання комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Директора ДБР; перший заступник та заступник Директора ДБР призначаються на посаду та звільняються з посади Директором ДБР за поданням Конкурсної комісії в порядку, передбаченому Законом України «Про Державне бюро розслідувань».

До складу Конкурсної комісії входять:

- 1) три особи, визначені Президентом України;
- 2) три особи, визначені Верховною Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать організація та діяльність органів досудового розслідування;
- 3) три особи, визначені Кабінетом Міністрів України.

Членами Конкурсної комісії можуть бути особи, які мають бездоганну ділову репутацію, вищу юридичну освіту, високі професійні і моральні якості, суспільний авторитет.

Директори територіальних органів, керівники підрозділів центрального апарату ДБР призначаються на посаду та звільняються з посади Директором ДБР за поданням Конкурсної комісії в порядку, передбаченому Законом України «Про Державне бюро розслідувань».

На службу до ДБР приймаються на конкурсній основі в добровільному порядку (за контрактом) громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття посад у цих підрозділах затверджуються Директором ДБР. На посаду в ДБР не може бути призначена особа, якщо вона:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або обмежена у цивільній дієздатності;
- 2) має судимість за вчинення злочину, не погашену або не зняту в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або протягом останнього року притягувалася до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 3) у разі призначення матиме у прямому підпорядкуванні близьких їй осіб або буде прямо підпорядкована у зв'язку з виконанням повноважень близьким їй особам;
- 4) не пройшла спеціальну перевірку.

Призначення на посади у ДБР здійснюється за результатами відкритого конкурсу, що проводиться згідно Типового порядку проведення відкритого конкурсу для призначення на посади у ДБР. На зайняття посад в органі ДБР, що пов'язані із здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею, конкурс проводиться з урахуванням особливостей проведення закритого конкурсу, пов'язаних з питаннями державної таємниці, передбачених Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246. Для проведення конкурсу в органі ДБР рішенням Директора ДБР утворюється конкурсна комісія, затверджується її персональний склад. Конкурсна комісія утворюється у складі п'яти осіб і включає представників органу ДБР. До складу конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об'єднань, що діють відповідно до Закону України «Про громадські об'єд-



нання», а також за письмовим клопотанням керівника органу ДБР можуть залучатися представники інших державних органів (за згодою).

Конкурс проводиться за такими етапами:

- оголошення про проведення конкурсу;
- прийняття та розгляд поданих документів для участі в конкурсі;
- кваліфікаційний іспит;
- психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа;
- співбесіда;
- визначення переможців конкурсу [16].

Працівники ДБР не мають права:

- 1) бути членами і брати участь у створенні чи діяльності політичних партій;
- 2) бути повіреними третіх осіб у справах ДБР;
- 3) використовувати ДБР, його працівників та майно у партійних, групових чи особистих інтересах.

На працівників ДБР розслідувань поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції». При призначенні на посаду у ДБР особа повідомляється про можливість проведення щодо неї перевірки на доброчесність та моніторингу способу життя. До вступу на службу до ДБР, а також не рідше одного разу на рік під час проходження служби в ДБР працівники проходять психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа.

Особи, які не мають досвіду практичної роботи за спеціальністю, проходять обов'язкове *стажування* в ДБР строком від шести місяців до одного року. Порядок стажування визначається Директором ДБР. Особа може бути звільнена з посади у ДБР за підсумками стажування, якщо вона не відповідає вимогам до працівників ДБР, передбаченим у Законі України «Про Державне бюро розслідувань».

Трудові відносини працівників ДБР регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами). На державних службовців ДБР поширюється дія Закону України «Про державну службу». Посади державних службовців ДБР відносяться до відповідних категорій посад державної служби в порядку, встановленому законодавством.

Порядок присвоєння спеціальних звань начальницького складу ДБР та їх співвідношення з іншими спеціальними, а також військовими званнями і рангами державних службовців затверджується Кабінетом Міністрів України.

Працівники ДБР регулярно, але не рідше одного разу на два роки, проходять обов'язкове *підвищення кваліфікації*. Працівники ДБР, до повноважень яких входять виявлення, розкриття і розслідування злочинів, віднесених до підслідності ДБР, проходять перепідготовку або підвищення кваліфікації за спеціальними програмами, у тому числі за кордоном.

Працівники ДБР самостійно приймають рішення в межах своїх повноважень, визначених Законом України «Про Державне бюро розслідувань» та іншими законами, і за свої протиправні дії чи бездіяльність несуть відповідальність згідно із законом. У разі порушення працівником ДБР під час виконання ним своїх службових обов'язків прав чи свобод людини або громадянина ДБР у межах своєї компетенції вживає заходів із поновлення цих прав чи свобод, відшкодування завданої матеріальної і моральної шкоди та притягнення винних до відповідальності.

Для розгляду питань застосування дисциплінарних стягнень до працівників ДБР утворюється Дисциплінарна комісія у складі п'яти осіб. До складу Дисциплінарної комісії входять три особи, визначені Радою громадського контролю при ДБР. Склад та положення про Дисциплінарну комісію затверджуються Директором ДБР на основі Типового положення про Дисциплінарну комісію центрального органу виконавчої влади, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

#### **5.2.6. Антикорупційна служба**

**Антикорупційна служба** — публічна служба в державних правоохоронних органах, основним завданням якої є запобігання і розкриття корупційних правопорушень.

До цього виду публічної служби відноситься служба у **Національному антикорупційному бюро України (НАБУ)** — державному правоохоронному органі, на який покладається попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних правопорушень, віднесених до його підслідності, а також запобігання вчиненню нових. Завданням цього органу є протидія кримінальним корупційним правопорушенням, що вчинені вищими посадовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та становлять загрозу національній безпеці. НАБУ утворюється Президентом України відповідно до Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» [18] та інших законів України.

Керівництво діяльністю НАБУ здійснює його Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України в порядку, визначеному Законом України «Про Національне антикорупційне бюро». Верховна Рада України за наявності відповідних підстав, за пропозицією не менш як третини народних депутатів України від конституційного складу Верховної Ради України може прийняти рішення про звільнення Директора НАБУ з посади.

Директором НАБУ може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше десяти років, досвід роботи на керівних посадах в органах влади, установах, організаціях, у тому числі за кордоном, або міжнародних організаціях не менше ніж п'ять років,

володіє державною мовою та здатний за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні службові обов'язки.

Не може бути призначена на посаду Директора НАБУ особа, яка:

- впродовж двох років до подання заяви на участь у конкурсі на зайняття цієї посади, незалежно від тривалості, входила до складу керівних органів політичної партії або знаходилася у трудових чи інших договірних відносинах з політичною партією;
- не відповідає обмеженням, передбаченим Законом України «Про Національне антикорупційне бюро»;
- не пройшла перевірку у порядку, встановленому Законом України «Про очищення влади», з метою відновлення довіри до влади та створення умов для побудови нової системи органів влади відповідно до європейських стандартів.

Директор Національного бюро призначається строком на сім років. Одна і та ж особа не може обіймати цю посаду два строки підряд. Повноваження Директора Національного бюро припиняються у зв'язку із закінченням строку його повноважень або смертю.

Директор Національного бюро звільняється з посади в разі:

- 1) подання письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням;
- 2) призначення чи обрання на іншу посаду за його згодою;
- 3) досягнення шістдесяти п'яти років;
- 4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього;
- 7) припинення його громадянства України або виїзду на постійне місце проживання за межі України;
- 8) невідповідності обмеженням щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, передбаченими Законом України «Про запобігання корупції», встановленим рішенням суду, що набрало законної сили;
- 9) невчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 10) набуття громадянства іншої держави;
- 11) наявності висновку комісії з проведення незалежної оцінки (аудиту) діяльності НАБУ, передбаченої статтею 26 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» про неефективність діяльності НАБУ та неналежне виконання обов'язків його Директором.

Кандидати на посаду Директора НАБУ визначаються комісією з проведення конкурсу на зайняття посади Директора НАБУ відповідно до результатів відкритого конкурсного відбору на зайняття цієї посади. Участь у конкурсі можуть брати особи, що відповідають вимогам, визначеним у Законі України «Про Національне антикорупційне бюро».

Організацію та проведення конкурсу здійснює Конкурсна комісія, до складу якої входять:

- 1) три особи, яких визначає Президент України;
- 2) три особи, яких визначає Кабінет Міністрів України;
- 3) три особи, яких визначає Верховна Рада України.

Членами Конкурсної комісії можуть бути особи, які мають бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. Не можуть бути членами Комісії особи, зазначені в Законі України «Про Національне антикорупційне бюро», та особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Конкурсна комісія вважається повноважною в разі затвердження в її складі не менше шести осіб.

Відібрані Конкурсною комісією два або три кандидати подаються на розгляд Президенту України. Президент України призначає на посаду Директора Національного бюро одного з відібраних Конкурсною комісією кандидатів протягом десяти днів з дня внесення Конкурсною комісією відповідного подання.

Директори територіальних управлінь НАБУ призначаються на посаду та звільняються з посади Директором НАБУ.

До працівників Національного бюро належать особи начальницького складу, державні службовці та інші працівники, які працюють за трудовими договорами в НАБУ.

Особами *начальницького складу* є працівники підрозділів швидкого реагування, захисту учасників кримінального судочинства та забезпечення безпеки працівників відповідно до Закону України «Про Національне антикорупційне бюро», оперативно-технічних підрозділів НАБУ.

Оперативно-розшукову діяльність та досудове розслідування у кримінальних провадженнях щодо злочинів, віднесених законом до підслідності НАБУ, а також в інших справах, витребуваних до НАБУ прокурором, що здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування працівниками Національного бюро, проводять старші детективи та детективи НАБУ, які є *державними службовцями*.

Час проходження служби в НАБУ зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби відповідно до закону.

Особа не може бути призначена на посаду в НАБУ, якщо вона:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;  
2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення, або притягалася судом до відповідальності за вчинення умисного злочину;

3) відповідно до вироку суду, що набрав законної сили, позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або обіймати певні посади;

4) має громадянство іншої держави;

5) у разі призначення буде безпосередньо підпорядкована особі, яка є її близькою особою відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

6) не пройшла спеціальну перевірку;

7) не пройшла перевірку і стосовно неї встановлено заборону відповідно до Закону України «Про очищення влади»;

8) не подала передбачену Законом України «Про запобігання корупції» декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або якщо внаслідок перевірки цієї декларації підрозділом внутрішнього контролю НАБУ виявлено відображення в декларації недостовірних відомостей щодо майна (активів), доходів, витратків та фінансових зобов'язань, розмір (вартість) яких перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Директор НАБУ утворює конкурсні комісії, які проводять конкурс на зайняття вакантних посад у НАБУ. Директор Національного бюро включає до складу конкурсної комісії представників, визначених Радою громадського контролю при НАБУ (не більше трьох осіб у складі однієї конкурсної комісії).

Положення про конкурсні комісії та регламент їх роботи визначаються Директором НАБУ.

Повідомлення про оголошення конкурсу на зайняття посади у НАБУ розміщується на офіційному веб-сайті НАБУ не пізніше ніж за десять днів до завершення строку подання заяв на участь у конкурсі.

Конкурс на зайняття посад у НАБУ передбачає складання кваліфікаційного іспиту (тестування) та проведення співбесіди.

На службу до НАБУ приймаються на конкурсній, добровільній, контрактній основі громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Кваліфікаційні вимоги до професійної придатності визначаються Директором НАБУ. Призначення на посади у НАБУ здійснюється виключно за результатами відкритого конкурсу, що проводиться в порядку, визначеному

Директором НАБУ, крім призначення на посади першого заступника та заступників Директора НАБУ.

Громадяни України, які вперше зараховуються на посади начальницького складу НАБУ та у відповідних випадках пройшли встановлений строк випробування, складають *присягу* такого змісту:

«Я (прізвище, ім'я, по батькові), вступаючи на службу до Національного антикорупційного бюро України, усвідомлюючи свою високу відповідальність, клянуся завжди залишатися відданим Українському народові, неухильно додержуватися Конституції та законів України, поважати та охороняти права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, честь держави, бути чесним, сумлінним і дисциплінованим, зберігати державну та іншу охоронювану законом таємницю» [18, с. 10].

Особа начальницького складу НАБУ підписує текст присяги, який зберігається в її особовій справі. Порядок складення присяги визначається Директором НАБУ.

Стосовно працівників НАБУ встановлені відповідні *обмеження*. Зокрема, вони не мають права:

- 1) бути членами чи брати участь у створенні чи діяльності політичних партій, організовувати або брати участь у страйках;
- 2) бути повіреними третіх осіб у справах НАБУ;
- 3) використовувати НАБУ, його працівників та майно у партійних, групових чи особистих інтересах.

На працівників НАБУ поширюються інші обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

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

Особи, які не мають попереднього досвіду роботи в державних органах на посадах, пов'язаних з оперативно-розшуковою діяльністю, проведенням досудового розслідування, після проходження конкурсу на зайняття посади детектива проходять обов'язкове *стажування* в НАБУ стро-

ком до одного року. Порядок стажування в НАБУ визначається положенням, яке затверджується Директором НАБУ. Особа може бути звільнена з посади НАБУ за підсумками стажування, якщо вона не відповідає вимогам щодо працівників НАБУ.

Працівники НАБУ за свої протиправні дії чи бездіяльність несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну *відповідальність*. Працівники НАБУ самостійно приймають рішення в межах своїх повноважень. Вони зобов'язані відмовитися від виконання будь-яких наказів, розпоряджень або вказівок, які суперечать законодавству, а також вжити інших заходів, передбачених законом. У разі порушення працівником НАБУ під час виконання ним своїх службових обов'язків прав чи свобод особи НАБУ вживає в межах своєї компетенції заходів із поновлення цих прав і свобод, відшкодування завданої матеріальної і моральної шкоди, притягнення винних до юридичної відповідальності.

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

Працівник НАБУ, який відповідно до цього Закону повідомив про протиправні дії чи бездіяльність іншого працівника НАБУ, не може бути звільнений з посади або бути змушений до такого звільнення, притягнутий до відповідальності чи іншим чином переслідуватися за таке повідомлення, крім випадку притягнення до відповідальності за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину. Посадовим особам НАБУ забороняється розголошувати відомості про працівників НАБУ, які повідомили про порушення.

На осіб начальницького складу НАБУ поширюється положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ та Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України.

Трудові відносини працівників НАБУ регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами). На спеціалістів НАБУ, які не мають спеціальних звань, поширюється дія Закону України «Про державну службу». Посади спеціалістів НАБУ відносяться до відповідних категорій посад працівників апарату міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, їх територіальних органів у порядку, встановленому законодавством.

Працівники НАБУ регулярно, але не рідше одного разу на два роки, проходять обов'язкове підвищення кваліфікації.

Особам начальницького складу НАБУ встановлюються такі спеціальні звання:

- 1) середній начальницький склад:
  - лейтенант НАБУ;
  - старший лейтенант НАБУ;
  - капітан НАБУ;
- 2) старший начальницький склад:
  - майор НАБУ;
  - підполковник НАБУ;
  - полковник НАБУ.

Присвоєння і позбавлення спеціальних звань, а також пониження і поновлення у спеціальному званні здійснюються в установленому порядку.

Таблиця 5.4

**Співвідношення між спеціальними званнями НАБУ і рангами державних службовців [4, с. 11]**

<b>Спеціальне звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Полковник НАБУ	4
Підполковник НАБУ	5
Майор НАБУ	6
Капітан НАБУ	7
Старший лейтенант НАБУ	8
Лейтенант НАБУ	9

**5.2.7. Кримінально-виконавча служба**

**Служба в Державній кримінально-виконавчій службі України** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України.

До персоналу Державної кримінально-виконавчої служби України належать особи рядового і начальницького складу, спеціалісти, які не мають спеціальних звань, та інші працівники, які працюють за трудовими договорами в Державній кримінально-виконавчій службі України.

Час проходження служби в Державній кримінально-виконавчій службі України зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби відповідно до закону.

Стосовно осіб, які претендують на службу в Державній кримінально-виконавчій службі України, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».



Особи, які претендують на службу в Державній кримінально-виконавчій службі України, до призначення на відповідну посаду подають за місцем майбутньої служби декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за формою і в порядку, що встановлені Законом України «Про запобігання корупції», та зобов'язані повідомити керівництву органу чи підрозділу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі чи підрозділі близьких їм осіб.

На службу до Державної кримінально-виконавчої служби України приймаються на конкурсній, добровільній, контрактній основі громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки. Кваліфікаційні вимоги до професійної придатності визначаються нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України. При прийнятті на службу може бути встановлений строк випробування до шести місяців. Не може бути прийнята на службу особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Громадяни України, які вперше зараховуються на посади рядового і начальницького складу кримінально-виконавчої служби та у відповідних випадках пройшли встановлений строк випробування, складають *присягу* такого змісту:

«Я (прізвище, ім'я, по батькові), вступаючи на службу до Державної кримінально-виконавчої служби України, клянуся завжди залишатися відданим Українському народові, неухильно додержуватися Конституції та законів України, бути чесним, гуманним, сумлінним і дисциплінованим, зберігати державну та іншу охоронювану законом таємницю. Присягаю з високою відповідальністю виконувати свій службовий обов'язок, вимоги статутів і наказів, постійно вдосконалювати професійну майстерність та підвищувати рівень культури, не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина, всіляко сприяти зміцненню правопорядку. Якщо я порушу цю присягу, то готовий нести відповідальність, установлену законом» [9].

Особам рядового і начальницького складу кримінально-виконавчої служби встановлюються такі **спеціальні звання**:

- 1) *рядовий склад*:
  - рядовий внутрішньої служби;
- 2) *молодший начальницький склад*:
  - молодший сержант внутрішньої служби;
  - сержант внутрішньої служби;
  - старший сержант внутрішньої служби;
  - старшина внутрішньої служби;
  - прапорщик внутрішньої служби;

- старший прапорщик внутрішньої служби;
- 3) *середній начальницький склад*:
- молодший лейтенант внутрішньої служби;
- лейтенант внутрішньої служби;
- старший лейтенант внутрішньої служби;
- капітан внутрішньої служби;
- 4) *старший начальницький склад*:
- майор внутрішньої служби;
- підполковник внутрішньої служби;
- полковник внутрішньої служби;
- 5) *вищий начальницький склад*:
- генерал-майор внутрішньої служби;
- генерал-лейтенант внутрішньої служби;
- генерал-полковник внутрішньої служби.

Присвоєння і позбавлення спеціальних звань, а також пониження і по-  
повнення у спеціальному званні здійснюються в установленому порядку [9].

Таблиця 5.5

**Співвідношення між спеціальними званнями працівників органів  
внутрішніх справ та осіб рядового і начальницького складу Державної  
кримінально-виконавчої служби України і рангами державних  
службовців [4, с. 11]**

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Генерал-полковник міліції (генерал-полковник внутрішньої служби)	2
Генерал-лейтенант міліції (генерал-лейтенант внутрішньої служби)	2
Генерал-майор міліції (генерал-майор внутрішньої служби)	3
Полковник міліції (полковник внутрішньої служби)	4
Підполковник міліції (підполковник внутрішньої служби)	5
Майор міліції (майор внутрішньої служби)	6
Капітан міліції (капітан внутрішньої служби)	7
Старший лейтенант міліції (старший лейтенант внутрішньої служби)	8
Лейтенант міліції (лейтенант внутрішньої служби)	9
Молодший лейтенант міліції (молодший лейтенант внутрішньої служби)	9

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Старший прапорщик міліції (старший прапорщик внутрішньої служби)	9
Прапорщик міліції (прапорщик внутрішньої служби)	9
Старшина міліції (старшина внутрішньої служби)	9
Старший сержант міліції (старший сержант внутрішньої служби)	9
Сержант міліції (сержант внутрішньої служби)	9
Молодший сержант міліції (молодший сержант внутрішньої служби)	9
Рядовий міліції (рядовий внутрішньої служби)	9

Трудові відносини працівників кримінально-виконавчої служби регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами).

На спеціалістів Державної кримінально-виконавчої служби України, які не мають спеціальних звань, поширюється дія Закону України «Про державну службу». Віднесення посад цих спеціалістів до відповідних категорій посад державних службовців проводиться Кабінетом Міністрів України.

На осіб рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби України поширюються вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

Особи рядового і начальницького складу та працівники кримінально-виконавчої служби не можуть бути членами політичних партій. Особи рядового і начальницького складу та працівники кримінально-виконавчої служби можуть бути членами громадських організацій, статутні положення яких не суперечать засадам діяльності Державної кримінально-виконавчої служби України, і можуть брати участь у їх роботі у вільний від виконання службових обов'язків час. Організація особами рядового і начальницького складу та працівниками кримінально-виконавчої служби страйків та участь у їх проведенні забороняються.

Персонал Державної кримінально-виконавчої служби України зобов'язаний неухильно виконувати закони України, додержуватися норм професійної етики, гуманно ставитися до засуджених і осіб, узятих під варту. Жорстокі, нелюдські або такі, що принижують людську гідність дії, є несумісними зі службою і роботою в органах, установах виконання покарань та слідчих ізоляторах. Особи рядового і начальницького складу та працівники

кримінально-виконавчої служби, які виявили жорстоке ставлення до засуджених і осіб, узятих під варту, або вчинили дії, що принижують їхню людську гідність, притягуються до відповідальності згідно із законом.

У разі вчинення зазначених дій, особа рядового чи начальницького складу або працівник кримінально-виконавчої служби підлягає звільненню зі служби (роботи), якщо до нього постановлено обвинувальний вирок суду, який набрав законної сили, або якщо протягом року за такі ж дії до нього вже було застосовано дисциплінарне стягнення.

Посадові та службові особи органів і установ виконання покарань, слідчих ізоляторів зобов'язані:

1) виконувати покарання відповідно до вимог кримінально-виконавчого законодавства;

2) забезпечувати дотримання прав людини і громадянина, реалізацію законних прав та інтересів засуджених і осіб, узятих під варту, вимог законодавства щодо виконання і відбування кримінальних покарань;

3) виконувати вирoki, постанови і ухвали суду, а також рішення, прийняті прокурорами і слідчими в установленому законом порядку і в межах їх компетенції; тримати осіб, узятих під варту;

4) застосовувати передбачені законом засоби виправлення і ресоціалізації засуджених; сприяти трудовому та побутовому влаштуванню осіб, звільнених від відбування покарання, та їх соціальної адаптації;

5) забезпечувати виконання актів амністії та помилування;

6) забезпечувати правопорядок, додержання вимог режиму, правил внутрішнього розпорядку в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах і на прилеглих до них територіях та вимагати від засуджених і осіб, узятих під варту, інших осіб виконання ними обов'язків, установлених законом;

7) проводити реєстрацію засуджених і осіб, узятих під варту, їх фотографування, звукозапис, кіно- і відеозйомку та дактилоскопію;

8) забезпечувати безпеку засуджених і осіб, узятих під варту, персоналу і громадян, які перебувають на території установ виконання покарань та слідчих ізоляторів;

9) припиняти адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений законодавством порядок і умови виконання та відбування кримінальних покарань;

10) запобігати вчиненню кримінальних правопорушень та дисциплінарних проступків в органах і установах виконання покарань та слідчих ізоляторах; приймати і реєструвати заяви та повідомлення про кримінальні правопорушення і події, своєчасно приймати щодо них рішення;

11) забезпечувати охорону, ізоляцію та нагляд за засудженими і особами, узятими під варту; здійснювати заходи щодо розшуку осіб, які вчинили втечу з установ виконання покарань і слідчих ізоляторів, та засуджених, які ухиляються від покарань, не пов'язаних з позбавленням волі;

12) виявляти, припиняти кримінальні правопорушення, вчинені в установах виконання покарань та слідчих ізоляторах, брати участь в їх розкритті у порядку, встановленому Кримінальним процесуальним кодексом України;

13) брати участь у боротьбі з тероризмом у межах своїх повноважень;

14) виявляти причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних правопорушень і порушень режиму в установах виконання покарань і слідчих ізоляторах, а також вчиненню кримінальних правопорушень засудженими до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, вживати в межах своїх повноважень заходів до їх усунення;

15) створювати належні умови для тримання засуджених і осіб, узятих під варту, їх комунально-побутового і медико-санітарного забезпечення;

16) організовувати загальноосвітнє і професійно-технічне навчання засуджених та залучати їх до праці;

17) забезпечувати додержання вимог законодавства з охорони державної таємниці, праці та навколишнього середовища, санітарно-епідеміологічного нагляду і правил пожежної безпеки;

18) здійснювати контроль за поведінкою осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням або умовно-достоюково;

19) забезпечувати правовий і соціальний захист персоналу Державної кримінально-виконавчої служби України та членів їхніх сімей;

20) здійснювати інші повноваження, передбачені законом.

21) Особи рядового і начальницького складу кримінально виконавчої служби мають право на носіння форменого одягу із знаками розрізнення, зразки якого розробляються відповідно до законодавства. Використання спеціальних звань, відзнак, форменого одягу, службових чи спеціальних посвідчень, знаків (жетонів) особою, яка не належить до осіб рядового і начальницького складу кримінально-виконавчої служби, тягне за собою відповідальність, передбачену законом.

### ***5.2.8. Служба в податковій міліції***

Податкова міліція складається із спеціальних підрозділів з боротьби із податковими правопорушеннями, що діють у складі відповідних контролюючих органів, і здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, виконує оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну та охоронну функції. Завданнями податкової міліції є:

- запобігання кримінальним та іншим правопорушенням у сфері оподаткування та бюджетній сфері, їх розкриття, розслідування та провадження у справах про адміністративні правопорушення;
- розшук осіб, які переховуються від слідства та суду за кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування та бюджетній сфері;
- запобігання і протидія корупції у контролюючих органах та виявлення її фактів;

- забезпечення безпеки діяльності працівників контролюючих органів, захисту їх від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням службових обов'язків.

На службу до податкової міліції приймаються на контрактній основі громадяни України, які мають відповідну освіту, здатні за своїми особистими, діловими, моральними якостями та станом здоров'я виконувати обов'язки відповідно до покладених на податкову міліцію завдань. На службу до податкової міліції не може бути прийнято особу, яка має не погашену або не зняту в установленому порядку судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Стосовно осіб, які претендують на службу в податковій міліції, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

Громадяни України, які вперше зараховуються на службу до податкової міліції на посади начальницького і рядового складу, складають *присягу* такого змісту:

«Я, (прізвище, ім'я, по батькові), вступаючи на службу до податкової міліції, присягаю на вірність Українському народові. Присягаю додержуватися Конституції і законів України, захищати права людини і громадянина, сумлінно виконувати свої обов'язки. Присягаю бути чесним і мужнім, пильно стояти на сторожі економічних інтересів Вітчизни, суворо зберігати державну та службову таємницю. Якщо я порушу присягу, готовий нести відповідальність, встановлену законом України» [5]. Особа начальницького чи рядового складу податкової міліції підписує текст присяги, який зберігається в її особовій справі.

Особи начальницького і рядового складу податкової міліції проходять службу у порядку, встановленому законодавством для осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ.

Особи, які закінчили вищі навчальні заклади Державної фіскальної служби України, і яким присвоєно спеціальне звання начальницького складу податкової міліції, звільняються від призову на строкову військову службу.

Особам, яких прийнято на службу до податкової міліції на посади начальницького і рядового складу, присвоюються такі **спеціальні звання**:

1) *вищий начальницький склад*:

- генерал-полковник податкової міліції;
- генерал-лейтенант податкової міліції;
- генерал-майор податкової міліції;

2) *старший начальницький склад*:

- полковник податкової міліції;
- підполковник податкової міліції;
- майор податкової міліції;

- 3) *середній начальницький склад*:
- капітан податкової міліції;
  - старший лейтенант податкової міліції;
  - лейтенант податкової міліції;
- 4) *молодший начальницький склад*:
- старший прапорщик податкової міліції;
  - прапорщик податкової міліції;
- 5) *рядовий склад*:
- рядовий податкової міліції.

Таблиця 5.5

**Співвідношення між спеціальними званнями податкової міліції і рангами державних службовців [4, с. 11]**

<b>Спеціальне звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Генерал-полковник податкової міліції	2
Генерал-лейтенант податкової міліції	2
Генерал-майор податкової міліції	3
Полковник податкової міліції	4
Підполковник податкової міліції	5
Майор податкової міліції	6
Капітан податкової міліції	7
Старший лейтенант податкової міліції	8
Лейтенант податкової міліції	9
Старший прапорщик податкової міліції	9
Прапорщик податкової міліції	9
Рядовий податкової міліції	9

Порядок присвоєння спеціальних звань молодшого начальницького та рядового складу податкової міліції визначається Державною фіскальною службою України. Спеціальні звання старшого і середнього начальницького складу податкової міліції присвоюються в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України. Спеціальні звання вищого начальницького складу податкової міліції відповідно до Конституції України присвоює Президент України за поданням Голови Державної фіскальної служби України.

Особи начальницького і рядового складу податкової міліції мають формений одяг та знаки розрізнення і забезпечуються ними безкоштовно.

На посадових і службових осіб податкової міліції поширюються вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

Посадова чи службова особа податкової міліції у межах повноважень, наданих Податковим кодексом України та іншими законами, самостійно приймає рішення і несе за свої протиправні дії або бездіяльність дисциплінарну відповідальність згідно із Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ або іншу передбачену законом відповідальність. У разі порушення посадовою чи службовою особою податкової міліції прав і законних інтересів громадянина відповідний контролюючий орган зобов'язаний вжити заходів до поновлення цих прав, відшкодування завданих матеріальних збитків та на вимогу громадянина публічно вибачитися.

Посадова чи службова особа податкової міліції, яка виконує свої обов'язки відповідно до наданих законом повноважень та у межах закону, не несе відповідальності за завдані збитки. Такі збитки компенсуються за рахунок держави.

Посадова чи службова особа податкової міліції, яка порушила вимоги закону або неналежно виконує свої обов'язки, несе відповідальність у встановленому законом порядку.

Дії або рішення податкової міліції, її посадових та службових осіб можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку до суду чи прокуратури.

До посадових чи службових осіб податкової міліції можуть застосовуватися заходи заохочення згідно з Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ або іншими нормативно-правовими актами Голови Державної фіскальної служби України та керівниками контролюючих органів в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, округах.

## **5.3. Служба безпеки**

### **5.3.1. Служба безпеки України**

**Служба безпеки України** — державний орган спеціального призначення з правоохоронними функціями, що забезпечує державну безпеку, здійснюючи з неухильним дотриманням прав і свобод людини і громадянина:

- 1) протидію розвідувально-підбивній діяльності проти України;
- 2) боротьбу з тероризмом;
- 3) контррозвідувальний захист державного суверенітету, конституційного ладу і територіальної цілісності, оборонного і науково-технічного потенціалу, кібербезпеки, економічної та інформаційної безпеки держави, об'єктів критичної інфраструктури;
- 4) охорону державної таємниці [19, с. 8].

Служба безпеки України підпорядковується Президентові України та підконтрольна Верховній Раді України. Використання Служби безпеки України в партійних, групових чи особистих інтересах не допускається. Діяльність партій, рухів та інших громадських об'єднань, що мають політичні



цілі, в Службі безпеки України забороняється. На період служби чи роботи за трудовим договором членство співробітників Служби безпеки України у таких об'єднаннях зупиняється. Як виняток, дозволяється членство працівників, які уклали трудовий договір із Службою безпеки України, у професійних спілках.

Керівництво всією діяльністю Служби безпеки України, її Центральним управлінням здійснює Голова Служби безпеки України. Він несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Службу безпеки України. Голова Служби безпеки України призначається на посаду та звільняється з посади Верховною Радою України за поданням Президента України [19, с. 8]. Голова Служби безпеки України має заступників, які призначаються на посади за його поданням та звільняються з посад Президентом України.

Начальники підрозділів Центрального управління Служби безпеки України: контррозвідки, військової контррозвідки, контррозвідувального захисту інтересів держави у сфері інформаційної безпеки, захисту національної державності, боротьби з корупцією і організованою злочинною діяльністю, інформаційно-аналітичного, оперативно-технічного, оперативного документування, слідчого, з роботи із особовим складом, інших підрозділів, визначених Президентом України, а також начальники регіональних органів — обласних управлінь Служби безпеки України призначаються на посади за поданням Голови Служби безпеки України та звільняються з посад Президентом України.

Порядок призначення інших посадових осіб Служби безпеки України визначається Головою Служби безпеки України. Начальники регіональних органів Служби безпеки України призначаються з відома голови місцевої державної адміністрації.

Кадри Служби безпеки України складають:

- співробітники-військовослужбовці, працівники, які уклали трудовий договір із Службою безпеки України;
- військовослужбовці строкової служби [23].

До органів Служби безпеки України приймаються на конкурсній, добровільній і договірній основі громадяни України, здатні за діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки. Критерії професійної придатності, зокрема юридичної обізнаності, визначаються кваліфікаційно-нормативними документами, які затверджуються Головою Служби безпеки України.

Кількісний склад співробітників Служби безпеки України визначається Президентом України за поданням Голови Служби безпеки України, виходячи з потреб надійного захисту державної безпеки України, та в межах видатків, передбачених на утримання Служби безпеки України в Державному бюджеті України.

Стосовно осіб, які претендують на службу в органах Служби безпеки України, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

На службу в органи Служби безпеки України не може бути прийнята особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

На співробітників Служби безпеки України поширюються інші вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

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

Трудові відносини працівників, які уклали трудовий договір із Службою безпеки України, регулюються законодавством України про працю.

Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації спеціалістів для Служби безпеки України здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Для забезпечення професійної освіти кадрів Служба безпеки України створює відповідні навчальні заклади.

У запас Служби безпеки України зараховуються громадяни України, які вислужили установлені строки служби і звільнені зі служби у Службі безпеки України, придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний або воєнний час і які не досягли граничного віку перебування в запасі.

### ***5.3.1. Служба спеціального зв'язку та захисту інформації***

***Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України*** є державним органом, який призначений для забезпечення функціонування і розвитку державної системи урядового зв'язку, Національної системи конфіденційного зв'язку, формування і реалізації державної політики у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку, а також інших завдань відповідно до закону. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України спрямовує свою діяльність на забезпечення

національної безпеки України від зовнішніх і внутрішніх загроз та є складовою сектору безпеки і оборони України [12].

Керівництво Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України здійснює Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України. Заступники Голови призначаються на посади та звільняються з посад Кабінетом Міністрів України за поданням Голови Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України. Кількість заступників Голови визначається Кабінетом Міністрів України.

На посади Голови Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і його заступників можуть призначатися військовослужбовці Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України. Порядок їх призначення на посади та присвоєння військових звань здійснюється у порядку, визначеному Положенням про проходження військової служби (навчання) військовослужбовцями Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.

Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України користується щодо підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою Міністра оборони України у визначеному Дисциплінарним статутом Збройних Сил України обсязі.

Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України призначає на посади та звільняє з посад начальників територіальних органів, територіальних підрозділів, Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку, закладів, установ і організацій Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, керівників державних підприємств, установ та організацій, діяльність яких пов'язана із забезпеченням виконання покладених на Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України завдань.

До особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України належать військовослужбовці, державні службовці та інші працівники. Комплектування Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України військовослужбовцями і проходження ними військової служби здійснюються відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». Уповноважені посадові особи Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України попередньо вивчають склад призовників та здійснюють їх добір у військових комісаріатах.

Критерії професійної придатності, фахової підготовленості, інші вимоги до особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України встановлюються Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (Адміністрація Держспецзв'язку).

На військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України поширюється дія статутів Збройних Сил України та законодавство України, що встановлює загальний порядок і умови проходження військової служби.

Трудові відносини державних службовців та інших працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України регулюються законодавством про працю і державну службу.

Окремі посади військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України можуть замінятися державними службовцями та іншими працівниками Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в порядку, визначеному Адміністрацією Держспецзв'язку.

Військовослужбовці Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України можуть бути відряджені до державних органів, установ і організацій для виконання завдань, визначених цим Законом, із залишенням на службі в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України. Перелік посад, які можуть бути замінені військовослужбовцями в цих державних органах, установах і організаціях, затверджує Президент України.

Військовослужбовці, державні службовці та інші працівники Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України на період служби чи роботи в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України призупиняють членство в політичних партіях. Військовослужбовці Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язки військової служби. Військовослужбовцям, державним службовцям та іншим працівникам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України заборонено організовувати та брати участь у страйках.

Військовослужбовці, державні службовці та інші працівники Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України не можуть мати в безпосередньому підпорядкуванні або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України провадяться в навчальних закладах Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та в інших навчальних закладах. Порядок і строки підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів для Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України встановлюються Адміністрацією Держспецзв'язку.

Таблиця 5.6

**Співвідношення між військовими званнями військовослужбовців (спеціальними званнями) Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації і рангами державних службовців [4, с. 11]**

<b>Спеціальне звання</b>	<b>Ранг державного службовця</b>
Генерал-лейтенант (генерал-лейтенант Держспецзв'язку)	2
Генерал-майор (генерал-майор Держспецзв'язку)	3
Полковник (юстиції, медичної служби) (полковник Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	4
Підполковник Держспецзв'язку (юстиції, медичної служби Держспецзв'язку)	5
Майор (юстиції, медичної служби) (майор Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	6
Капітан (юстиції, медичної служби) (капітан Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	7
Старший лейтенант (юстиції, медичної служби) (старший лейтенант Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	8
Лейтенант (юстиції, медичної служби) (лейтенант Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	9
Молодший лейтенант (юстиції, медичної служби) (молодший лейтенант Держспецзв'язку (юстиції Держспецзв'язку, медичної служби Держспецзв'язку)	9
Старший прапорщик (старший прапорщик Держспецзв'язку)	9
Прапорщик (прапорщик Держспецзв'язку)	9
Старшина	9
Старший сержант	9
Сержант (сержант Держспецзв'язку)	9
Молодший сержант	9
Солдат (рядовий Держспецзв'язку)	9

## 5.4. Служба цивільного захисту

**Цивільний захист** — це функція держави, спрямована на захист населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій шляхом запобігання таким ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період.

**Служба цивільного захисту** — це публічна служба особливого характеру, покликана забезпечувати пожежну охорону, захист населення і територій від негативного впливу надзвичайних ситуацій, запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, ліквідацію їх наслідків у мирний час та в особливий період.

Порядок проходження громадянами України служби цивільного захисту визначається Кодексом цивільного захисту України [3] та положенням про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

До персоналу (кадрів) органів управління та сил цивільного захисту належать особи рядового і начальницького складу, які проходять службу цивільного захисту за контрактом, державні службовці та інші працівники, з якими укладається трудовий договір. Перелік посад, що підлягають заміщенню особами рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, та перелік посад для їх призначення затверджуються **Державною службою України з надзвичайних ситуацій (ДСНС)** — центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ і який реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, рятувальної справи, гасіння пожеж, пожежної та техногенної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб, а також гідрометеорологічної діяльності. ДСНС очолює Голова, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра внутрішніх справ.

Трудові відносини працівників органів управління та сил цивільного захисту регулюються законодавством про працю, державну службу та укладеними трудовими договорами (контрактами). На рядовий і начальницький склад служби цивільного захисту поширюється дія Дисциплінарного статуту, затвердженого законом та вимоги та обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

Громадяни України, які вперше приймаються на службу цивільного захисту, особисто складають та скріплюють власноручним підписом *Присягу* такого змісту:

«Я, громадянин України (прізвище, ім'я та по батькові), вступаючи на службу цивільного захисту, складаю Присягу та урочисто клянуся завжди залишатися відданим Українському народові, неухильно дотримуватися Конституції та законів України, бути чесним, сумлінним і дисциплінованим.

Присягаю з високою відповідальністю виконувати свій службовий обов'язок, вимоги статутів і наказів, постійно вдосконалювати професійну майстерність та всіляко сприяти зміцненню авторитету служби цивільного захисту.

Клянуся мужньо і рішуче захищати життя та здоров'я громадян, майно України, її навколишнє природне середовище від надзвичайних ситуацій.

Якщо я порушу цю Присягу, готовий нести відповідальність згідно із законами України» [3].

Час проходження особами рядового і начальницького складу служби цивільного захисту зараховується до їхнього страхового стажу, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби відповідно до закону.

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

Не може бути прийнята на службу цивільного захисту особа, яка була засуджена за вчинення злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Щодо проходження служби цивільного захисту може бути укладено:

1) контракт про проходження служби цивільного захисту — з особою, яка призначається на посаду рядового або начальницького складу служби цивільного захисту;

2) контракт про навчання (проходження служби цивільного захисту) — з особою, зарахованою до навчального закладу цивільного захисту;

3) контракт про перебування у резерві служби цивільного захисту — з особою, зарахованою до резерву служби цивільного захисту в порядку, передбаченому Кодексом цивільного захисту України.

Обов'язковою умовою контракту про навчання (проходження служби цивільного захисту) є заборона залучати відповідну особу до виконання робіт, пов'язаних з ризиком для життя і здоров'я.

Контракт щодо проходження служби цивільного захисту укладається на строк:

1) від трьох до п'яти років — з особами, які приймаються на службу за контрактом на посади, що заміщуються особами рядового і молодшого начальницького складу;

2) від трьох до десяти років — з особами, які приймаються на службу за контрактом на посади, що заміщуються особами середнього, старшого і вищого начальницького складу;

3) навчання — з особами, зарахованими до вищих навчальних закладів цивільного захисту;

4) п'ять років — з особами, які зараховуються до резерву служби цивільного захисту.

Форма, порядок і правила укладення контракту, припинення (розірвання) контракту та наслідки припинення (розірвання) контракту визначаються положенням про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.

Особам, які проходять службу цивільного захисту, присвоюються такі **спеціальні звання**:

1) *рядовий склад*:

– рядовий служби цивільного захисту;

2) *молодший начальницький склад*:

– молодший сержант служби цивільного захисту,

– сержант служби цивільного захисту,

– старший сержант служби цивільного захисту,

– старшина служби цивільного захисту,

– прапорщик служби цивільного захисту,

– старший прапорщик служби цивільного захисту;

2) *середній начальницький склад*:

– молодший лейтенант служби цивільного захисту,

– лейтенант служби цивільного захисту,

– старший лейтенант служби цивільного захисту,

– капітан служби цивільного захисту;

3) *старший начальницький склад*:

– майор служби цивільного захисту,

– підполковник служби цивільного захисту,

– полковник служби цивільного захисту;

4) *вищий начальницький склад*:

– генерал-майор служби цивільного захисту,

– генерал-лейтенант служби цивільного захисту,

– генерал-полковник служби цивільного захисту,

– генерал служби цивільного захисту.

Порядок присвоєння та позбавлення спеціальних звань служби цивільного захисту, пониження та поновлення у спеціальних званнях служби цивільного захисту, а також присвоєння спеціальних звань служби цивільного



захисту особам, які проходили відповідну службу в інших органах державної влади, у разі зарахування їх на службу цивільного захисту встановлюється положенням про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.

Таблиця 5.7

**Співвідношення між спеціальними званнями цивільного захисту і рангами державних службовців [4, с. 11]**

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Генерал служби цивільного захисту	1
Генерал-полковник цивільного захисту	2
Генерал-лейтенант служби цивільного захисту	2
Генерал-майор служби цивільного захисту	3
Полковник служби цивільного захисту	4
Підполковник служби цивільного захисту	5
Майор служби цивільного захисту	6
Капітан служби цивільного захисту	7
Старший лейтенант служби цивільного захисту	8
Лейтенант служби цивільного захисту	9
Молодший лейтенант служби цивільного захисту	9
Старший прапорщик служби цивільного захисту	9
Прапорщик служби цивільного захисту	9
Старшина служби цивільного захисту	9
Старший сержант служби цивільного захисту	9
Сержант служби цивільного захисту	9
Молодший сержант служби цивільного захисту	9
Рядовий служби цивільного захисту	9

Граничний вік перебування на службі цивільного захисту встановлюється:

- 1) для осіб рядового, молодшого і середнього начальницького складу — до 50 років;
- 2) для осіб старшого начальницького складу — до 55 років;
- 3) для осіб вищого начальницького складу — до 60 років.

Особи рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які мають високу професійну підготовку, досвід практичної роботи на займаній посаді, визнані придатними за станом здоров'я для проходження

служби, можуть бути залишені за рішенням керівника ДСНС, на їх прохання на службі понад граничний вік до п'яти років. У виняткових випадках, перелік яких встановлюється ДСНС, за рішенням його керівника строк служби може бути продовжено повторно до п'яти років, а особам начальницького складу, які проходять службу в навчальних закладах та наукових установах і мають науковий ступінь або вчене звання, — до десяти років.

Звільнення осіб рядового і начальницького складу із служби цивільного захисту проводиться:

1) у запас Збройних Сил України (з постановкою на військовий облік), якщо звільнені особи не досягли граничного віку перебування в запасі, встановленого Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», і за станом здоров'я придатні до військової служби;

2) у відставку, якщо звільнені особи досягли граничного віку перебування в запасі, встановленого Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», або визнані військово-лікарськими комісіями непридатними за станом здоров'я до військової служби із зняттям з військового обліку.

Контракт припиняється (розривається), а особи рядового і начальницького складу звільняються із служби цивільного захисту:

1) у зв'язку із закінченням строку контракту;

2) за віком — у разі досягнення граничного віку перебування на службі;

3) за станом здоров'я — на підставі висновку (постанови) центральної лікарсько-експертної комісії ДСНС, про непридатність або обмежену придатність до служби;

4) у зв'язку із скороченням штатів — у разі неможливості використання на службі у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів;

5) відповідно до заяви особи, яка звільняється у зв'язку із сімейними обставинами або з інших поважних причин, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України;

6) у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту особою рядового чи начальницького складу;

7) у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту керівництвом органу управління, формування чи підрозділу, навчального закладу, наукової установи, іншої організації ДСНС, а також центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки;

8) у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком суду;

9) у зв'язку з призовом на строкову військову службу на підставі рішення районної (міської) призовної комісії;

10) у разі неможливості переведення на іншу посаду у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі;

- 11) у зв'язку з набуттям громадянства іншої держави;
- 12) в інших випадках, передбачених законом.

Контракт про перебування у резерві служби цивільного захисту укладається на добровільній основі з громадянином України, який отримав освіту у навчальному закладі цивільного захисту або звільнився із служби цивільного захисту чи з військової служби в запас, здатний за станом здоров'я проходити службу цивільного захисту та не досяг граничного віку перебування на службі цивільного захисту.

Особа, яка уклала контракт про перебування у резерві служби цивільного захисту:

- 1) зараховується до резерву служби цивільного захисту і вважається такою, що перебуває на спеціальному обліку, — протягом строку дії контракту;
- 2) приймається на час мобілізації на умовах, визначених цим контрактом, на службу цивільного захисту для виконання обов'язків за посадою, передбаченою відповідним штатним розписом.

За особою, прийнятою на службу цивільного захисту на основі контракту про перебування у резерві служби цивільного захисту, під час цільової мобілізації зберігаються місце роботи, а також займана посада та середня заробітна плата на підприємстві, в установі, організації незалежно від підпорядкування і форми власності.

Звільнення із служби цивільного захисту осіб, прийнятих на таку службу на основі контрактів про перебування у резерві служби цивільного захисту, здійснюється на підставі рішення, прийнятого у порядку, передбаченому законами України «Про правовий режим надзвичайного стану» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

### **Питання для самоконтролю**

1. Які служби відносяться до безпекової публічної служби?
2. Назвіть види військової служби.
3. Назвіть перелік військових звань.
4. Дайте визначення поняття «військово-політичне керівництво Збройними Силами України».
5. Дайте визначення поняття «адміністративне керівництво Збройними Силами України».
6. Які служби складають правоохоронний вид публічної служби?
7. Назвіть гарантії професійної діяльності поліцейського?
8. Яка періодичність проходження підвищення кваліфікації за відповідним напрямом службової діяльності поліцейських?
9. Назвіть види спеціальних звань поліцейських.
10. Назвіть види дисциплінарних стягнень, що можуть застосовуватися до поліцейських.

11. Хто здійснює військово-політичне та адміністративне керівництво Національною гвардією України?

12. Які категорії входять до особового складу Державної прикордонної служби України?

13. Назвіть спеціальні звання співробітників Служби судової охорони.

14. Назвіть склад Комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Директора Державного бюро розслідувань.

15. Який строк обов'язкового стажування в Державному бюро розслідувань осіб, які не мають досвіду практичної роботи за спеціальністю?

16. На який строк призначається Директор НАБУ?

17. Який строк обов'язкового стажування в НАБУ осіб, які не мають попереднього досвіду роботи в державних органах на посадах, пов'язаних з оперативно-розшуковою діяльністю, проведенням досудового розслідування?

18. Яка періодичність проходження обов'язкового підвищення кваліфікації працівниками НАБУ?

19. Назвіть спеціальні звання, що встановлюються особам рядового і начальницького складу кримінально-виконавчої служби.

20. Назвіть основні завдання податкової міліції.

21. Кому підпорядкована Служба безпеки України?

22. Хто входить до кадрів Служби безпеки України?

23. Якою владою щодо підлеглих військовослужбовців користується Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

24. Який статут розповсюджується на військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

25. Хто відноситься до особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

26. Дайте визначення служби цивільного захисту.

27. Хто належать до персоналу (кадрів) органів управління та сил цивільного захисту?

28. Який центральний орган виконавчої влади реалізує державну політику у сфері цивільного захисту?

### **Список використаної літератури**

1. Ботвінов Р. Г. Розвиток публічної служби особливого призначення в Україні: автореф. дис. ... д-ра наук держ упр.: 25.00.03 / НАДУ ДРІДУ. Дніпро, 2018. 37 с.

2. Ботвінов Р. Г. Розвиток публічної служби особливого призначення в Україні: дис. ... д-ра наук держ упр.: 25.00.03 / ДРІДУ НАДУ. Дніпро, 2018. 502 с.

3. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2013. № 34–35. Ст. 458.

4. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306. *Урядовий кур'єр*. 2016. 28 квіт. С. 11–12.

5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 17. Ст. 112.

6. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 р. № 2232-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27. Ст. 385.

7. Про внесення змін до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» у зв'язку з прийняттям Закону України «Про Вищий антикорупційний суд»: Закон України від 12.07.2018 р. № 2509-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2018. 9 серп. С. 5–6.

8. Про Державне бюро розслідувань: Закон України від 12.11.2015 р. № 794-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2016. 27 січ. С. 15.

9. Про Державну кримінально-виконавчу службу України: Закон України від 23.06.2005 р. № 2713-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 30. Ст. 409.

10. Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб: Закон України від 04.03.1998 р. № 160/98-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 35. Ст. 236.

11. Про Державну прикордонну службу України: Закон України від 03.04.2003 р. № 661-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 27. Ст. 208.

12. Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України: Закон України від 23.02.2006 р. № 3475-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 30. Ст. 258.

13. Про Державну спеціальну службу транспорту: Закон України від 05.02.2004 р. року № 1449-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 19. Ст. 269.

14. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 р. № 2337-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2018. 12 лип. С. 4.

15. Про затвердження Положення про Адміністрацію Державної прикордонної служби України: постанова Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 р. № 533. *Офіційний вісник України*. 2014 р. № 85. С. 19, Ст. 2390.

16. Про затвердження Типового порядку проведення відкритого конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань: постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 р. № 1069. *Урядовий кур'єр*. 2017 р. 30 груд. С. 16.

17. Про Збройні Сили України: Закон України від 06.12.1991 р. № 1934-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 9, Ст. 108.

18. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14.10.2014 р. № 1698-VII. *Урядовий кур'єр*. 2014. 4 листоп. С. 10-13.
19. Про національну безпеку України: Закон України від 21.06.2018 р. № 2469-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2018. 18 лип. С. 8-10.
20. Про Національну гвардію України: Закон України від 13.03.2014 р. № 876-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 17. Ст. 594.
21. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 40-41. Ст. 37.
22. Про розвідувальні органи України: Закон України від 22.03.2001 р. № 2331-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 19. Ст. 94.
23. Про Службу безпеки України: Закон України від 25.03.1992 р. № 2229-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27, Ст. 382.
24. Про Службу зовнішньої розвідки України: Закон України від 01.12.2005 р. № 3160-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 8. Ст. 94.
25. Про текст Військової присяги: затв. Указом Президії Верховної Ради України від 10.10.1991 р. № 1640-XII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1640-12> (дата звернення: 30.04.2018).

### Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.
2. Ботвінов Р. Г. Публічна служба особливого призначення в Україні: монографія. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 279 с.
3. Ківалов С.В., Біла-Тіунова Л.Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.
4. Публічна служба: системна парадигма: кол. монографія / К.О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна та ін. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2017. 256 с.
5. Рунова Н. Публічна служба в Україні: проблеми дефініції. *Публічне право*. 2012. № 3 (7). С. 269–274.
6. Янюк Н. Актуальні проблеми формування публічної служби в Україні. *Вісник Львівського університету*. Серія: Юридична. 2010. Вип. 51. С. 162–167.

## РОЗДІЛ 6

### ПРАВНИЧА СЛУЖБА

#### *6.1. Суддівська служба*

##### *6.1.1. Суддя Конституційного Суду України*

##### *6.1.2. Статус суддів*

##### *6.1.3. Адміністративні посади в суді*

#### *6.2. Прокурорська служба*

##### *6.2.1. Статус прокурора*

##### *6.2.2. Адміністративні посади прокурорів*

### **6.1. Суддівська служба**

Цей вид публічної служби стосується професійних суддів. Він здійснюється у:

- Конституційному Суді України;
- Верховному Суді України;
- Вищому антикорупційному суді;
- вищих спеціалізованих судах;
- апеляційних судах;
- місцевих судах.

#### ***6.1.1. Суддя Конституційного Суду України***

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. Склад Суду становить 18 суддів Конституційного Суду. Президент України, Верховна Рада України та з'їзд суддів України призначають по шість суддів Конституційного Суду [5, с. 6].

Суддею Конституційного Суду може бути громадянин України, який володіє державною мовою, на день призначення досяг сорока років, має вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права щонайменше п'ятнадцять років, високі моральні якості, є правником із визнаним рівнем компетентності. Суддя Конституційного Суду України у своїй діяльності та поза її межами дотримується встановлених Конституційним Судом стандартів професійної етики судді Конституційного Суду. Суддя Конституційного Суду має відповідати критерію політичної нейтральності. Суддя не може належати до політичних партій чи професійних спілок,

публічно виявляти прихильність до них, брати участь у будь-якій політичній діяльності.

Суддею Конституційного Суду не може бути призначена на посаду особа, яка на день призначення:

1) є членом або обіймає посаду в політичній партії, іншій організації, яка має політичні цілі або бере участь у політичній діяльності;

2) є обраною на виборну посаду в органі державної влади чи органі місцевого самоврядування, має представницький мандат;

3) бере участь в організації або фінансуванні політичної агітації чи іншої політичної діяльності.

Суддя Конституційного Суду не може суміщати свою посаду з будь-якою посадою в органі державної влади або органі місцевого самоврядування, органі професійного правничого самоврядування, зі статусом народного депутата України, депутата Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласної, районної, міської, районної у місті, сільської, селищної ради, з іншим представницьким мандатом, з адвокатською діяльністю, з підприємницькою діяльністю, обіймати будь-які інші оплачувані посади, виконувати будь-яку іншу оплачувану роботу або отримувати іншу винагороду, за винятком здійснення викладацької, наукової чи творчої діяльності та отримання винагороди за неї, а також не може входити до складу керівного органу чи наглядової ради юридичної особи, що має на меті одержання прибутку.

На суддів Конституційного Суду поширюються відповідні вимоги та обмеження, встановлені для них Законом України «Про запобігання корупції».

Відбір кандидатур на посаду судді Конституційного Суду на конкурсних засадах щодо осіб, яких призначає Президент України, здійснює конкурсна комісія, яку створює Президент України. Підготовку питання щодо розгляду на конкурсних засадах кандидатур на посаду судді Конституційного Суду у Верховній Раді України здійснює комітет, до предмета відання якого належать питання правового статусу Конституційного Суду України, у порядку, визначеному Регламентом Верховної Ради України. Підготовку питання щодо розгляду на конкурсних засадах кандидатур на посаду судді Конституційного Суду з ініціативою суддів України здійснює Рада суддів України.

Суддя Конституційного Суду призначається на *дев'ять років* без права бути призначеним повторно. Суддя Конституційного Суду набуває повноважень з дня складення ним на спеціальному пленарному засіданні Суду *присяги* такого змісту:

«Я (ім'я та прізвище), вступаючи на посаду судді Конституційного Суду України, урочисто присягаю на вірність Україні, бути незалежним, чесним і сумлінним при виконанні високих обов'язків судді Конституційного Суду України, забезпечувати верховенство Конституції України, захищати конституційний лад держави, утверджуючи права та свободи людини» [5, с. 6].



Статус судді Конституційного Суду визначають Конституція України та Закон України «Про Конституційний Суд України». Особа набуває статусу судді Конституційного Суду з дня, що є наступним за днем призначення на посаду. Повноваження судді Конституційного Суду та гарантії його діяльності не можуть бути обмежені при введенні воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях.

Суддю Конституційного Суду під час перебування на посаді не може бути нагороджено державними нагородами України, відзнаками, спеціальними званнями України, а також будь-якими іншими нагородами, відзнаками, грамотами, за винятком нагородження за проявлену ним особисту мужність і героїзм в умовах, пов'язаних із ризиком для життя.

Суддя Конституційного Суду на засіданнях у відкритій частині пленарного засідання Суду здійснює свої повноваження у мантії та з нагрудним знаком.

Повноваження судді Конституційного Суду припиняються у разі:

- 1) закінчення строку його повноважень;
- 2) досягнення ним сімдесяти років;
- 3) припинення громадянства України або набуття ним громадянства іншої держави, що встановлено в порядку, визначеному законом;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим, визнання недієздатним або обмежено дієздатним;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього за вчинення ним злочину;
- б) смерті.

Припинення повноважень судді Конституційного Суду є підставою для припинення з ним трудових відносин, про що Голова Суду видає розпорядження.

Підставами для звільнення судді Конституційного Суду з посади є:

- 1) неспроможність виконувати свої повноваження за станом здоров'я, що підтверджується медичним висновком, який надає медична комісія, створена Міністерством охорони здоров'я України;
- 2) порушення ним вимог щодо несумісності, визначених у Законі України «Про Конституційний Суд України»;
- 3) вчинення ним істотного дисциплінарного проступку, грубе чи систематичне нехтування своїми обов'язками, що є несумісним зі статусом судді Конституційного Суду або виявило його невідповідність займаній посаді;
- 4) подання ним заяви про відставку або про звільнення з посади за власним бажанням.

Рішення про звільнення з посади судді Конституційного Суду Суд ухвалюється щонайменше двома третинами від його конституційного складу.

Суддя Конституційного Суду може подати заяву про відставку за наявності стажу на посаді судді Конституційного Суду щонайменше чотири

роки, заяву про відставку за станом здоров'я безвідносно до стажу на посаді, а також заяву про звільнення з посади за власним бажанням безвідносно до мотивів.

Суддя Конституційного Суду здійснює свої повноваження, керуючись Конституцією України та Законом України «Про Конституційний суд України», на засадах верховенства права. Вплив на суддю Конституційного Суду у будь-який спосіб забороняється.

### **6.1.2. Статус суддів**

**Суддя** — це громадянин України, який відповідно до Конституції України та Закону України «Про судоустрій та статус суддів» призначений суддею, займає штатну суддівську посаду в одному з судів України і здійснює правосуддя на професійній основі.

Судді в Україні мають єдиний статус незалежно від місця суду в системі судоустрою чи адміністративної посади, яку суддя обіймає в суді. Судді гарантується перебування на посаді судді до досягнення ним шістдесяти п'яти років, крім випадків звільнення судді з посади або припинення його повноважень відповідно до Конституції України та України «Про судоустрій та статус суддів».

Суддівська служби характеризується:

- 1) особливим порядком призначення, притягнення до відповідальності, звільнення та припинення повноважень судді;
- 2) недоторканністю та імунітетом судді;
- 3) незмінюваністю судді;
- 4) порядком здійснення правосуддя, визначеним процесуальним законом, таємницею ухвалення судового рішення;
- 5) заборонаю втручання у здійснення правосуддя;
- 6) відповідальністю за неповагу до суду чи судді;
- 7) окремим порядком фінансування та організаційного забезпечення діяльності судів, установленим законом;
- 8) належним матеріальним та соціальним забезпеченням судді;
- 9) функціонуванням органів суддівського врядування та самоврядування;
- 10) визначеними законом засобами забезпечення особистої безпеки судді, членів його сім'ї, майна, а також іншими засобами їх правового захисту;
- 11) правом судді на відставку [7, с. 7].

Перебування на посаді судді несумісне із зайняттям посади в будь-якому іншому органі державної влади, органі місцевого самоврядування та з представницьким мандатом. Перебування на посаді судді також несумісне із наявністю заборони такій особі обіймати посади, щодо яких здійснюється очищення влади в порядку, визначеному Законом України «Про очищення влади».

Суддя також не може поєднувати свою діяльність із підприємницькою, адвокатською діяльністю, обіймати будь-які інші оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу (крім викладацької, наукової чи творчої), а також входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку. Суддя не може належати до політичної партії чи професійної спілки, виявляти прихильність до них, брати участь у політичних акціях, мітингах, страйках. Перебуваючи на посаді, суддя не може бути кандидатом на виборні посади в органах державної влади (крім судової) та органах місцевого самоврядування, а також брати участь у передвиборчій агітації.

На посаду судді може бути призначений громадянин України, не молодший тридцяти та не старший шістдесяти п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права щонайменше п'ять років, є компетентним, добросовісним та володіє державною мовою.

На посаду судді Верховного Суду та судді відповідного вищого спеціалізованого суду за спеціальною процедурою може бути призначена особа, яка відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, за результатами кваліфікаційного оцінювання підтвердила здатність здійснювати правосуддя у Верховному Суді, у відповідному суді та з відповідною спеціалізацією, а також відповідає одній із вимог, визначених частиною першою статті 38 Закону України «Про судоустрій та статус суддів». Зокрема, суддею *Верховного Суду* може бути особа, яка відповідає одній із таких вимог:

- 1) має стаж роботи на посаді судді не менше десяти років;
- 2) має науковий ступінь у сфері права та стаж наукової роботи у сфері права щонайменше десять років;
- 3) має досвід професійної діяльності адвоката, в тому числі щодо здійснення представництва в суді та/або захисту від кримінального обвинувачення щонайменше десять років;
- 4) має сукупний стаж (досвід) роботи (професійної діяльності) відповідно до вимог, визначених пунктами 1-3, щонайменше десять років.

На посаду судді *Вищого антикорупційного суду* громадянин України може бути призначений, якщо він відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, передбаченим Законом України «Про судоустрій і статус суддів», а також володіє знаннями та практичними навичками, необхідними для здійснення судочинства у справах, пов'язаних з корупцією, та відповідає одній із таких вимог:

- 1) має стаж роботи на посаді судді не менше п'яти років;
- 2) має науковий ступінь у сфері права та стаж наукової роботи у сфері права щонайменше сім років;
- 3) має досвід професійної діяльності адвоката, у тому числі щодо здійснення представництва в суді та/або захисту від кримінального обвинувачення щонайменше сім років;

4) має сукупний стаж (досвід) зазначеної у пунктах 1–3 роботи (професійної діяльності) щонайменше сім років [3, с. 6].

Суддею *апеляційного суду* може бути особа, яка відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, за результатами кваліфікаційного оцінювання підтвердила здатність здійснювати правосуддя в апеляційному суді, а також відповідає одній із таких вимог:

1) має стаж роботи на посаді судді не менше п'яти років;

2) має науковий ступінь у сфері права та стаж наукової роботи у сфері права щонайменше сім років;

3) має досвід професійної діяльності адвоката, в тому числі щодо здійснення представництва в суді та/або захисту від кримінального обвинувачення щонайменше сім років;

4) має сукупний стаж (досвід) роботи (професійної діяльності) відповідно до вимог, визначених пунктами 1–3, щонайменше сім років.

Не може бути призначений суддею громадянин, який:

1) визнаний судом обмежено дієздатним або недієздатним;

2) має хронічні психічні чи інші захворювання, що перешкоджають виконанню функцій зі здійснення правосуддя;

3) має незняту чи непогашену судимість.

Не може претендувати на посаду судді особа, до якої згідно із законом застосовується заборона обіймати відповідну посаду, а також особа, яку було раніше звільнено з посади судді за вчинення істотного дисциплінарного проступку, грубе чи систематичне нехтування обов'язками, що є несумісним зі статусом судді або виявило його невідповідність займаній посаді, порушення вимог щодо несумісності, порушення обов'язку підтвердити законність джерела походження майна або у зв'язку із набранням законної сили обвинувальним вироком щодо такої особи, крім випадків визнання в судовому порядку протиправним рішення про звільнення з цих підстав або скасування обвинувального вироку суду. Не може претендувати на посаду судді також особа, яку було раніше звільнено з посади судді за результатами кваліфікаційного оцінювання.

Особливі вимоги існують до суддів Вищого антикорупційного суду. Зокрема, не може бути призначена суддею *Вищого антикорупційного суду* особа:

1) яка упродовж десяти років, що передують призначенню:

- працювала (проходила службу) в органах прокуратури України, внутрішніх справ України, Національної поліції України, Державному бюро розслідувань, інших правоохоронних органах (органах правопорядку), податковій міліції, Службі безпеки України, митних органах, Національному антикорупційному бюро України, Національному агентстві з питань запобігання корупції, Національному агентстві України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, Антимонопольному комітеті України,

Рахунковій палаті, центральному органі виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику, центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

– обіймала політичні посади, мала представницький мандат;

2) яка упродовж останніх п'яти років входила до складу керівних органів політичної партії або перебувала у трудових чи інших договірних відносинах з політичною партією;

3) відомості про яку внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

4) яка входила до складу керівного органу чи наглядової ради юридичної особи, відомості про яку внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

5) яка була членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України або Вищої ради юстиції до набрання чинності Законом України «Про відновлення довіри до судової влади в Україні»;

6) яка входила до складу Міжвідомчої комісії з питань державних закупівель до створення електронної системи закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»;

7) яка відповідно до вироку суду, що набрав законної сили, була позбавлена права обіймати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (крім осіб, які були реабілітовані), незалежно від зняття чи погашення такої судимості, або яка мала судимість за вчинення будь-якого умисного злочину, незалежно від зняття чи погашення такої судимості [3, с. 6].

*Добір та призначення* на посаду судді здійснюється в порядку, визначеному України «Про судоустрій та статус суддів». Добір кандидатів на посаду судді полягає у:

1) проходженні особами, допущеними до добору, відбіркового іспиту;

2) організації проведення Вищою кваліфікаційною комісією суддів України щодо осіб спеціальної перевірки в порядку, встановленому законодавством у сфері запобігання корупції, з урахуванням особливостей, визначених України «Про судоустрій та статус суддів»;

3) проходженні спеціальної підготовки та складенні кваліфікаційного іспиту.

Конкурс на зайняття вакантної посади судді проводиться відповідно до Закону України «Про судоустрій та статус суддів» та положення про проведення конкурсу, що затверджується Вищою кваліфікаційною комісією суддів України.

З метою визначення здатності судді (кандидата на посаду судді) здійснювати правосуддя у відповідному суді за визначеними законом критеріями

проводиться *кваліфікаційне оцінювання* Вищою кваліфікаційною комісією суддів України. Критеріями кваліфікаційного оцінювання є такі:

- 1) компетентність (професійна, особиста, соціальна тощо);
- 2) професійна етика;
- 3) добросовісність.

Кваліфікаційне оцінювання за критерієм професійної компетентності проводиться з урахуванням принципів інстанційності та спеціалізації. Підставами для призначення кваліфікаційного оцінювання є:

- 1) заява судді (кандидата на посаду судді) про проведення кваліфікаційного оцінювання, у тому числі для участі у конкурсі;
- 2) рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про призначення кваліфікаційного оцінювання судді у випадках, визначених законом.

Порядок та методологія кваліфікаційного оцінювання, показники відповідності критеріям кваліфікаційного оцінювання та засоби їх встановлення затверджуються Вищою кваліфікаційною комісією суддів України. Кваліфікаційне оцінювання включає такі етапи:

- 1) складення іспиту;
- 2) дослідження досьє та проведення співбесіди.

Іспит є основним засобом встановлення відповідності судді (кандидата на посаду судді) критерію професійної компетентності та проводиться шляхом складення анонімного письмового тестування та виконання практичного завдання з метою виявлення рівня знань, практичних навичок та умінь у застосуванні закону, здатності здійснювати правосуддя у відповідному суді та з відповідною спеціалізацією. Порядок проведення іспиту та методика встановлення його результатів затверджуються Вищою кваліфікаційною комісією суддів України.

Питання етики суддів визначаються Кодексом суддівської етики, що затверджується З'їздом суддів України за пропозицією Ради суддів України.

З метою сприяння Вищій кваліфікаційній комісії суддів України у встановленні для цілей кваліфікаційного оцінювання відповідності кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду критеріям добросовісності (моралі, чесності, невідчужуваності), утворюється *Громадська рада міжнародних експертів*.

Громадська рада міжнародних експертів:

- 1) збирає, перевіряє та аналізує інформацію щодо кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду;
- 2) надає Вищій кваліфікаційній комісії суддів України інформацію щодо кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду;
- 3) бере участь у спеціальному спільному засіданні у передбачених цим Законом випадках;
- 4) вживає заходів до захисту персональних даних, інформації з обмеженим доступом, які стали відомі Громадській раді міжнародних експертів, її членам у зв'язку із здійсненням їх повноважень.

Громадська рада міжнародних експертів утворюється строком на шість років Вищою кваліфікаційною комісією суддів України для сприяння їй у підготовці рішень з питань призначення на посади суддів Вишого антикорупційного суду та є її допоміжним органом. Громадська рада міжнародних експертів виконує свої повноваження у складі шести членів, які призначаються Вищою кваліфікаційною комісією суддів України виключно на підставі пропозицій міжнародних організацій, з якими Україна співпрацює у сфері запобігання та протидії корупції відповідно до міжнародних договорів України. Кожна така міжнародна організація може запропонувати не менше двох кандидатів до складу Громадської ради міжнародних експертів. Членами Громадської ради міжнародних експертів можуть бути призначені громадяни України чи іноземці, які мають бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет, мають досвід роботи в інших країнах не менше ніж п'ять років із здійснення процесуального керівництва, підтримання державного обвинувачення в суді чи здійснення судочинства у справах, пов'язаних з корупцією. Члени Громадської ради міжнародних експертів призначаються строком на два роки і не можуть бути призначені повторно. На час участі членів Громадської ради міжнародних експертів у процедурах відбору кандидатів на зайняття посади суддів Вишого антикорупційного суду їм встановлюється винагорода у розмірі посадового окладу судді Верховного Суду.

За ініціативою не менше трьох членів цієї Ради питання відповідності будь-якого кандидата на посаду судді Вишого антикорупційного суду критеріям (законності джерел походження майна; відповідності рівня життя кандидата або членів його сім'ї задекларованим доходам; відповідності способу життя кандидата його статусу; наявності знань та практичних навичок для розгляду справ, віднесених до підсудності Вишого антикорупційного суду) розглядається на спеціальному спільному засіданні Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Громадської ради міжнародних експертів. Рішення щодо відповідності такого кандидата цим критеріям ухвалюється більшістю від спільного складу Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та членів Громадської ради міжнародних експертів, за умови, що за нього проголосували не менше половини членів Громадської ради міжнародних експертів. У разі неприйняття такого рішення кандидат вважається таким, що припинив участь у конкурсі. Таке спеціальне спільне засідання проводиться не пізніше ніж на тридцятий день з дня оголошення результатів іспиту, що складається кандидатами для встановлення відповідності кандидата на посаду судді критерію професійної компетентності [3, с. 6].

Конкурс на зайняття вакантної посади судді полягає у визначенні учасника конкурсу, який має вищу позицію за рейтингом. За результатами конкурсного добору *Вища кваліфікаційна комісія суддів України* надсилає до Вищої ради правосуддя відповідно до кількості вакантних посад суддів ре-

комендації про призначення кандидатів суддями. Відповідно до внесеної рекомендації Вища рада правосуддя на своєму засіданні розглядає питання про призначення кандидата на посаду судді та в разі ухвалення позитивного рішення вносить подання Президентів України про призначення судді на посаду. Вища рада правосуддя може відмовити у внесенні Президентів України подання про призначення судді на посаду виключно з таких підстав:

1) наявність обґрунтованого сумніву щодо відповідності кандидата критерію добросовісності чи професійної етики або інших обставин, які можуть негативно вплинути на суспільну довіру до судової влади у зв'язку з таким призначенням;

2) порушення визначеного законом порядку призначення на посаду судді.

Призначення на посаду судді здійснюється Президентом України за поданням Вищої ради правосуддя, яка до подання обов'язково додає особову справу (досьє) кандидата на посаду судді [4].

Особа, призначена на посаду судді, набуває повноважень судді після складення *присяги* судді такого змісту:

«Я, (ім'я та прізвище), вступаючи на посаду судді, урочисто присягаю Українському народові об'єктивно, безсторонньо, неупереджено, незалежно, справедливо та кваліфіковано здійснювати правосуддя від імені України, керуючись принципом верховенства права, підкоряючись лише закону, чесно і сумлінно здійснювати повноваження та виконувати обов'язки судді, дотримуватися етичних принципів і правил поведінки судді, не вчиняти дій, що порочать звання судді або підривають авторитет правосуддя» [7, с. 8].

Суддя складає присягу під час урочистої церемонії у присутності Президента України. До участі в церемонії запрошуються Голова Верховного Суду, Голова Ради суддів України, Голова Вищої ради правосуддя та Голова Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. Текст присяги підписується суддею і зберігається в його суддівському досьє.

З метою встановлення відповідності рівня життя судді наявному у нього та членів його сім'ї майну і одержаним ними доходам, проводиться *моніторинг способу життя* судді відповідно до закону. Моніторинг способу життя судді може бути проведений на вимогу Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя та в інших випадках, визначених законом. Результати моніторингу способу життя судді можуть також використовуватися для оцінки дотримання суддею правил суддівської етики. Інформація, отримана за результатами моніторингу способу життя судді, включається до суддівського досьє.

З метою моніторингу добросовісності, відповідності рівня життя судді Вищого антикорупційного суду та наявного у нього і членів його сім'ї майна одержаним ними доходам, перевірки на наявність у судді Вищого антикорупційного суду конфлікту інтересів та ознак незаконного збагачення проводяться:



1) повна перевірка в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», всіх декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подані суддями Вищого антикорупційного суду, результати якої включаються до суддівського досьє судді Вищого антикорупційного суду;

2) моніторинг у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», способу життя суддів Вищого антикорупційного суду та членів їхніх сімей на вимогу Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя, Громадської ради доброчесності, а також на підставі інформації, отриманої від фізичних та юридичних осіб, із засобів масової інформації та інших відкритих джерел інформації, що містить відомості про невідповідність рівня життя суб'єктів декларування задекларованим ними майну і доходам;

3) інші заходи фінансового та іншого контролю, моніторингу за дотриманням законодавства у сфері запобігання корупції, передбачені законом [3, с. 6].

Суддя зобов'язаний щорічно до 1 лютого подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Вищої кваліфікаційної комісії суддів України *декларацію доброчесності* за формою, що визначається цією Комісією. Декларація доброчесності судді складається з переліку тверджень, правдивість яких суддя повинен задекларувати шляхом їх підтвердження або неспіттвердження. У декларації доброчесності судді зазначаються прізвище, ім'я, по батькові судді, його місце роботи, займана посада та твердження про:

1) відповідність рівня життя судді наявному в нього та членів його сім'ї майну і одержаним ними доходам;

2) своєчасне та повне подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та достовірність задекларованих у них відомостей;

3) невчинення корупційних правопорушень;

4) відсутність підстав для притягнення судді до дисциплінарної відповідальності;

5) сумлінне виконання обов'язків судді та дотримання ним присяги;

6) невтручання у правосуддя, яке здійснюється іншими суддями;

7) проходження перевірки суддів відповідно до Закону України «Про відновлення довіри до судової влади в Україні» та її результати;

8) відсутність заборон, визначених Законом України «Про очищення влади».

Декларація доброчесності судді може містити інші твердження, метою яких є перевірка доброчесності судді. Декларація доброчесності судді є відкритою для загального доступу через оприлюднення на офіційному веб-сайті Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. У разі одержання інформації, що може свідчити про недостовірність (в тому числі неповноту) твер-

джень судді у декларації доброчесності, Вища кваліфікаційна комісія суддів України проводить відповідну перевірку. За відсутності доказів іншого, твердження судді у декларації доброчесності вважаються достовірними. Неподання, несвоєчасне подання декларації доброчесності суддею або декларування в ній завідомо недостовірних (у тому числі неповних) тверджень мають наслідком дисциплінарну відповідальність, встановлену Законом України «Про судоустрій та статус суддів».

Важливим елементом проходження суддівської служби є *підвищення рівня професійної компетентності* судді. Суддя зобов'язаний проходити підготовку для підтримання кваліфікації в Національній школі суддів України не рідше одного разу на три роки. Час такої підготовки не може бути меншим 40 академічних годин упродовж кожних трьох років перебування на посаді судді. Регулярне оцінювання судді упродовж перебування на посаді проводиться з метою виявлення індивідуальних потреб судді щодо вдосконалення, стимулювання його до підтримання кваліфікації на належному рівні та професійного зростання. Регулярне оцінювання судді проводиться:

- 1) викладачами (тренерами) Національної школи суддів України за результатами підготовки шляхом заповнення анкети;
- 2) іншими суддями відповідного суду шляхом анкетування;
- 3) самим суддею шляхом заповнення анкети самооцінки;
- 4) громадськими об'єднаннями шляхом незалежного оцінювання роботи судді в судових засіданнях.

Суддя Вищого антикорупційного суду регулярно, але не рідше одного разу на рік, проходить обов'язкове підвищення кваліфікації з питань судочинства у сфері протидії та боротьби з корупцією. Національна школа суддів України систематично організовує навчання суддів Вищого антикорупційного суду для закріплення та оновлення необхідних знань, вмінь та навичок, тренінги з вивчення новітнього міжнародного досвіду судочинства у сфері протидії та боротьби з корупцією, у тому числі із залученням представників міжнародних організацій, іноземних навчальних закладів [3, с. 6].

Суддю може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності в порядку дисциплінарного провадження. Дисциплінарне провадження щодо судді здійснюють Дисциплінарні палати Вищої ради правосуддя.

До суддів може застосовуватися *дисциплінарне стягнення* у виді:

- 1) попередження;
- 2) догани — з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом одного місяця;
- 3) суворой догани — з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом трьох місяців;
- 4) подання про тимчасове (від одного до шести місяців) відсторонення від здійснення правосуддя — з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді та обов'язковим направленням судді до Національ-

ної школи суддів України для проходження курсу підвищення кваліфікації, визначеного органом, що здійснює дисциплінарне провадження щодо суддів, та подальшим кваліфікаційним оцінюванням для підтвердження здатності судді здійснювати правосуддя у відповідному суді;

5) подання про переведення судді до суду нижчого рівня;

6) подання про звільнення судді з посади.

Під час обрання виду дисциплінарного стягнення стосовно судді враховуються характер дисциплінарного проступку, його наслідки, особа судді, ступінь його вини, наявність інших дисциплінарних стягнень, інші обставини, що впливають на можливість притягнення судді до дисциплінарної відповідальності. Дисциплінарне стягнення застосовується з урахуванням принципу пропорційності.

Суддя може бути звільнений з посади виключно з підстав, визначених частиною шостою статті 126 Конституції України:

1) неспроможність виконувати повноваження за станом здоров'я;

2) порушення суддею вимог щодо несумісності;

3) вчинення істотного дисциплінарного проступку, грубе чи систематичне нехтування обов'язками, що є несумісним зі статусом судді або виявило його невідповідність займаній посаді;

4) подання заяви про відставку або про звільнення з посади за власним бажанням;

5) незгода на переведення до іншого суду у разі ліквідації чи реорганізації суду, в якому суддя обіймає посаду;

6) порушення обов'язку підтвердити законність джерела походження майна [1].

Рішення про звільнення судді з посади ухвалює Вища рада правосуддя. Неспроможності здійснювати повноваження за станом здоров'я встановлюється за наявності медичного висновку, що надається медичною комісією, утвореною Міністерством охорони здоров'я, за зверненням Вищої ради правосуддя.

Факти, що свідчать про вчинення істотного дисциплінарного проступку, грубе чи систематичне нехтування обов'язками, що є несумісним зі статусом судді або виявило його невідповідність займаній посаді, мають бути встановлені Вищою радою правосуддя на підставі подання Дисциплінарної палати про звільнення судді [4].

Порушення суддею обов'язку підтвердити законність джерела походження майна може бути встановлене:

1) у межах дисциплінарного провадження щодо суддів — Вищою радою правосуддя (її органами);

2) у межах кваліфікаційного оцінювання судді — Вищою кваліфікаційною комісією суддів України;

3) судом при розгляді відповідної справи.

7) Повноваження судді *припиняються* виключно з підстав, визначених частиною сьомою статті 126 Конституції України у зв'язку:

8) з досягненням суддею шістдесяти п'яти років;

9) з припиненням громадянства України або набуття суддею громадянства іншої держави;

10) з набранням законної сили рішенням суду про визнання судді безвісно відсутнім або оголошення померлим, визнання недієздатним або обмежено дієздатним;

11) зі смертю судді;

12) з набранням законної сили обвинувальним вироком щодо судді за вчинення ним злочину [1].

Припинення повноважень судді є підставою для припинення трудових відносин судді із відповідним судом, про що голова суду видає наказ.

Суддя, який має стаж роботи на посаді судді не менше двадцяти років, що визначається відповідно до статті 137 Закону України «Про судоустрій та статус суддів», має право подати заяву про *відставку*. Суддя має право у будь-який час перебування на посаді незалежно від мотивів подати заяву про звільнення з посади за власним бажанням. Заява про відставку, заява про звільнення з посади за власним бажанням подається суддею до Вищої ради правосуддя, яка протягом одного місяця з дня надходження відповідної заяви ухвалює рішення про звільнення судді з посади.

За суддею, звільненим за його заявою про відставку, зберігається звання судді та гарантії недоторканності, встановлені для судді до його виходу у відставку.

Суддя до звільнення з посади або припинення його повноважень не може бути нагороджений державними нагородами, а також будь-якими іншими нагородами, відзнаками, грамотами. Суддя може бути нагороджений державними нагородами лише за проявлену ним особисту мужність і героїзм в умовах, пов'язаних із ризиком для життя.

### **6.1.3. Адміністративні посади в суді**

*Адміністративними посадами* в суді є посади голови суду та заступника (заступників) голови суду. У суді, кількість суддів у якому перевищує десять суддів, може бути обраний один заступник голови суду, а в суді, кількість суддів у якому перевищує тридцять суддів, — не більше двох заступників голови суду.

Перебування судді на адміністративній посаді в суді не звільняє його від здійснення повноважень судді відповідного суду, передбачених Законом України «Про судоустрій та статус суддів».

Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники обираються на посади зборами суддів відповідного суду з числа суддів цього суду

шляхом таємного голосування більшістю від кількості суддів відповідного суду строком на три роки, але не більш як на строк повноважень судді, у порядку, визначеному законом. Суддя, обраний на адміністративну посаду, не може обіймати одну адміністративну посаду відповідного суду більш як два строки поспіль, якщо інше не передбачено законом.

Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники можуть бути достроково звільнені з посади за ініціативою не менш як однієї третини від загальної кількості суддів відповідного суду шляхом таємного голосування не менш як двома третинами суддів цього суду. Підставою для звільнення судді з адміністративної посади є його заява або триваюче незадовільне виконання обов'язків голови суду, заступника голови суду відповідно, систематичне або грубе одноразове порушення закону при їх виконанні. Суддя, якого достроково звільнено з адміністративної посади в суді (крім звільнення з адміністративної посади за його заявою), не може бути обраний на будь-яку адміністративну посаду в судах протягом двох років з дня такого дострокового звільнення.

*Голову Верховного Суду* обирає на посаду та звільняє з посади шляхом таємного голосування Пленум Верховного Суду з числа суддів Верховного Суду. Голова Верховного Суду обирається на чотири роки з правом обіймати посаду Голови Верховного Суду не більше двох строків поспіль. Він не може одночасно обіймати будь-яку іншу адміністративну посаду. Повноваження Голови Верховного Суду також припиняються достроково внаслідок висловлення йому недовіри Пленумом Верховного Суду. Голова Верховного Суду може бути достроково звільнений з посади з підстав, встановлених законом. Питання про висловлення недовіри Голові Верховного Суду розглядається Пленумом Верховного Суду за поданням не менш як однієї третини від складу Пленуму Верховного Суду, скріпленим їх підписами. Подання має бути вмотивованим. Рішення про висловлення недовіри Голові Верховного Суду приймається шляхом таємного голосування більшістю голосів від складу Пленуму Верховного Суду. Висловлення недовіри Голові Верховного Суду не позбавляє його повноважень судді Верховного Суду.

*Голову касаційного суду* обирають шляхом таємного голосування збори суддів відповідного касаційного суду з числа суддів цього суду строком на чотири роки з правом обіймати посаду голови такого касаційного суду не більше двох строків поспіль. Голова касаційного суду може бути достроково звільнений з посади за ініціативою не менш як однієї третини від загальної кількості суддів відповідного касаційного суду шляхом таємного голосування більшістю голосів суддів відповідного касаційного суду.

*Заступник Голови Верховного Суду* обирається на посаду строком на чотири роки та звільняється з посади Пленумом Верховного Суду. Рішення про його обрання на посаду та про звільнення з посади приймається більшіс-

то голосів від загального складу Пленуму Верховного Суду шляхом таємного голосування. Заступник Голови Верховного Суду може бути достроково звільнений з посади у порядку, встановленому Регламентом Пленуму Верховного Суду. Збори суддів касаційного суду можуть обрати заступника голови касаційного суду. Заступник голови касаційного суду обирається на посаду строком на чотири роки за пропозицією голови касаційного суду з числа секретарів судових палат відповідного касаційного суду та звільняється з посади зборами суддів такого касаційного суду. Рішення про обрання на посаду та про звільнення з посади заступника голови касаційного суду приймається більшістю голосів суддів відповідного касаційного суду шляхом таємного голосування. Заступник голови касаційного суду може бути достроково звільнений з посади за пропозицією голови касаційного суду або не менш як однієї третини від загальної кількості суддів відповідного касаційного суду шляхом таємного голосування більшістю голосів суддів відповідного касаційного суду.

## **6.2. Прокурорська служба**

### **6.2.1. Статус прокурора**

**Прокурорська служба** — вид публічної служби, що здійснюється прокурорами, які виконують встановлені Конституцією України функції з метою захисту прав і свобод людини, загальних інтересів суспільства та держави. Зокрема, реалізують такі функції прокуратури:

- 1) підтримання державного обвинувачення в суді;
- 2) представництво інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених Законом України «Про прокуратуру»;
- 3) нагляд за додержанням законів органами, що провадять оперативнорозшукову діяльність, дізнання, досудове слідство;
- 4) нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

Здійснюючи функції прокуратури, прокурор є незалежним від будь-якого незаконного впливу, тиску, втручання і керується у своїй діяльності лише Конституцією та законами України. Незалежність прокурора забезпечується:

- 1) особливим порядком його призначення на посаду, звільнення з посади, притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 2) порядком здійснення повноважень, визначеним процесуальним та іншими законами;
- 3) заборороною незаконного впливу, тиску чи втручання у здійснення повноважень прокурора;

4) установленим законом порядком фінансування та організаційного забезпечення діяльності прокуратури;

5) належним матеріальним, соціальним та пенсійним забезпеченням прокурора;

6) функціонуванням органів прокурорського самоврядування;

7) визначеними законом засобами забезпечення особистої безпеки прокурора, членів його сім'ї, майна, а також іншими засобами їх правового захисту.

Органи публічної влади, їх посадові та службові особи, а також фізичні та юридичні особи і їх об'єднання зобов'язані поважати незалежність прокурора та утримуватися від здійснення у будь-якій формі впливу на прокурора з метою перешкоджання виконанню службових обов'язків або прийняття ним незаконного рішення.

Прокурори в Україні мають єдиний статус незалежно від місця прокуратури в системі прокуратури України чи адміністративної посади, яку прокурор обіймає у прокуратурі. Прокурором органу прокуратури є:

1) Генеральний прокурор;

2) перший заступник Генерального прокурора;

3) заступник Генерального прокурора;

4) заступник Генерального прокурора — Головний військовий прокурор;

5) заступник Генерального прокурора — керівник Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;

6) керівник підрозділу Генеральної прокуратури України (у тому числі перший заступник та заступник Головного військового прокурора, керівник підрозділу Головної військової прокуратури на правах структурного підрозділу Генеральної прокуратури України);

7) заступник керівника підрозділу Генеральної прокуратури України (у тому числі Головної військової прокуратури та Спеціалізованої антикорупційної прокуратури на правах самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України);

8) прокурор Генеральної прокуратури України (у тому числі Головної військової прокуратури та Спеціалізованої антикорупційної прокуратури на правах самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України);

9) керівник регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

10) перший заступник керівника регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

11) заступник керівника регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

12) керівник підрозділу регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

13) заступник керівника підрозділу регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

14) прокурор регіональної прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах регіональної);

15) керівник місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої);

16) перший заступник керівника місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої);

17) заступник керівника місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої);

18) керівник підрозділу місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої);

19) заступник керівника підрозділу місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої);

20) прокурор місцевої прокуратури (у тому числі військової прокуратури на правах місцевої) [6, с. 11].

Прокурор призначається на посаду безстроково та може бути звільнений з посади, його повноваження на посаді можуть бути припинені лише з підстав та в порядку, передбачених Законом України «Про прокуратуру».

До кандидатів на посади прокурора встановлені такі *вимоги*:

а) прокурором місцевої прокуратури може бути призначений громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше двох років та володіє державною мовою;

б) прокурором регіональної прокуратури може бути призначений громадянин України, який має стаж роботи в галузі права не менше трьох років;

в) прокурором Генеральної прокуратури України може бути призначений громадянин України, який має стаж роботи в галузі права не менше п'яти років. Ці вимоги не поширюються на прокурорів Спеціалізованої антикорупційної прокуратури.

**Військовими прокурорами** призначаються громадяни з числа офіцерів, які проходять військову службу або перебувають у запасі і мають вищу юридичну освіту, за умови укладення ними контракту про проходження служби осіб офіцерського складу у військовій прокуратурі. Порядок проходження військової служби громадянами України у військовій прокуратурі визначається відповідним положенням, яке затверджується Президентом України. В окремих випадках за наказом Генерального прокурора на посади прокурорів та слідчих військової прокуратури можуть бути призначені особи, які не є військовослужбовцями і не перебувають у запасі.

Військовослужбовці військової прокуратури у своїй діяльності керуються Законом України «Про прокуратуру» і проходять військову службу відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та інших законодавчих актів України, якими встановлено правові та со-



ціальні гарантії, пенсійне, медичне та інші види забезпечення, передбачені законодавством для осіб офіцерського складу Збройних Сил України.

Військові звання вищого офіцерського складу військовослужбовцям військової прокуратури присвоюються Президентом України, інші військові звання — відповідно до встановленого законодавством порядку проходження військової служби.

Посади військових прокурорів та відповідні їм військові звання включаються в переліки військових посад. Військові звання офіцерського складу військової прокуратури відповідають класним чинам працівників прокуратури.

**Прокурором Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** може бути призначена особа, яка має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше п'яти років та володіє державною мовою.

Не може бути призначена на посаду прокурора особа, яка:

- 1) визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною;
- 2) має захворювання, що перешкоджає виконанню обов'язків прокурора;
- 3) має незняту чи непогашену судимість або на яку накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Добір кандидатів на посаду прокурора здійснюється на конкурсних засадах із числа осіб, які відповідають вимогам, установленим Законом України «Про прокуратуру», за результатами кваліфікаційного іспиту, проведеного відповідно до вимог цього Закону. Кожен, хто відповідає встановленим вимогам до кандидата на посаду прокурора, має право звернутися до Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів із заявою про участь у доборі кандидатів на посаду прокурора.

Добір кандидатів та їх призначення на посаду прокурора включає:

1) прийняття Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів рішення про проведення добору кандидатів на посаду прокурора;

2) подання особами, які виявили бажання стати прокурором, до Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів відповідної заяви та документів;

3) здійснення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів на основі поданих кандидатами на посаду прокурора документів перевірки відповідності осіб вимогам, установленим до кандидата на посаду прокурора;

4) складання особами, які відповідають установленим вимогам до кандидата на посаду прокурора, кваліфікаційного іспиту;

5) оприлюднення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів на офіційному веб-сайті списку кандидатів, які успішно склали кваліфікаційний іспит;

6) організацію Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів спеціальної перевірки кандидатів, які успішно склали кваліфікаційний іспит;

7) визначення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів рейтингу кандидатів на посаду прокурора серед осіб, які успішно склали кваліфікаційний іспит та щодо яких проведено спеціальну перевірку, а також зарахування їх до резерву на заміщення вакантних посад прокурорів;

8) проходження кандидатом на посаду прокурора спеціальної підготовки в Національній академії прокуратури України;

9) оголошення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів у разі відкриття вакантних посад прокурорів конкурсу на зайняття таких посад серед кандидатів, які перебувають у резерві та пройшли спеціальну підготовку;

10) проведення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів конкурсу на зайняття вакантних посад прокурорів на основі рейтингу кандидатів;

11) направлення Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів подання керівнику місцевої прокуратури щодо призначення кандидата на посаду прокурора;

12) призначення особи на посаду прокурора;

13) складення особою присяги прокурора.

Особа, призначена на посаду прокурора, набуває повноважень прокурора після складення *Присяги прокурора* такого змісту:

«Я, (прізвище, ім'я, по батькові), вступаючи на службу в прокуратуру, присвячую свою діяльність служінню Українському народові і Україні та урочисто присягаю:

- неухильно додержуватися Конституції та законів України;
- сумлінним виконанням своїх службових обов'язків сприяти утвердженню верховенства права, законності та правопорядку;
- захищати права і свободи людини і громадянина, інтереси суспільства і держави;
- постійно вдосконалювати свою професійну майстерність, бути принциповим, чесно, сумлінно і неупереджено виконувати свої обов'язки, з гідністю нести високе звання прокурора» [6, с. 11].

Текст Присяги підписується прокурором і зберігається в його особовій справі. Процедура складення Присяги визначається Генеральним прокурором. Про складення Присяги вноситься запис у трудову книжку. Прокурор зобов'язаний неухильно додержуватися присяги прокурора. За порушення присяги прокурор несе відповідальність, передбачену законом.

Перебування на посаді прокурора несумісне з обійманням посади в будь-якому органі державної влади, іншому державному органі, органі місцевого самоврядування та з представницьким мандатом на державних виборних посадах. Вимоги щодо несумісності не поширюються на участь прокурорів у діяльності виборних органів релігійних та громадських організацій. На прокурора поширюються обмеження щодо сумісництва та сумі-

щення з іншими видами діяльності, визначені Законом України «Про запобігання корупції». Прокурор не може належати до політичної партії, брати участь у політичних акціях, мітингах, страйках.

Прокурор зобов'язаний вдосконалювати свій професійний рівень та з цією метою підвищувати кваліфікацію. Прокурор періодично проходить підготовку у Національній академії прокуратури України, що має включати вивчення правил прокурорської етики.

Прокурор зобов'язаний:

- 1) виявляти повагу до осіб під час здійснення своїх повноважень;
- 2) не розголошувати відомості, які становлять таємницю, що охороняється законом;
- 3) діяти лише на підставі, в межах та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- 4) додержуватися правил прокурорської етики, зокрема не допускати поведінки, яка дискредитує його як представника прокуратури та може зашкодити авторитету прокуратури.

Прокурор зобов'язаний щорічно проходити таємну перевірку доброчесності, яку проводять підрозділи внутрішньої безпеки в порядку, затвердженому Генеральним прокурором.

Прокурор звільняється з посади у разі:

- 1) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
  - 2) порушення ним вимог щодо несумісності, передбачених Законом України «Про прокуратуру»;
  - 3) набрання законної сили судовим рішенням про притягнення прокурора до адміністративної відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
  - 4) неможливості переведення на іншу посаду або відсутності згоди на це у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі;
  - 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
  - 6) припинення громадянства України або набуття громадянства іншої держави;
  - 7) подання заяви про звільнення з посади за власним бажанням;
  - 8) неможливості подальшого перебування на тимчасово вакантній посаді;
  - 9) ліквідації чи реорганізації органу прокуратури, в якому прокурор обіймає посаду, або в разі скорочення кількості прокурорів органу прокуратури.
- Військовослужбовці військової прокуратури можуть бути звільнені з військової служби відповідно до законодавства, що регулює порядок її проходження, а також у зв'язку з переведенням на інші посади в органи прокуратури України або за власним бажанням.

Повноваження прокурора *припиняються* у зв'язку з:

- 1) досягненням шістдесяти п'яти років;

- 2) смертю;
- 3) визнанням його безвісно відсутнім або оголошенням померлим;
- 4) рішенням Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів про можливість подальшого перебування особи на посаді прокурора.

Повноваження прокурора *зупиняються* в разі:

1) відрядження його до Вищої ради правосуддя, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів, Національної академії прокуратури України, іншого органу для участі в його роботі на постійній основі — до повернення з відрядження;

2) звільнення прокурора з адміністративної посади — до прийняття рішення про призначення його на іншу посаду в органі прокуратури, в якому він обіймав адміністративну посаду, переведення на посаду до іншого органу прокуратури або звільнення з посади прокурора;

3) відсторонення від посади під час дисциплінарного провадження стосовно нього — до звільнення з посади прокурора, скасування рішення про відсторонення від посади під час дисциплінарного провадження стосовно нього, закриття цього дисциплінарного провадження або накладення за його вчинення дисциплінарного стягнення;

4) відсторонення від виконання службових повноважень у порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», — до закінчення розгляду судом справи про адміністративне корупційне правопорушення;

5) відсторонення від посади в порядку, передбаченому статтями 154-158 Кримінального процесуального кодексу України, — до скасування заходу забезпечення кримінального провадження у вигляді відсторонення від посади чи відповідної ухвали або припинення дії такої ухвали.

На час відсторонення від посади, відсторонення від виконання службових повноважень за прокурором зберігається заробітна плата, а у випадку, передбаченому Законом України «Про прокуратуру», йому можуть доручати завдання, виконання яких не впливає на об'єктивність перевірки.

Прокурора може бути притягнуто до *дисциплінарної відповідальності* у порядку дисциплінарного провадження — процедури розгляду Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів дисциплінарної скарги, в якій містяться відомості про вчинення прокурором дисциплінарного проступку. Зокрема, з таких підстав:

- 1) невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків;
- 2) необгрунтоване зволікання з розглядом звернення;
- 3) розголошення таємниці, що охороняється законом, яка стала відомою прокуророві під час виконання повноважень;
- 4) порушення встановленого законом порядку подання декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;
- 5) вчинення дій, що порочать звання прокурора і можуть викликати сумнів у його об'єктивності, неупередженості та незалежності, у чесності та непідкупності органів прокуратури;

б) систематичне (два і більше разів протягом одного року) або одноразове грубе порушення правил прокурорської етики;

7) порушення правил внутрішнього службового розпорядку;

8) втручання чи будь-який інший вплив прокурора у випадках чи порядку, не передбачених законодавством, у службову діяльність іншого прокурора, службових, посадових осіб чи суддів, у тому числі шляхом публічних висловлювань стосовно їх рішень, дій чи бездіяльності, за відсутності при цьому ознак адміністративного чи кримінального правопорушення;

9) публічне висловлювання, яке є порушенням презумпції невинуватості.

Притягнення прокурора до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості притягнення його до адміністративної чи кримінальної відповідальності у випадках, передбачених законом.

На прокурора можуть бути накладені такі *дисциплінарні стягнення*:

1) догана;

2) заборона на строк до одного року на переведення до органу прокуратури вищого рівня чи на призначення на вищу посаду в органі прокуратури, в якому прокурор обіймає посаду (крім Генерального прокурора);

3) звільнення з посади в органах прокуратури.

За результатами дисциплінарного провадження Кваліфікаційно-дисциплінарна комісія прокурорів може прийняти рішення про неможливість подальшого перебування особи на посаді прокурора (крім Генерального прокурора) у разі:

1) якщо дисциплінарний проступок, вчинений прокурором, має характер грубого порушення;

2) якщо прокурор вчинив дисциплінарний проступок, перебуваючи у статусі прокурора, який притягувався до дисциплінарної відповідальності.

Шкода, завдана незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю прокурора, відшкодовується державою незалежно від його вини в порядку, визначеному законом. Держава, відшкодувавши шкоду, завдану прокурором, має право зворотної вимоги до нього в розмірі виплаченого відшкодування в разі встановлення в діях прокурора складу кримінального правопорушення за обвинувальним вирокom суду щодо нього, який набрав законної сили.

### **6.2.2. Адміністративні посади прокурорів**

В органах прокуратури передбачені **адміністративні посади**. У *Генеральній прокуратурі України, регіональних та місцевих прокуратурах* передбачені такі адміністративні посади:

1) Генерального прокурора;

2) першого заступника Генерального прокурора;

3) заступника Генерального прокурора;

4) керівника підрозділу Генеральної прокуратури України;

5) заступника керівника підрозділу Генеральної прокуратури України;

- 6) керівника регіональної прокуратури;
- 7) першого заступника керівника регіональної прокуратури;
- 8) заступника керівника регіональної прокуратури;
- 9) керівника підрозділу регіональної прокуратури;
- 10) заступника керівника підрозділу регіональної прокуратури;
- 11) керівника місцевої прокуратури;
- 12) першого заступника керівника місцевої прокуратури;
- 13) заступника керівника місцевої прокуратури;
- 14) керівника підрозділу місцевої прокуратури;
- 15) заступника керівника підрозділу місцевої прокуратури.

У *військових прокуратурах* передбачені такі адміністративні посади:

1) заступника Генерального прокурора — Головного військового прокурора;

- 2) першого заступника Головного військового прокурора;
- 3) заступника Головного військового прокурора;
- 4) керівника підрозділу Головної військової прокуратури;
- 5) заступника керівника підрозділу Головної військової прокуратури;
- 6) військового прокурора регіону;
- 7) першого заступника військового прокурора регіону;
- 8) заступника військового прокурора регіону;
- 9) керівника підрозділу військової прокуратури регіону;
- 10) заступника керівника підрозділу військової прокуратури регіону;
- 11) військового прокурора гарнізону;
- 12) першого заступника військового прокурора гарнізону;
- 13) заступника військового прокурора гарнізону;
- 14) керівника підрозділу військової прокуратури гарнізону;
- 15) заступника керівника підрозділу військової прокуратури гарнізону.

У *Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі* передбачені такі адміністративні посади:

1) заступника Генерального прокурора — керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;

2) першого заступника керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;

3) заступника керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;

4) керівника підрозділу Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;

5) заступника керівника підрозділу Спеціалізованої антикорупційної прокуратури.

Генеральний прокурор призначається на посаду Президентом України за згодою Верховної Ради України. Строк повноважень Генерального прокурора становить шість років. Одна й та ж особа не може обіймати посаду Генерального прокурора два строки поспіль. На посаду Генерального прокурора може бути призначений громадянин України, який:

- 1) має вищу освіту та стаж роботи в галузі права або досвід роботи у законодавчому та/або правоохоронному органі не менше п'яти років;
- 2) володіє державною мовою;
- 3) має високі морально-ділові, професійні якості та організаторські здібності;
- 4) та стосовно якого відсутні обставини, передбачені Законом України «Про прокуратуру».

Призначення на інші адміністративні посади в органах прокуратури показані у табл. 6.1:

*Таблиця 6.1*

**Призначення прокурорів на адміністративні посади**

<b>Назва посади</b>	<b>Призначаються</b>
Перший заступник Генерального прокурора; Заступник Генерального прокурора; Керівник регіональної прокуратури; Перший заступник керівника регіональної прокуратури; Заступника керівника регіональної прокуратури; Керівник місцевої прокуратури	Генеральним прокурором за рекомендацією Ради прокурорів України
Керівник підрозділу Генеральної прокуратури України; Заступник керівника підрозділу Генеральної прокуратури України	Генеральним прокурором
Керівник підрозділу регіональної прокуратури; Заступники керівника підрозділу регіональної прокуратури; Перший заступник керівника місцевої прокуратури; Заступник керівника місцевої прокуратури	Керівником регіональної прокуратури
Керівник підрозділу місцевої прокуратури; Заступник керівника підрозділу місцевої прокуратури	Керівником місцевої прокуратури

Перебування прокурора на адміністративній посаді у прокуратурі не звільняє його від здійснення повноважень прокурора відповідної прокуратури, передбачених цим Законом.

*Звільнення* Першого заступника Генерального прокурора, заступника Генерального прокурора; керівника регіональної прокуратури; першого заступника керівника регіональної прокуратури; заступника керівника регіональної прокуратури; керівника місцевої прокуратури здійснюється Генеральним прокурором за рекомендацією Ради прокурорів України з таких підстав:

1) подання заяви про дострокове припинення повноважень на адміністративній посаді за власним бажанням;

2) переведення на посаду до іншого органу прокуратури (крім адміністративної посади, передбаченої пунктами 1–3 частини третьої статті 39 Закону України «Про прокуратуру»);

3) неналежне виконання прокурором, який обіймає адміністративну посаду, посадових обов'язків, установлених для відповідної адміністративної посади.

Генеральний прокурор *звільняється* з адміністративної посади Президентом України за згодою Верховної Ради України:

1) у зв'язку з поданням заяви про дострокове припинення повноважень на адміністративній посаді за власним бажанням;

2) на підставі подання Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів або Вищої ради правосуддя. Президент України видає указ про звільнення Генерального прокурора з посади на підставі та в межах подання Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів чи Вищої ради правосуддя.

Повноваження прокурора на адміністративній посаді *припиняються* в разі:

1) закінчення строку перебування на адміністративній посаді;

2) звільнення з посади прокурора або припинення повноважень на посаді прокурора.

Звільнення прокурора з адміністративної посади чи припинення його повноважень на адміністративній посаді не припиняє його повноважень прокурора.

Повноваження Генерального прокурора на адміністративній посаді припиняються в разі:

1) висловлення Верховною Радою України недовіри Генеральному прокурору, що має наслідком його відставку з цієї адміністративної посади;

2) закінчення строку перебування на посаді Генерального прокурора.

Повноваження Генерального прокурора припиняються з дня набрання чинності постановою Верховної Ради України. Звільнення Генерального прокурора з адміністративної посади або припинення повноважень Генерального прокурора на адміністративній посаді не припиняє його повноважень прокурора.



**Співвідношення між класними чинами  
і рангами державних службовців [2, с. 11]**

Спеціальне звання	Ранг державного службовця
Державний радник юстиції України	1
Державний радник юстиції 1 класу	1
Державний радник юстиції 2 класу	2
Державний радник юстиції 3 класу	3
Старший радник юстиції	4
Радник юстиції	5
Молодший радник юстиції	6
Юрист 1 класу	7
Юрист 2 класу	8
Юрист 3 класу	9

**Питання для самоконтролю**

1. Який склад Конституційного Суду України?
2. На який термін призначається Суддя Конституційного Суду України?
3. Чи може бути призначеним повторно Суддя Конституційного Суду України?
4. Назвіть граничний термін перебування на посаді судді.
5. Назвіть вимоги, однієї з яких має відповідати Суддя Верховного Суду.
6. Назвіть вимоги, однієї з яких має відповідати суддя апеляційного суду.
7. Який орган здійснює добір кандидатів на посаду судді?
8. Як здійснюється призначення на посаду судді?
9. Назвіть етапи, що включає кваліфікаційне оцінювання судді.
10. Який орган встановлює Порядок проведення іспиту суддів та методику встановлення його результатів?
11. З якою метою створюється Громадська рада міжнародних експертів?
12. Назвіть склад Громадської ради міжнародних експертів.
13. До якої дати суддя зобов'язаний подати щорічну декларацію доброчесності?
14. Назвіть підстави, згідно яких суддя може бути звільнений з посади?
15. За наявності якого стажу роботи на посаді судді він має право подати заяву про відставку?
16. За яких обставин суддя може бути нагороджений державними нагородами?

17. Назвіть адміністративні посади в суді.
18. На який строк обирається суддя на адміністративну посаду?
19. Як обирається на посаду і звільняється з посади Голова Верховного Суду?
20. На який строк обирається Голова касаційного суду?
21. Яка періодичність проходження підготовки суддею?
22. Назвіть функції прокуратури, котрі здійснюють прокурори.
23. На який строк призначаються на посаду прокурори?
24. Хто може бути військовими прокурором?
25. Хто може бути прокурором Спеціалізованої антикорупційної прокуратури?
26. На який строк призначається на посаду Генеральний прокурор?
27. Назвіть адміністративні посади, передбачені у Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі.
28. У зв'язку з чим припиняються повноваження прокурора?
29. Назвіть дисциплінарні стягнення, що можуть бути накладені на прокурора.
30. У яких випадках припиняються повноваження прокурора на адміністративній посаді?

### Список використаної літератури

1. Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306. *Урядовий кур'єр*. 2016. 28 квіт. С. 11.
3. Про Вищий антикорупційний суд: Закон України від 7.06.2018 р. № 2447-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2018. 19 черв. С. 6-7.
4. Про Вищу раду правосуддя: Закон України від 21.12.2016 р. № 1798-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2017. № 7–8. Ст. 50.
5. Про Конституційний Суд України: Закон України від 13.07.2017 р. № 2136-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 серп. С. 6–10.
6. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1698-VII. *Голос України*. 2014. 25 жовт. С. 11–21.
7. Про судоустрій та статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2016. 31 серп. С. 5–16.

### Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.
2. Ботвінов Р. Г. Публічна служба особливого призначення в Україні: монографія. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 279 с.
3. Городовенко В. В. Проблеми становлення незалежної судової влади в Україні: монографія. Київ: Фенікс, 2007. 224 с.
4. Ківалов С. В., Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба в Україні: підручник. Одеса: Фенікс, 2009. 688 с.
5. Москвич Л. М., Подкопаєв С. В., Прилуцький С. В. Статус судді: питання теорії та практики: монографія. Харків: ІНЖЕК, 2004. 360 с.
6. Організація судових та правоохоронних органів: навч. посіб.: у 2 ч. / Л.М. Москвич, І.В. Назаров, О.О. Овсяннікова та ін. / за ред. Л.М. Москвич. Харків: Право, 2016. Ч. 1: Основи судоустрою України. 244 с.
7. Публічна служба: системна парадигма: кол. монографія / К.О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна та ін. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2017. 256 с.
8. Руденко М. В., Рибалко Г. С. Судова влада та правоохоронні органи України: підручник для студ. вищих юрид. навч. закладів. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2014. 285 с.
9. Рунова Н. Публічна служба в Україні: проблеми дефініції. *Публічне право*. 2012. № 3 (7). С. 269–274.

## РОЗДІЛ 7

### МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА

*7.1. Теоретичні засади муніципальної служби*

*7.2. Служба на виборних посадах*

*7.2.1. Сільський, селищний, міський голова*

*7.2.2. Староста*

*7.2.3. Секретар сільської, селищної, міської ради*

*7.2.4. Голова районної (районної у місті), обласної ради*

*7.2.5. Заступники голови районної (районної у місті) обласної ради*

*7.2.6. Заступники сільського, селищного, міського голови*

*7.3. Служба на адміністративних посадах*

*7.3.1. Поняття і правовий статус муніципального службовця*

*7.3.2. Керівник служби в органах місцевого самоврядування*

*7.3.3. Поняття посади та їх класифікація*

*7.3.4. Проходження муніципальної служби*

### **7.1. Теоретичні засади муніципальної служби**

Термін «муніципальний» має давню історію. Вперше він зустрічається у Законі *Lex municipalis* Юлія Цезаря 45 року до н.е., в якому елементи місцевого самоврядування отримали юридичне оформлення. Цей закон започаткував муніципальний устрій та нормативне застосування термінів «муніципалітет», «муніципальний», що походять від латинського «*municipium*» («*munis*» — тягар, а «*сарио*», «*ресіріо*» — беру, приймаю). Як видно, семантика цього терміна жодним чином не вказує на винятково міську його приналежність. Якщо муніципалітетами в Стародавньому Римі називалися міста, що користувалися самоврядними правами, то згодом ними стали іменувати всі інші утворення, де проживали люди. Сьогодні муніципалітети — це обрані населенням міські та сільські органи місцевого самоврядування [2, с. 37].

Ідею про четверту владу в державі — муніципальну, яка однак не належить самій державі, було покладено в основу теорії вільної громади Г. Туре ще у переддень Великої Французької революції [4, с. 30]. Найважливіші положення цієї теорії були втілені у Законі від 14 грудня 1789 р., який передбачав уніфікацію муніципального устрою Франції. Зокрема всі без винятку громади отримали однакову муніципальну організацію під назвою «*municipalite*» з однаковими повноваженнями, а під терміном «муніципальна влада» (*рочвоіг мунісіпал*) розуміється вся система місцевого і регіонального самоврядування. У законодавстві багатьох зарубіжних країн термін «муніципалітет» означає особливу форму публічної влади територі-

альної громади, на відміну від терміна «самоврядування», яким позначають самодіяльність населення [3, с. 16]. Зокрема, у Конституції Бельгії 1831 р. поряд із законодавчою, виконавчою та судовою гілками влади визнавалася й четверта — муніципальна, що мала особливу «громадівську» природу. Саме муніципальна модель самоврядування забезпечує розвиток самоврядних структур і спрямована на максимальне використання творчої активності людей, нове розуміння мотивації людської діяльності, оскільки вони віддзеркалюють найважливіші процеси, що відбуваються на політичній арені сучасного суспільства.

Ще один аспект доцільності вживання зазначеного терміна пов'язаний з функціонуванням у системі публічної влади інституту регіонального самоврядування, в органах якого працює значна кількість службовців щодо яких вживання терміна «службовець місцевого самоврядування» є не коректним. Тому універсальні терміни «муніципальна служба» і «муніципальний службовець» повною мірою відповідають природі та сутності зазначеного виду публічної служби.

В Україні термін «муніципальна служба» вперше з'явився в Концепції адміністративної реформи в Україні 1998 року: «Реформування державної служби в Україні покликано забезпечити підбір і розстановку високопрофесійних, чесних і патріотично налаштованих кадрів апарату управління. У ході адміністративної реформи необхідно законодавчо унормувати інститут служби в органах місцевого самоврядування (муніципальної служби). Запровадження інституту служби в органах місцевого самоврядування (муніципальної служби) має базуватися на таких концептуальних положеннях:

а) служба в органах місцевого самоврядування є автономною (поряд з державною службою) формою публічної служби і являє собою професійну, на постійній основі діяльність осіб, що займають посади в органах місцевого самоврядування та їх об'єднаннях, спрямовану на здійснення завдань та функцій місцевого самоврядування, реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування, і отримують заробітну плату за рахунок коштів місцевого бюджету;

б) служба в органах місцевого самоврядування базується на загальних принципах публічної служби в Україні і здійснюється на основі єдиної державної політики. Крім того, в її основу мають бути покладені специфічні принципи, притаманні лише цій формі публічної служби:

- самостійності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в межах їх повноважень;
- відповідальності службовця перед територіальною громадою;
- поєднання загальних вимог до служби в органах місцевого самоврядування, встановлених законодавством, національних, історичних та місцевих традицій служби, визначених статутами територіальних громад» [6].

Вітчизняний інститут служби в органах місцевого самоврядування (муніципальної служби) був запроваджений Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 червня 2001 року.

**Муніципальна служба (служба в органах місцевого самоврядування)** — це публічна, професійна діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальними громадами права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється з дотриманням таких *принципів*:

1) верховенства права — забезпечення пріоритету прав і свобод людини та громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності службовця місцевого самоврядування під час здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування;

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

3) патріотизму — відданість та вірне служіння Українському народові;

4) служіння територіальній громаді — спрямованість діяльності службовця місцевого самоврядування на реалізацію та захист права територіальної громади на місцеве самоврядування, забезпечення її законних інтересів;

5) поєднання місцевих і державних інтересів — обов'язок службовця місцевого самоврядування під час виконання своїх посадових обов'язків враховувати засади державної політики у відповідній галузі (сфері);

6) добросовісності — спрямованість дій службовця місцевого самоврядування на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення своїх повноважень;

7) ефективності — раціональне і результативне використання ресурсів для здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування;

8) рівного доступу до муніципальної служби — заборона всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на муніципальну службу та її проходження;

9) професіоналізму — компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання службовцем місцевого самоврядування посадових обов'язків, постійне підвищення ним рівня своєї професійної компетентності;

10) політичної неупередженості — недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення службовця місцевого самоврядування, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;

11) прозорості — відкритість інформації про діяльність службовця місцевого самоврядування, крім випадків, визначених законом;

12) стабільності — призначення службовців місцевого самоврядування безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу службовців місцевого самоврядування від зміни керівників органів місцевого самоврядування;

13) самостійності управління службою в органах місцевого самоврядування — невтручання державних органів у здійснення органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами своїх повноважень з управління службою в органах місцевого самоврядування;

14) відповідальності — персональна юридична відповідальність службовця місцевого самоврядування за неналежне виконання та невиконання посадових обов'язків.

Муніципальна служба, зважаючи на функціональну різноманітність, має свої особливості, згідно яких розрізняється служба на **виборних** і **адміністративних** посадах. З урахуванням характеру повноважень, порядку призначення (обрання) на посаду, звільнення з посади та видів відповідальності, до **виборних посад** віднесені посади, на які особи:

- а) обираються на місцевих виборах;
- б) обираються відповідною радою зі складу її депутатів;
- в) затверджуються сільською, селищною, міською радою за поданням сільського, селищного, міського голови.

Адміністративна муніципальна служба здійснюється службовцями місцевого самоврядування, які обіймають адміністративні посади, тобто посади пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих функцій.

Відмінності виборної та адміністративної служби прослідковуються в таких аспектах:

- 1) законодавче регулювання;
- 2) порядок вступу на посаду;
- 3) характер діяльності;
- 4) класифікація посад;
- 5) назва посад;
- 6) вимоги щодо кваліфікації та спеціальної підготовки;
- 7) особливості проходження муніципальної служби;
- 8) максимальний вік перебування на службі (див. табл. 7.1).

Таблиця 7.1

**Відмінності виборної та адміністративної муніципальної служби**

	<b>Виборна</b>	<b>Адміністративна</b>
<b>Законодавче регулювання</b>	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеві	Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

	<b>Виборна</b>	<b>Адміністративна</b>
	вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування»	
<b>Вступ на посаду</b>	Виборчі процедури	Конкурс
<b>Характер діяльності</b>	Політизований	Політична неупередженість
<b>Спеціальні звання</b>	Відсутні	Ранги службовців місцевого самоврядування
<b>Назва посади</b>	Виборна посадова особа місцевого самоврядування	Службовець місцевого самоврядування
<b>Спеціальні вимоги</b>	Відсутні	Уніфіковані
<b>Особливості проходження служби</b>	Позакар'єрна, строкова	Кар'єрна, безстрокова
<b>Максимальний вік</b>	Відсутній	65 років

## 7.2. Служба на виборних посадах

**Виборна посадова особа місцевого самоврядування** — громадянин України, який протягом визначеного законом строку займає посаду в органі місцевого самоврядування, на яку його:

- а) обрано на місцевих виборах;
- б) обрано сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою зі складу її депутатів;
- в) затверджено сільською, селищною, міською радою за поданням сільського, селищного, міського голови (див. табл. 7.2):

Таблиця 7.2

### Вибірні посадові особи

<b>№ п/п</b>	<b>Порядок обрання на посаду</b>	<b>Назва посади</b>
1	Обрання територіальною громадою	Сільський, селищний, міський голова; Староста
2	Обрання радою	Голова районної (районної у місті), обласної ради;



№ п/п	Порядок обрання на посаду	Назва посади
		Заступник голови районної (районної у місті), обласної ради; Секретар сільської, селищної, міської ради
3	Затвердження радою	Заступник сільського, селищного, міського голови

Муніципальна служба виборних посадових осіб місцевого самоврядування в частині, що не врегульована законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеві вибори», регулюється Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» як для службовців місцевого самоврядування з урахуванням відповідних особливостей. Зокрема, на них *не поширюються* положення Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» щодо:

1) поділу посад на категорії та присвоєння рангів службовців місцевого самоврядування;

2) політичної неупередженості;

3) обмеження максимального віку вступу на муніципальну службу та для її проходження;

4) порядку вступу громадян України на муніципальну службу за результатами конкурсу та встановлення випробування (крім участі виборної посадової особи у конкурсі як кандидата на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування);

5) порядку просування по службі в органах місцевого самоврядування;

6) оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування;

7) надання іншої рівнозначної посади або переведення на іншу посаду у випадках, визначених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

8) притягнення до дисциплінарної відповідальності [9].

Дія норм законодавства про працю поширюється на виборних посадових осіб місцевого самоврядування в частині відносин, не врегульованих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Виборна посадова особа місцевого самоврядування набуває своїх повноважень з моменту складення нею Присяги. Особа, яка вперше вступає на муніципальну службу або призначається на посаду в орган місцевого само-

врядування, що представляє іншу територіальну громаду, складає *Присягу* такого змісту:

«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити територіальній громаді (для посад у виконавчому апараті районної, обласної ради — територіальним громадам району, області) та Українському народові, дотримуватися Конституції та законів України, втілювати їх у життя, поважати та охороняти права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки» [9].

Особа, обрана на посаду на місцевих виборах, невідкладно після оголошення відповідною територіальною виборчою комісією рішень щодо її обрання та реєстрації сільським, селищним, міським головою, старостою виголошує на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради Присягу та підписує її із зазначенням дати складення. Відмова особи, яка обрана на посаду на місцевих виборах, від складення Присяги має наслідком визнання її такою, що відмовилася від представницького мандата. У такому разі повторні вибори виборної посадової особи призначаються відповідно до закону. У разі відмови особи, яка обрана, затверджена на посаду сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою, від складення Присяги рішення про її обрання, затвердження на посаду вважається скасованим.

Сільська, селищна, міська, районна у місті, районна, обласна рада, сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради забезпечують навчання виборних посадових осіб місцевого самоврядування, яких вперше обрано, затверджено на відповідні посади.

Повноваження з питань муніципальної служби виборних посадових осіб, що не віднесені законом до компетенції сільської, селищної, міської, районної у місті, районної, обласної ради, здійснюються відповідним сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті, районної, обласної ради.

### **7.2.1. Сільський, селищний, міський голова**

На базовому рівні місцевого самоврядування України запроваджена організаційно-правова форма місцевого самоврядування «сильний мер — рада», що набула поширення у багатьох містах США починаючи з другої половини XIX століття. Вона характеризується певним дуалізмом в організації муніципальної влади — мер обирається безпосередньо громадою, він наділяється правом вето на рішення ради, що може бути подолане кваліфікованою більшістю голосів депутатів, відповідає за стан місцевих справ, одноосібно призначає та звільняє муніципальних службовців, розподіляє повноваження між ними, вирішує інші поточні питання. Мер також має повноваження представляти інтереси громади у відносинах з іншими муніципальними і державними органами.

Така форма показала свою доцільність в умовах великого міста, де складність управління вимагає концентрації владних повноважень і відповідальності в одних руках. Водночас вона може призвести до виникнення конфліктних ситуацій між мером і радою, наприклад, у випадку, коли вони представляють різні політичні партії. У разі конфлікту голови з радою робота органів місцевого самоврядування просто паралізується. Її ефективність значною мірою залежить від особистісних якостей мера, який має бути одночасно впливовим політичним лідером і компетентним менеджером [1, с. 806–807].

Відповідно, *сільський, селищний, міський голова* займає особливе місце у вітчизняній системі місцевого самоврядування, будучи головною посадовою особою територіальної громади відповідно села (добровільного об'єднання в одну територіальну громаду жителів кількох сіл), селища, міста. Голова здійснює три *основні функції*:

1) представляє територіальну громаду у відносинах з іншими територіальними громадами, державними органами, підприємствами, установами та організаціями;

2) головує на пленарних засіданнях відповідної ради;

3) очолює виконавчий комітет відповідної ради [5, с. 48].

Голова обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в такому порядку:

- вибори сільського, селищного, міського (міст, кількість виборців у яких є меншою ніж 90 тисяч) голови проводяться за мажоритарною системою відносної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія відповідного села (кількох сіл, жителі яких добровільно об'єдналися у сільську громаду), селища, територія об'єднаної сільської, селищної громади, територія міста;
- вибори міського (міст, кількість виборців у яких дорівнює або є більшою ніж 90 тисяч) голови проводяться за мажоритарною системою абсолютної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, що збігається відповідно з територією міста згідно з існуючим адміністративно-територіальним устроєм або територією об'єднаної міської громади.

Право висунування кандидатів на посаду сільського, селищного, міського голови, реалізується виборцями у відповідних єдиних одномандатних виборчих округах через місцеві організації партій або шляхом самовисування у порядку, передбаченому Законом України «Про місцеві вибори». Місцева організація партії може висунути особу, яка є членом цієї політичної партії, або безпартійного громадянина [8].

Повноваження новообраного сільського, селищного, міського голови починаються з моменту складення ним присяги на пленарному засіданні відповідної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією

були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Сільський, селищний, міський голова здійснює свої повноваження на постійній основі, очолює виконавчий комітет відповідної сільської, селищної, міської ради, головує на його засіданнях. Він 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.

Сільський, селищний, міський голова здійснює такі *повноваження*:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчим комітетом;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесії ради і головує на пленарних засіданнях ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

13) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

14) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

15) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

16) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

17) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

18) 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;

19) веде особистий прийом громадян;

20) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

21) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

22) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

23) видає розпорядження у межах своїх повноважень [7].

Сільський, селищний, міський голова наділений правом *вето* на рішення відповідної ради. Згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішення сільської, селищної, міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено сільським, селищним, міським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження сільського, селищного, міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності. В іншому випадку воно втрачає свою силу.

Сільський, селищний, міський голова наділений також правом *зупинення дії* рішення виконавчого комітету відповідної ради. У разі незгоди голови з рішенням виконавчого комітету ради він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд відповідної ради [7].

Сільський, селищний, міський голова несе *персональну відповідальність* за здійснення наданих йому законом повноважень. При здійсненні на-

даних повноважень сільський, селищний, міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним — перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Сільський, селищний, міський голова щорічно звітує відповідно сільській, селищній, міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами відповідної ради.

Сільський, селищний, міський голова не рідше одного разу на рік *звітує* про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради сільський, селищний, міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

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.

Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути *припинені достроково* у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Повноваження сільського, селищного, міського голови, вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;
- 2) припинення його громадянства;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) відкликання з посади за народною ініціативою;
- 6) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- 7) його смерті.

Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути достроково припинені також у випадках, передбачених законами

України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану» і можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації.

Повноваження сільського, селищного, міського голови за наявності підстав, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням відповідної ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови приймається сільською, селищною, міською радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на відповідній території і мають право голосу.

Сільський, селищний, міський голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень [7]. Підставами для відкликання з посади можуть бути:

1) порушення депутатом місцевої ради положень Конституції і законів України, що встановлено судом;

2) пропуск депутатом місцевої ради протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин обов'язків депутата місцевої ради у виборчому окрузі;

3) невідповідність практичної діяльності депутата місцевої ради основним принципам і положенням його передвиборної програми, невиконання депутатом місцевої ради зобов'язань звітувати перед виборцями та проводити зустрічі з ними [10].

### **7.2.2. Староста**

У селах, селищах, визначених за рішенням місцевої ради об'єднаної територіальної громади, утвореної відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», за винятком її адміністративного центру, обирається **староста** на строк повноважень місцевої ради.

Староста обирається жителями села, селища (сіл, селищ), розташованого на території відповідного *старостинського округу* (частина території об'єднаної територіальної громади, на якій розташовані один або декілька населених пунктів (сіл, селищ), крім адміністративного центру об'єднаної територіальної громади, визначена сільською, селищною, міською радою з метою забезпечення представництва інтересів жителів такого населеного пункту старостою), на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює

свої повноваження на постійній основі. Вибори старости проводяться за мажоритарною системою відносної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія старостинського округу [8]. Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

Староста є членом виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради за посадою. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у 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.

Порядок організації роботи старости визначається законами, а також Положенням про старосту, затвердженим сільською, селищною, міською радою. Зокрема, староста здійснює такі *повноваження*:

1) представляє інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах сільської, селищної, міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

4) сприяє жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського, селищного, міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;



8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської, селищної, міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформує сільського, селищного, міського голову, виконавчі органи сільської, селищної, міської ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі, селищі.

При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села, селища, відповідальним — перед сільською, селищною, міською радою.

Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села, селища на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів сільської, селищної, міської ради староста інформує раду про свою роботу.

Повноваження старости *припиняються достроково* у разі:

1) його звернення з особистою заявою до сільської, селищної, міської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

7) його смерті;

8) відкликання з посади за народною ініціативою.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням сільської, селищної, міської ради, якщо він порушує Конституцію або

закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

### **7.2.3. Секретар сільської, селищної, міської ради**

Важливою посадовою особою в органах місцевого самоврядування базового рівня є **секретар сільської, селищної, міської ради**, який працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії сільської, селищної, міської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори відповідно сільського, селищного, міського голови;

2) рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря ради, запропоновану відповідним сільським, селищним, міським головою;

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії сільської, селищної, міської ради відповідний сільський, селищний, міський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря ради;

4) на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень відповідний сільський, селищний, міський голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря ради;

5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади відповідного сільського, селищного, міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

У разі якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить відповідний сільський, селищний, міський голова.

Секретар сільської, селищної, міської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у 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.

Секретар сільської, селищної, міської ради здійснює такі *повноваження*:

1) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

2) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

3) за дорученням сільського, селищного, міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

4) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

5) організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

6) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

7) вирішує за дорученням сільського, селищного, міського голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів [7].

Секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради. Повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

Секретар відповідної сільської, селищної, міської ради у разі звільнення з посади сільського, селищного, міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень здійснює повноваження сільського, селищного, міського голови, крім випадків дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» або Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Секретар сільської, селищної, міської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови і до моменту початку повноважень сільського, селищного, міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

Секретарем сільської, селищної, міської ради сесія скликається у разі немотивованої відмови сільського, селищного, міського голови або неможливості його скликати сесію ради.

#### **7.2.4. Голова районної (районної у місті), обласної, ради**

Представницькі органи на рівні району та області (районні та обласні ради) очолюють голови відповідних рад. **Голова районної, районної у місті (у разі її створення), обласної, ради** обирається відповідною радою шляхом таємного голосування з числа її депутатів на строк повноважень ради. Організаційно-правовий статус голів районної, обласної ради суттєво відрізняється від сільських, селищних, міських голів. Ці відмінності прослідковуються в таких аспектах:

- 1) процедура обрання;
- 2) статус;
- 3) характер діяльності;
- 4) право вето;
- 5) відповідальність;
- 6) дострокове припинення повноважень (див. табл. 7.3).

Таблиця 7.3

#### **Організаційно-правові відмінності статусу голів**

	<b>Сільський, селищний, міський голова</b>	<b>Голова районної, обласної ради</b>
<b>Процедура обрання</b>	Територіальною громадою	Відповідною радою
<b>Статус</b>	Не може бути депутатом будь-якої ради	Депутат відповідної ради
<b>Характер діяльності</b>	Очолює виконавчий комітет ради	Очолює виконавчий апарат ради
<b>Право вето</b>	Наділений	Відсутнє
<b>Відповідальність</b>	Перед територіальною громадою	Перед відповідною радою
<b>Дострокове припинення повноважень</b>	Відкликання за народною ініціативою; за рішенням місцевого референдуму; за рішенням відповідної ради не менш як двома третинами голосів депутатів	За рішенням відповідної ради простою більшістю голосів депутатів

Як видно з таблиці, організаційно-правовий статус голови районної, обласної ради ґрунтується на іншій (порівняно з сільським, селищним, міським головою) формі, за якої основні повноваження зосереджені в представницькому органі — раді. Зокрема, районна, обласна рада наділена значними нормотворчими, фінансовими та кадровими питаннями. Основною місією голови відповідної ради є організація ефективної роботи ради, особливо в умовах різноманітного політичного представництва. Відсутність виконавчих комітетів зазначених рад, які б здійснювали управління місцевими справами, зменшує політичну вагу голів районних, обласних рад у порівнянні з сільськими, селищними, міськими головами.

Голова районної, обласної, районної у місті ради здійснює такі *повноваження*:

1) скликає сесії ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради;

2) забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організує контроль за їх виконанням;

3) представляє раді кандидатури для обрання на посаду відповідно заступника голови районної, районної у місті ради чи першого заступника, заступника голови обласної ради; вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання;

4) вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради;

5) координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) організує подання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень;

7) організує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

8) організує роботу президії (колегії) ради (у разі її створення);

9) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради;

10) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради;

11) є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату;

12) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;

13) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації; веде особистий прийом громадян;

14) забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проєктів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднює рішення ради;

15) представляє раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства;

16) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районних, обласних рад та їх органів;

17) звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», здійснення державної регуляторної політики відповідно виконавчим апаратом районної, обласної ради, районної у місті ради, а на вимогу не менш як третини депутатів — у визначений радою термін;

18) вирішує інші питання, доручені йому радою [7].

Голова районної, обласної, районної у місті ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Голова ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у 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, входить до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації).

Голова ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата ради відповідного скликання, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Голова ради вважається звільненим з посади з дня припинення ним депутатських повноважень або повноважень голови.

У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді та може бути звільнений з посади радою шляхом таємного голосування. Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради. Звільнення особи з посади голови ради не має наслідком припинення нею повноважень депутата цієї ради.

Повноваження голови районної, обласної, районної у місті ради також вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата ради в разі звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови ради. Зазначені повноваження голови рай-

онної, обласної, районної у місті ради припиняються, а відповідна особа звільняється з посади голови ради з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

#### **7.2.5. Заступники голови районної (районної у місті), обласної ради**

Районна, районна у місті рада обирає *заступника голови ради*. Обласна рада обирає *першого заступника, заступника голови ради*.

Заступник голови районної, районної у місті (у разі її створення) ради, перший заступник, заступник голови обласної ради обираються відповідною радою в межах строку її повноважень з числа депутатів цієї ради шляхом таємного голосування і здійснюють свої повноваження до припинення ними повноважень депутата ради відповідного скликання, крім випадків дострокового припинення їх повноважень у порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Заступник голови районної у місті, районної ради, перший заступник голови обласної ради здійснює повноваження голови відповідної ради за відсутності голови ради на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин.

Заступник голови обласної ради здійснює повноваження першого заступника голови обласної ради за його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин.

У разі немотивованої відмови голови районної у місті, районної, обласної ради або неможливості його скликати сесію ради сесія скликається заступником голови районної у місті, районної ради чи першим заступником, заступником голови обласної ради.

Заступник голови районної у місті, районної ради, перший заступник, заступник голови обласної ради працюють у раді на постійній основі. На них поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для голови ради.

Повноваження заступника голови районної у місті, районної ради, першого заступника, заступника голови обласної ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата відповідної ради за рішенням відповідної ради, що приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення їх повноважень може бути внесено на розгляд відповідної ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

Повноваження заступника голови районної у місті, районної ради, першого заступника, заступника голови обласної ради також вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата відповідної ради в разі звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень заступника (першого заступника) голови ради.

Зазначені повноваження заступника (першого заступника) голови ради припиняються з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

У випадках, передбачених частинами третьою та четвертою цієї статті, відповідна особа звільняється з посади заступника (першого заступника) голови ради з дня припинення її повноважень.

### ***7.2.6. Заступники сільського, селищного, міського голови***

Кількість заступників сільського, селищного, міського голови визначається відповідною радою. Персональний склад заступника (заступників) затверджується радою за пропозицією сільського, селищного, міського голови. Вони входять до виконавчого комітету ради, що утворюється у складі відповідно сільського, селищного, міського голови, заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб [7].

На заступників сільського, селищного, міського голови поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського, селищного, міського голови. Зокрема, вони не можуть 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.

Основні функції заступника зосереджені у виконавчій сфері діяльності ради. Зокрема, кожен заступник курує визначений головою напрям муніципального управління і несе відповідальність за стан справ у ньому. Натомість, у представницькій сфері функції заступника є обмеженими. Зокрема, у разі звільнення з посади сільського, селищного, міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського, селищного, міського голови здійснює секретар відповідної ради.

Як видно, організаційно-правовий статус заступника сільського, селищного, міського голови суттєво відрізняється від статусу заступника голови районної, обласної ради. Ці відмінності прослідковуються в таких аспектах:

- 1) процедура призначення на посаду;
- 2) статус;
- 3) характер діяльності;
- 4) виконання обов'язків голови у разі дострокового припинення його повноважень (див. табл. 7.4).



## Організаційно-правові відмінності статусу заступників голів

	Заступник сільського, селищного, міського голови	Заступник голови районної, обласної ради
<i>Процедура призначення на посаду</i>	Затвердження радою	Обрання радою
<i>Статус</i>	Не може бути депутатом будь-якої ради	Депутат відповідної ради
<i>Характер діяльності</i>	Виконавчий	Представницький
<i>Виконання обов'язків голови у разі дострокового припинення його повноважень</i>	Не виконує	Виконує

### 7.3. Служба на адміністративних посадах

#### 7.3.1. Правовий статус муніципального службовця

**Службовець місцевого самоврядування** (муніципальний службовець) — громадянин України, який займає посаду в органі місцевого самоврядування, одержує заробітну плату за рахунок коштів місцевого бюджету та виконує встановлені для цієї посади *обов'язки*, безпосередньо пов'язані з:

а) підготовкою проектів актів органів місцевого самоврядування та посадових осіб місцевого самоврядування, організацією виконання таких актів та контролю за їх виконанням;

б) наданням адміністративних послуг;

в) управлінням комунальним майном, майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст;

г) управлінням службовцями місцевого самоврядування;

г) здійсненням інших функцій і повноважень місцевого самоврядування, визначених законом.

Службовець місцевого самоврядування *має право* на:

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 умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу служби в органах місцевого самоврядування та рангу;

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

б) підвищення рівня професійної компетентності відповідно до потреб органу місцевого самоврядування;

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

8) участь у діяльності професійних спілок, інших громадських об'єднань, крім випадків, визначених законом;

9) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади, а також висновку щодо оцінювання результатів його службової діяльності;

10) захист від незаконного переслідування з боку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб у разі повідомлення ним про факти порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

11) отримання за письмовим запитом від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

12) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним служби.

Службовець місцевого самоврядування також реалізує інші права, визначені у положеннях про виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті ради, структурний підрозділ органу місцевого самоврядування та в посадовій інструкції, затвердженій керівником служби.

Службовець місцевого самоврядування *зобов'язаний*:

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 муніципальної служби та правил етичної поведінки;

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

4) з повагою ставитися до державних символів України та символіки територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей;

5) використовувати під час виконання своїх посадових обов'язків державну мову, не допускати дискримінації державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації, а також використовувати регіональну мову або мови національних меншин у випадках, передбачених законом;

б) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективно здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування;

7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

8) виконувати рішення органів державної влади та місцевого самоврядування, розпорядження, накази та доручення керівників, видані на підставі та в межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції;  
10) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності;

11) дотримуватися вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

12) виконувати інші обов'язки, встановлені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

13) Службовець місцевого самоврядування також виконує інші обов'язки, визначені у положеннях про виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті ради, структурний підрозділ органу місцевого самоврядування та в посадовій інструкції, затвердженій керівником служби. Він повинен неупереджено виконувати розпорядження, накази, доручення керівника незалежно від партійної належності керівника та своїх політичних переконань. Службовець місцевого самоврядування *не має права*:

1) під час виконання повноважень демонструвати власні політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть засвідчити його особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на авторитет місцевого самоврядування та держави або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей, інтересів відповідних територіальних громад;

2) бути членом політичної партії, якщо він займає посаду категорії I. На час служби в органах місцевого самоврядування на посаді категорії I особа зупиняє своє членство в політичній партії;

3) суміщати службу із статусом депутата сільської, селищної, міської, районної у місті, районної, обласної ради, якщо він працює відповідно в апараті, секретаріаті, виконавчому апараті такої сільської, селищної, міської, районної у місті, районної, обласної ради, у виконавчих органах такої сільської, селищної, міської, районної у місті ради;

4) проводити передвиборну агітацію чи брати в ній участь у робочий час, крім випадків його реєстрації кандидатом на пост Президента України, кандидатом у народні депутати України, кандидатом у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, кандидатом у депутати місцевої ради або кандидатом на посаду сільського, селищного, міського голови, старости;

5) залучати, використовуючи своє службове становище, службовців місцевого самоврядування, державних службовців, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями;

6) організовувати і брати участь у страйках та інших діях, що перешкоджають виконанню державними органами чи органами місцевого самоврядування передбачених законом повноважень;

7) у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

Керуючий справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради, керуючий справами виконавчого апарату районної, обласної ради, керуючий справами секретаріату (апарату) Київської міської ради не може бути депутатом будь-якої місцевої ради.

У разі реєстрації службовця місцевого самоврядування кандидатом на пост Президента України, кандидатом у народні депутати України, кандидатом у депутати місцевої ради, кандидатом на посаду сільського, селищного, міського голови, старости він зобов'язаний в одноденний строк письмово повідомити про це відповідного суб'єкта призначення. На час участі у виборчому процесі службовець місцевого самоврядування має право на відпустку без збереження заробітної плати, що надається йому в обов'язковому порядку.

### **7.3.2. Керівник служби в органах місцевого самоврядування**

У зв'язку з розмежуванням організаційно-правового статусу виборних та адміністративних муніципальних службовців, повноваження у сфері управління персоналом відійшли від голів органів місцевого самоврядування. Зазначена функція покладена на керівника служби в органах місцевого самоврядування. Лише у невеликих органах місцевого самоврядування із загальною чисельністю менше 20 муніципальних службовців зазначену функцію здійснює відповідний сільський, селищний, міський голова (див. табл. 7.5):

*Таблиця 7.5*

**Керівник служби в органах місцевого самоврядування [9]**

<b>Назва органу</b>	<b>Керівник</b>
Секретаріат (апарат) Київської, Севастопольської міської ради; виконавчий апарат районної, обласної ради	Керуючий справами
Апарат сільської, селищної, міської ради, їх виконавчі органи із загальною чисельністю 20 і більше службовців місцевого самоврядування; апарат районної у місті ради, його виконавчі органи	Керуючий справами виконавчого комітету відповідної ради
Апарат сільської, селищної, міської ради, їх виконавчі органи із загальною чисельністю менше 20 службовців місцевого самоврядування	Сільський, селищний, міський голова

Керівник служби в органах місцевого самоврядування здійснює такі повноваження:

1) організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад службовців місцевого самоврядування, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

2) забезпечує планування проходження служби службовцями місцевого самоврядування, планове заміщення посад службовців місцевого самоврядування підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює їх просування по службі;

3) призначає на посади та звільняє з посад службовців місцевого самоврядування категорій II і III у порядку, визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

4) присвоює ранги службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

5) забезпечує організацію підготовки та підвищення рівня професійної компетентності муніципальних службовців;

6) забезпечує проведення оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

7) забезпечує здійснення контролю за дотриманням службової дисципліни службовцями місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

8) розглядає скарги на дії або бездіяльність службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

9) приймає у межах своїх повноважень рішення про заохочення службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

10) приймає рішення у дисциплінарних справах стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III;

11) забезпечує створення належних умов служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

12) виконує функції роботодавця стосовно працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування;

13) здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

На час відсутності керівника служби чи неможливості здійснення ним своїх повноважень з інших причин його повноваження відповідно до розпорядження сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради здійснює один із керівників структурних підрозділів апарату сільської, селищної, міської, районної у місті ради та її виконавчого комітету, виконавчого апарату районної, обласної ради, секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради.

### 7.3.3. *Поняття посади та їх класифікація*

**Посада в органі місцевого самоврядування** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу місцевого самоврядування з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками.

Посади службовців місцевого самоврядування поділяються на категорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідної для їх виконання професійної компетентності. Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» встановлено *три категорії* посад муніципальної служби (див. табл. 7.6):

Таблиця 7.6

**Категорії посад муніципальної служби [9]**

Категорії	Назва посад
I	а) керуючий справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради; б) керуючий справами виконавчого апарату районної, обласної ради; в) керуючий справами секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради; г) керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті ради, їх заступники;
II	а) керівники структурних підрозділів апарату сільської, селищної, міської, районної у місті ради та її виконавчого комітету, їх заступників; б) керівники структурних підрозділів відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті ради, їх заступників; в) керівники структурних підрозділів виконавчого апарату районної, обласної ради, їх заступників; г) керівники структурних підрозділів секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради, їх заступників;
III	інші посади службовців місцевого самоврядування, не віднесені до категорій I і II.

Прийняття на муніципальну службу, просування по службі муніципальних службовців, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, здійснюються з урахуванням категорій посад муніципальної служби та рангів

муніципальних службовців як виду спеціальних звань, що їм присвоюються. Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» встановлено *дев'ять рангів* муніципальних службовців, що присвоюються:

1) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії I, — 1, 2, 3 ранг;

2) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії II, — 3, 4, 5, 6 ранг;

3) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії III, — 6, 7, 8, 9 ранг (див. табл. 7.7):

Таблиця 7.7

### Класифікація посад муніципальної служби

Категорії	Ранги
I	1, 2, 3
II	3, 4, 5, 6
III	6, 7, 8, 9

Ранги службовцям місцевого самоврядування присвоюються одночасно з їх призначенням на посаду, а в разі встановлення випробування — після закінчення його строку. Службовцю місцевого самоврядування, який вперше призначається на посаду в органі місцевого самоврядування або на посаду більш високої категорії, присвоюється найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад, крім випадків, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування». У разі призначення на посаду службовця місцевого самоврядування особи, якій присвоєно ранг державного службовця, військового звання, дипломатичний ранг, інше спеціальне звання, такому службовцю присвоюється ранг не нижче його рангу державного службовця або рангу державного службовця, з яким відповідно до законодавства співвідноситься його військового звання, дипломатичний ранг, інше спеціальне звання.

Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється службовцю місцевого самоврядування через кожні три роки з урахуванням оцінювання результатів його службової діяльності.

#### 7.3.4. Проходження муніципальної служби

Право на службу в органах місцевого самоврядування мають повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою. Вимогами до кандидата на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування є вимоги до його професійної компетентності, які складаються із загальних і спеціальних вимог (див. табл. 7.8):

## Загальні вимоги [9]

Категорія посад	Загальні вимоги
I (у виконавчих органах міської (міста обласного значення), районної у місті ради та виконавчому апараті районної, обласної ради, секретаріаті (апараті) Київської міської ради)	Вища освіта ступеня магістра; загальний досвід роботи, для якої необхідна вища освіта, не менше п'яти років, у тому числі стаж служби в органах місцевого самоврядування на посадах категорій I чи II, державної служби на посадах категорій «А» чи «Б» або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менш як три роки
I (у виконавчих органах міської (міста районного значення) ради)	Вища освіта ступеня магістра; стаж служби в органах місцевого самоврядування, державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менш як три роки
I (у виконавчих органах сільської, селищної ради)	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра; стаж служби в органах місцевого самоврядування, державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менш як один рік
II (в апараті міської (міста обласного значення), районної у місті ради та її виконавчих органах, виконавчому апараті районної, обласної ради, секретаріаті (апараті) Київської міської ради)	Вища освіта ступеня магістра; стаж служби в органах місцевого самоврядування, державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
II (в апараті сільської, селищної, міської (міста районного значення) ради та її виконавчих органах)	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра; стаж служби в органах місцевого самоврядування, державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
III	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра



Спеціальні вимоги до кандидата на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування визначаються відповідним суб'єктом призначення з урахуванням вимог законодавства.

На службу в органи місцевого самоврядування *не може* вступити особа, яка:

- 1) досягла 65-річного віку;
- 2) визнана недієздатною або дієздатність якої обмежено в установленому законом порядку;
- 3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 4) позбавлена відповідно до рішення суду права обіймати відповідні посади або займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення у випадках, визначених законом;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

Вступ на службу в органи місцевого самоврядування здійснюється шляхом призначення громадянина України за результатами **конкурсу** на посаду службовця місцевого самоврядування, якщо інше не передбачено законом. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації органу місцевого самоврядування, зміни структури органу місцевого самоврядування муніципального службовця може бути призначено шляхом переведення на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду в органі місцевого самоврядування (структурному підрозділі органу місцевого самоврядування), якому передані відповідні функції і повноваження, без проведення конкурсу.

Порядок проведення конкурсу затверджується відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою. Проведення конкурсу здійснюється з урахуванням професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на зайняття вакантної посади.

Порядок проведення конкурсу визначає:

- 1) умови проведення конкурсу;
- 2) вимоги щодо оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії;
- 4) порядок прийняття та розгляду документів для участі в конкурсі;
- 5) порядок проведення тестування, співбесіди, інших видів оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад службовців місцевого самоврядування;
- 6) методи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад службовців місцевого самоврядування.

Конкурс проводить конкурсна комісія, утворена суб'єктом призначення. Вона утворюється у складі не менше п'яти членів, а у сільських радах

та їх виконавчих органах із загальною чисельністю службовців місцевого самоврядування до п'яти осіб — не менше трьох членів. До складу конкурсної комісії можуть включатися службовці місцевого самоврядування, у тому числі з інших органів місцевого самоврядування, державні службовці, науковці, фахівці, експерти, представники громадських об'єднань, які мають досвід роботи у відповідній сфері, а також представник виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності).

Рішення про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування:

1) категорії I приймається сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті, районної, обласної ради;

2) категорій II і III приймається керівником служби.

Рішення про призначення або про відмову у призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та за результатами перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» у випадках, встановлених цими законами.

На службовців місцевого самоврядування поширюються *обмеження* щодо призначення на посаду, передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

Службовець місцевого самоврядування призначається на посаду *безстроково*, крім випадків, визначених законом. Строк перебування на посаді службовця місцевого самоврядування встановлюється у разі:

1) заміщення посади на строк відсутності службовця місцевого самоврядування, за яким відповідно до закону зберігається посада;

2) зайняття посади службовця місцевого самоврядування, направлено у вищий навчальний заклад для проходження навчання за денною формою за направленням відповідного органу місцевого самоврядування.

Сільська, селищна, міська, районна у місті рада за пропозицією сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті ради може встановити чотирирічний строк перебування на посаді керуючого справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради. Якщо до закінчення зазначеного строку сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті ради не оголошує конкурс на зайняття посади керуючого справами, такий керуючий справами вважається призначеним на новий строк.

В акті про призначення на посаду суб'єкт призначення може встановити випробування (на строк до шести місяців) із зазначенням його строку з метою перевірки відповідності службовця місцевого самоврядування займаній посаді. При призначенні особи на посаду муніципального службовця вперше встановлення випробування є обов'язковим. У разі незгоди особи із встановленням випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

Результати службової діяльності службовців місцевого самоврядування щороку підлягають **оцінюванню** для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо планування проходження служби, виявлення потреби у навчанні, преміювання службовців місцевого самоврядування. Оцінювання результатів службової діяльності проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків службовця місцевого самоврядування, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції. Оцінювання результатів службової діяльності муніципальних службовців, які займають посади категорій II і III, здійснюється безпосереднім керівником та керівником відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті ради. Оцінювання результатів службової діяльності муніципальних службовців, які займають посади категорії I, здійснюється суб'єктом призначення.

Висновок щодо оцінювання результатів службової діяльності муніципального службовця може містити негативну, позитивну або відмінну оцінку з її обґрунтуванням. Отримання відмінної оцінки результатів службової діяльності є підставою для його преміювання та переважного просування по службі відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Якщо муніципальний службовець отримав негативну оцінку, то не раніше ніж через три місяці проводиться повторне оцінювання результатів його службової діяльності. У разі отримання двох підряд негативних оцінок результатів службової діяльності муніципальний службовець може бути звільнений з посади відповідно до пункту 2 частини першої статті 65 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Порядок оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування затверджується відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою.

**Підвищення рівня професійної компетентності** службовців місцевого самоврядування проводиться шляхом:

- 1) самостійного навчання (самоосвіти);
- 2) участі у професійних програмах, спеціальних курсах, тематичних семінарах, тренінгах, заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном тощо, які проводяться асоціаціями органів місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, закордонними та міжнародними організаціями за рахунок коштів таких суб'єктів та коштів міжнародної технічної допомоги;
- 3) навчання (професійної підготовки, підвищення кваліфікації, інших видів навчання) за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у навчальних закладах, установах, організаціях незалежно від форми власності, які мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном;

#### 4) стажування.

Підвищення рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації — не рідше одного разу на три роки. Необхідність підвищення кваліфікації визначається безпосереднім керівником службовця місцевого самоврядування та службою персоналу на підставі висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності. Науково-методичне забезпечення діяльності системи підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації муніципальних службовців здійснює Національна академія державного управління при Президентові України.

З метою підвищення рівня професійної компетентності може проводитися стажування службовців місцевого самоврядування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді у тому самому чи іншому органі місцевого самоврядування або за кордоном. На строк стажування за службовцем місцевого самоврядування зберігаються його посада та заробітна плата.

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативно-правовими актами у сфері служби в органах місцевого самоврядування, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни службовець місцевого самоврядування притягається до **дисциплінарної відповідальності** у порядку, встановленому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування». До муніципального службовця може бути застосовано один з таких видів дисциплінарного стягнення:

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

Служба в органах місцевого самоврядування **припиняється**:

- 1) у разі втрати права на службу в органах місцевого самоврядування або його обмеження;
- 2) за ініціативою службовця місцевого самоврядування або за угодою сторін;
- 3) за ініціативою суб'єкта призначення;
- 4) у зв'язку із закінченням строку перебування на посаді службовця місцевого самоврядування;
- 5) у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін;
- 6) у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;
- 7) у разі незгоди муніципального службовця на проходження служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку із зміною її істотних умов;

8) у разі досягнення службовцем місцевого самоврядування 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом.

Вибори сільських, селищних, міських голів, депутатів місцевих рад, зміна інших виборних посадових осіб місцевого самоврядування, керівника служби та безпосередніх керівників не можуть бути підставою для припинення службовцем місцевого самоврядування служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників.

Підставами для **припинення служби** в органах місцевого самоврядування у разі втрати службовцем місцевого самоврядування права на службу або його обмеження є:

1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;

2) набуття громадянства іншої держави;

3) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення муніципального службовця до адміністративної відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким його позбавлено права обіймати відповідні посади або займатися діяльністю, пов'язаною із здійсненням функцій і повноважень місцевого самоврядування чи функцій держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно муніципального службовця за вчинення умисного злочину або яким його позбавлено права обіймати відповідні посади або займатися діяльністю, пов'язаною із здійсненням функцій і повноважень місцевого самоврядування чи функцій держави;

5) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб, конфлікт інтересів у випадках, передбачених законом.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що означає термін «муніципальний»?

2. В якому вітчизняному документі вперше з'явився термін «муніципальна служба»?

3. Дайте визначення муніципальної служби (служби в органах місцевого самоврядування).

4. В якому році служба в органах місцевого самоврядування в Україні відокремилися від державної?

5. Назвіть принципи служби в органах місцевого самоврядування.

6. Назвіть принципи муніципальної служби, котрі не розповсюджуються на виборні посади.

7. Назвіть виборні посади.

8. Назвіть відмінності виборної та адміністративної муніципальної служби.

9. Дайте визначення виборної посадової особи місцевого самоврядування.

10. Які положення Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» не поширюються на виборних посадових осіб?
11. За якою процедурою обирається сільський, селищний голова?
12. Які повноваження здійснює староста?
13. Назвіть повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради.
14. Назвіть організаційно-правові відмінності заступника міського голови і заступника голови обласної ради.
15. Дайте визначення службовця місцевого самоврядування (муніципального службовця).
16. Назвіть обов'язки службовця місцевого самоврядування.
17. Назвіть обов'язки керівника служби в органах місцевого самоврядування.
18. Хто є керівником служби в органах місцевого самоврядування у виконавчому апараті районної, обласної ради?
19. Назвіть повноваження керівника служби в органах місцевого самоврядування.
20. Дайте визначення посади в органі місцевого самоврядування.
21. Які ранги присвоюються службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії І?
22. Які ранги присвоюються службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії ІІ?
23. Які ранги присвоюються службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії ІІІ?
24. Яка періодичність присвоєння чергового рангу у межах відповідної категорії посад?
25. Назвіть вимоги до кандидата на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування.
26. Назвіть види дисциплінарних стягнень щодо муніципального службовця.
27. Назвіть підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування.

### **Список використаної літератури**

1. Актуальні проблеми становлення та розвитку місцевого самоврядування в Україні: колект. монографія / за ред. В. В. Кравченка, М. О. Баймуратова, О. В. Батанова. Київ: Атіка, 2007. 864 с.
2. Кравченко В. В., Пітцик М. В. Муніципальне право України: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 672 с.
3. Культура городского самоуправления: учеб. пособ. / под. ред. С. Вобленко. Николаев: ТЕТРА, 1997. 368 с.
4. Панейко Ю. Теоретичні основи самоврядування. Львів: Літопис, 2002. 196 с.

5. Принципи Європейської хартії місцевого самоврядування: навч. посіб. / М. Пітцик, В. Кравченко, Е. С. Моньйо, Б. Фонтен, В. Черніков та ін. Київ: [б. в.], 2000. 136 с.

6. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

7. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97 ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170

8. Про місцеві вибори: Закон України від 14.07.2015 р. № 595-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 37-38. Ст. 366.

9. Про службу в органах місцевого самоврядування: проект Закону № 8369. Верховна Рада України. Офіційний веб-портал. URL: [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_1?pf3511=64016](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=64016) (дата звернення: 18.07.2018).

10. Про статус депутатів місцевих рад: Закон України від 11.07.2002. № 93-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 40, Ст.290.

### **Список рекомендованої літератури**

1. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.

2. Лазор О. Д. Інституціоналізація публічної самоврядної влади в Україні: монографія. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2009. 440 с.

3. Лазор О. Я. Лазор О. Д. Служба в органах місцевого самоврядування: наук.-практ. комент. 2-е вид. Київ: Дакор, 2007. 424 с.

4. Малиновський В. Я. Основні аспекти реформування служби в органах місцевого самоврядування. *Державна політика щодо місцевого самоврядування: стан, проблеми та перспективи*: зб. матеріалів конф. / за ред. Ю. М. Бардачова, І. П. Лопушинського, О. А. Тертишної. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2013. С. 94–97.

5. Місцеве самоврядування в Україні: навч. посіб. / за заг. ред. В.М. Скрипничука. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. С. 379–430.

## РОЗДІЛ 8

### ПАТРОНАТНА СЛУЖБА

8.1. *Поняття і особливості патронатної служби*

8.2. *Характеристика посад патронатної служби*

#### **8.1. Поняття і особливості патронатної служби**

Термін «патронатна служба» є похідним від англ. *patroning service* — обслуговування патрона, тобто це діяльність пов'язана зі служінням покровителю, шефу тощо. Аналіз етимології слів «патрон», «патронаж», «патронатна служба» показує певну особливість цього виду публічної служби, що полягає у службових відносинах, котрі зосереджені навколо «патрона», пов'язані з покровительством, допомогою у виконанні повноважень, обслуговуванням конкретної посадової особи.

Патронатна служба, як вид державної служби, був введений у практику публічної служби Законом України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року. Президенту України, Голові Верховної Ради України, членам Уряду України, главам місцевих державних адміністрацій було надане право самостійно добирати та приймати осіб на посади своїх помічників, керівників прес-служб, радників і секретарів згідно з штатним розписом і категорією, що відповідає посаді (патронатна служба). Порядок перебування на державній службі таких осіб установлювався відповідними органами [7]. Помічники-консультанти народних депутатів України також мали статус державного службовця. Однак, зважаючи на міжнародну практику публічної служби та функціонал зазначених працівників, у Концепції адміністративної реформи від 1998 р. було запропоновано вивести патронатну службу з інституту державної служби: «Міністр разом з його першим заступником мають право формувати власну патронатну службу. Патронатна служба міністра та його першого заступника як їх особистий апарат, має бути спрямована на підготовку необхідних матеріалів для міністра та його першого заступника, організацію їх контактів з громадськістю та засобами масової інформації. Водночас вона повинна виконувати роль сполучної ланки між міністром та колективом службовців — апаратом міністерства, а також між певним міністром та іншими міністрами. Інші посадові особи міністерства є державними службовцями, які разом з технічними та обслуговуючими працівниками становлять апарат (персонал) міністерства» [11].

Однак, таке відокремлення відбулося лише у результаті реформування інституту державної служби у 2015 р. з прийняттям нового Закону України «Про державну службу», яким патронатна служба була виведена з державної служби. Відтепер вона займає окреме місце в системі публічної служби.



**Патронатна служба** — вид публічної служби, функціональним призначенням якої є здійснення консультативно-дорадчих, аналітичних і комунікаційних функцій з метою забезпечення діяльності керівних працівників державних органів та органів місцевого самоврядування.

Патронатна служба, реалізуючи свої функції, є інститутом організації діяльності та виконання завдань керівника органу публічної влади, який має право на утворення патронатної служби. Працівники патронатної служби виконують консультативно-дорадчі функції, що полягають у діях підготовки пропозицій, прогнозів, порад, необхідних рекомендацій для свого керівника, а також налагодження конструктивних зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації. Патронатна служба має особливості, якими є специфічні ознаки, що полягають у служінні патронатного службовця Українському народові через «обслуговування патрона». Проходження патронатної служби і службова кар'єра патронатного службовця здебільшого покладені на суб'єктивний розсуд «патрона». Питання проходження службової кар'єри патронатного службовця покладено на низку підзаконних актів, інших актів, положень, трудових розпорядків та посадових інструкцій.

З огляду на викладене вище, можна виокремити такі *ознаки* патронатної служби, котрі відрізняють її від державної служби (див. табл. 8.1):

Таблиця 8.1

**Відмінності патронатної і державної служб**

<b>Ознаки</b>	<b>Патронатна служба</b>	<b>Державна служба</b>
<b>Функціонал</b>	Аналітичний, консультативно-дорадчий, та інформаційно-комунікаційний функціонал	Практичне виконання завдань і функцій держави
<b>Законодавче регулювання</b>	Законодавства про працю, Закон України «Про державну службу»	Закон України «Про державну службу»
<b>Прядок зарахування</b>	Позаконкурсний	Конкурсний
<b>Присяга</b>	Відсутня	Присяга державного службовця
<b>Характер служби</b>	Позакар'єрний (строкове призначення на посади)	Кар'єрний (безстрокове призначення на посади)
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	Відсутність кваліфікаційних вимог щодо професійної компетентності	Наявність загальних і спеціальних кваліфікаційних вимог

Ознаки	Патронатна служба	Державна служба
<b>Класифікація посад</b>	Відсутність єдиної класифікації посад	Категорії посад держслужби і ранги державних службовців

Працівник патронатної служби призначається на посаду на строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений. Трудові відносини з працівником патронатної служби припиняються в день припинення повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений. Акт про звільнення приймається керівником державної служби. Працівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади за ініціативою особи, працівником патронатної служби якої він призначений, або керівника патронатної служби.

Особливості патронатної служби в судах, органах та установах системи правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів.

Час роботи на посадах патронатної служби зараховується до стажу державної служби та враховується при присвоєнні державному службовцю рангу в межах відповідної категорії посад, якщо до призначення на посаду патронатної служби він перебував на державній службі та після звільнення з посади патронатної служби повернувся на державну службу.

Працівник патронатної служби, який виявив бажання вступити або повернутися на державну службу, реалізує таке право у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу» для осіб, які вперше вступають на державну службу, з обов'язковим проведенням конкурсу [8].

Правовими засадами *проходження служби* працівниками патронатної служби є такі:

1) працівник патронатної служби приймається на роботу до відповідного державного органу за строковим трудовим договором за основним місцем роботи або за сумісництвом чи на громадських засадах;

2) персональний підбір кандидатур на посади працівників патронатної служби, організацію їх роботи та розподіл місячного фонду оплати праці здійснює особисто керівник державного органу, при якому утворено патронатну службу, який несе відповідальність за правомірність своїх рішень;

3) керівник державного органу, при якому утворено патронатну службу, в межах загального фонду оплати праці працівників патронатної служби:

- визначає чисельність працівників патронатної служби, її структуру;
- установлює конкретний розмір місячної заробітної плати працівникам патронатної служби залежно від займаної посади з урахуванням складності та виконання відповідальної роботи;

– надає працівникам патронатної служби матеріальну допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки;

4) загальний фонд оплати праці працівників патронатної служби відповідного керівника державного органу з помісячним розподілом устанавлюється щороку під час складання штатного розпису такого органу виходячи з двох місячних фондів оплати праці керівника державного органу, при якому утворено патронатну службу [2].

Працівники патронатної служби несуть *юридичну відповідальність* — нормативний, гарантований і забезпечений державним переконанням або примусом захід реагування держави на дотримання та виконання норм права працівниками патронатної служби, їхня правомірна поведінка, що схвалюється або заохочується державою, а в разі порушення норм права — обов'язок працівника патронатної служби зазнати осуду, обмеження прав особистого, матеріального та організаційного характеру [3, с. 137].

Патронатний службовець також несе таку юридичну відповідальність:

1) кримінальну, у випадках, передбачених Кримінальним кодексом України.

2) адміністративну, наприклад за порушення вимог фінансового контролю.

3) цивільно-правову, у випадках, встановлених законодавством.

4) дисциплінарну, встановлену КЗпП за невиконання своїх трудових обов'язків, невиконання вимог службової дисципліни, покладених на нього трудовим розпорядком. При цьому слід ураховувати специфіку такої дисциплінарної відповідальності, адже у службовця існує ще відповідальність перед «патроном», який має широку сферу вияву його суб'єктивного розсуду щодо вирішення цього питання [4, с. 18].

Зважаючи на те, що працівники патронатної служби не здійснюють функцій держави або місцевого самоврядування, вони не є суб'єктами е-декларування. Однак, це не стосується керівників патронатних служб, які надають обов'язкові вказівки для інших працівників патронатних служб, здійснюючи таким чином організаційно-розпорядчі функції. У цьому випадку керівник є посадовою особою органу публічної влади, а тому повинен подавати електронну декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Цей обов'язок також стосується радників і помічників Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, які відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» займають відповідальне та особливо відповідальне становище [9, с. 36].

## 8.2. Характеристика посад патронатної служби

**Посади патронатної служби** (лат. *patronatus* — *покровительство, опіка*) — посади радників, консультантів, помічників, прес-секретарів та інші посади, передбачені штатним розписом для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності керівників державних органів та органів місцевого самоврядування, на які самостійно добирають та приймають осіб поза конкурсом керівники цих органів.

Посади патронатної служби не відносяться до державної служби і становлять патронатну службу того чи іншого керівника чи державного органу. Згідно Закону України «Про державну службу» до посад патронатної служби належать посади радників, помічників, уповноважених та прес-секретаря Президента України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, його Першого заступника та заступника, працівників патронатних служб Прем'єр-міністра України та інших членів Кабінету Міністрів України, помічників-консультантів народних депутатів України, помічників та наукових консультантів суддів Конституційного Суду України, помічників суддів, а також посади патронатних служб в інших державних органах [8]. Окрім того, патронатні служби передбачені в інших державних органах, наприклад, у Рахунковій палаті [15].

Голови районних, районних у містах, обласних рад, Київський міський голова та міські голови (міст обласного значення) мають право самостійно добирати та приймати на службу своїх помічників, радників (патронатну службу). Посади патронатної служби не відносяться до муніципальної служби, на працівників патронатної служби дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» не поширюється.

**Консультант** — працівник патронатної служби, що здійснює наукову експертизу, консультації і своєчасне забезпечення керівника необхідною інформацією з метою оперативного і якісного прийняття управлінського рішення. Консультанти також координують консультаційну роботу з проблем відповідної галузі чи сфери публічного управління. Контролюють, оцінюють і узагальнюють якість інформації, яка надається керівникові, аналізують можливі соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

**Помічник** — працівник патронатної служби, який працює з документами, що надходять на ім'я керівника, або виходять після його підписання, готує інформаційні матеріали для виступів чи нарад, плани доповідей, проекти тощо. Як правило, помічник супроводжує керівника під час відряджень, а за їх результатами оформляє протокольні доручення та інформує керівника про їх виконання. Він забезпечує вирішення всіх організаційних питань, що стосуються участі керівника в різноманітних заходах. помічник також контролює своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг, які надходять на ім'я керівника, а також виконання його вказівок і доручень.

**Прес-секретар** — працівник патронатної служби, який здійснює зв'язок керівника органу влади та його заступників із засобами масової комунікації та громадськістю. Він займається організацією прес-конференцій, брифінгів, зустрічей, інформує громадськість про діяльність того чи іншого керівника, органу влади. Прес-секретар також готує для публікації відповідні матеріали, заяви та повідомлення, забезпечує координацію зв'язків із періодичними виданнями (газетами, часописами), інтернет-виданнями, співробітництво з відповідними прес-службами інших органів влади.

**Радник** — працівник патронатної служби, основним завданням якого є здійснення аналітичного забезпечення діяльності керівника. Радники аналізують:

- політичні, соціально-економічні та інші процеси і за результатами такого аналізу готують та подають на розгляд керівнику пропозиції щодо можливих його дій;
- стан справ у відповідній сфері чи галузі публічного управління, відповідають за розробку проектів, завдань, програм, методів і методик підготовки та реалізації управлінських рішень. Вони готують необхідні інформаційно-аналітичні записки, огляди, звіти, проекти доповідей, доповідних записок тощо, а також розробляють пропозиції відносно підвищення ефективності підвищення роботи відповідного органу публічної влади.

У державних органах передбачені такі працівники патронатних служб:

- керівник патронатної служби (секретаріату, апарату);
- заступник керівника патронатної служби (секретаріату, апарату);
- керівник структурного підрозділу в патронатній службі;
- радник;
- заступник керівника структурного підрозділу в патронатній службі;
- прес-секретар, помічник, референт [5].

В Апараті Верховної Ради України передбачені такі посади патронатної служби:

- Керівник Секретаріату Голови Верховної Ради України;
- заступник Керівника Секретаріату Голови Верховної Ради України;
- керівник секретаріату першого заступника, заступника Голови Верховної Ради України;
- прес-секретар Голови Верховної Ради України, перший помічник Голови Верховної Ради України;
- керівник підрозділу в секретаріаті Голови Верховної Ради України, радник, помічник Голови Верховної Ради України;
- радник, помічник першого заступника, заступника Голови Верховної Ради України, керівника Апарату Верховної Ради України.

В Адміністрації Президента України — такі посади патронатної служби:

- радник Президента України, Прес-секретар Президента України, уповноважені Президента України;

- керівник Офісу Глави Адміністрації Президента України;
- заступник керівника Офісу Глави Адміністрації Президента України;
- керівник департаменту Офісу Глави Адміністрації Президента України, керівник структурного підрозділу в патронатній службі;
- завідувач відділу Офісу Глави Адміністрації Президента України, заступник керівника структурного підрозділу в патронатній службі, радник;
- помічник, референт;
- головний консультант структурного підрозділу в патронатній службі.

В *Апараті Ради національної безпеки і оборони України* — такі посади патронатної служби:

- керівник Служби Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- радник, прес-секретар Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- помічник Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- помічник Першого заступника Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- помічник заступника Секретаря Ради національної безпеки і оборони України.

Працівники патронатних служб *Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України*:

- керівник патронатної служби;
- перший заступник, заступник керівника патронатної служби, керівник структурного підрозділу в патронатній службі, керівник протоколу Прем'єр-міністра України, прес-секретар, радник;
- заступник керівника протоколу Прем'єр-міністра України, керівника структурного підрозділу в патронатній службі;
- помічник;
- заступник прес-секретаря Прем'єр-міністра України;
- референт Прем'єр-міністра України, консультант.

Згідно положення «Про Радника президента України», посада **Радника Президента України** належить до посад патронатної служби Президента України. Радник Президента України призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України за пропозицією Глави Адміністрації Президента України. Радник Президента України призначається на строк повноважень Президента України і здійснює свої обов'язки на постійній основі або на громадських засадах (поза штатом Адміністрації Президента України). Повноваження Радника Президента України припиняються за власним бажанням, за рішенням Президента України, в тому числі у зв'язку із закінченням повноважень Президента України. Основними завданнями Радника Президента України є розроблення та внесення в установленому порядку пропозицій Президенту України щодо здійснення повноважень глави держави у відповідній сфері [14].

Відповідно до Закону України «Про статус народного депутата України» народний депутат може мати до тридцяти одного **помічника-консультанта**. Помічники-консультанти народного депутата працюють за строковим трудовим договором на постійній основі чи за сумісництвом або на громадських засадах. Народний депутат самостійно визначає кількість помічників-консультантів, які працюють за строковим трудовим договором на постійній основі, за сумісництвом і на громадських засадах у межах загального фонду, який встановлюється йому для оплати праці помічників-консультантів Постановою Верховної Ради України; здійснює їх підбір, розподіляє обов'язки між ними та здійснює особисто розподіл місячного фонду заробітної плати помічників-консультантів.

Помічники-консультанти народного депутата перебувають у штаті державних підприємств, установ, організацій або за заявою народного депутата прикріплюються для кадрового та фінансового обслуговування до виконавчих комітетів відповідного органу місцевого самоврядування, а у містах Києві та Севастополі до секретаріатів міських рад. Помічники-консультанти народного депутата, які працюють у місті Києві за строковим трудовим договором на постійній основі, можуть прикріплюватися для кадрового та фінансового обслуговування до Апарату Верховної Ради України.

Період перебування на посаді помічника-консультанта народного депутата за строковим трудовим договором на постійній основі зараховується до трудового стажу за спеціальністю такого помічника-консультанта [16].

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про Конституційний Суд України» суддя Конституційного Суду має двох **наукових консультантів і помічника**, посади яких належать до посад патронатної служби [13, с. 7]. Наукові консультанти і помічник виконують доручення судді зі справ конституційного провадження і підпорядковані йому безпосередньо. Призначення особи на посаду наукового консультанта, помічника судді здійснює керівник Секретаріату Суду за поданням судді. За пропозицією судді для зазначених осіб може бути встановлений строк випробування відповідно до вимог законодавства про працю.

На посаду наукового консультанта може бути призначена особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту, а також стаж професійної діяльності у сфері права не менше трьох років та вільно володіє державною мовою. Науковий консультант, помічник судді працюють за строковим трудовим договором упродовж перебування Судді на посаді. Звільнення наукового консультанта, помічника судді із займаних посад відбувається з дотриманням передбачених законодавством про працю гарантій та з урахуванням законодавства про державну службу. Науковий консультант, помічник судді можуть бути звільнені із займаних посад достроково за поданням судді.

До наукового консультанта, помічника Судді застосовуються ті самі, що й до судді, обмеження щодо розголошення відомостей стосовно консти-

туційних проваджень, які стали їм відомими у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків.

Відповідно до статті 157 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» кожний суддя має *помічника (помічників)*, статус і умови діяльності якого (яких) визначаються цим Законом та Положенням про помічника судді, затвердженим Радою суддів України. Помічником судді може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту і вільно володіє державною мовою. Помічники суддів Верховного Суду повинні також мати стаж професійної діяльності у сфері права не менше трьох років.

Судді самостійно здійснюють добір помічників. Помічник судді призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату відповідного суду за поданням судді. Помічники суддів з питань підготовки справ до розгляду підзвітні лише відповідному судді [17, с. 15].

Статтею 42 Закону України «Про Кабінет Міністрів України» передбачено утворення у складі Секретаріату Кабінет Міністрів України *патронатної служби* — апарату Прем'єр-міністра України, керівник якого призначається на посаду і звільняється з посади Прем'єр-міністром України. Також у Секретаріаті Уряду утворюються патронатні служби членів Кабінету Міністрів України (крім міністрів, які очолюють міністерство): патронатні служби Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та міністрів, які не очолюють міністерство. Працівники цих служб призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем Кабінету Міністрів України, за поданням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та міністрів, які не очолюють міністерство [12].

Законом України «Про центральні органи виконавчої влади» передбачене право міністра на формування *патронатної служби* міністра у межах граничної чисельності державних службовців та працівників міністерства і витрат, передбачених на утримання міністерства. Чисельність патронатної служби міністра становить не більше десяти осіб.

Патронатна служба міністра здійснює консультування міністра, підготовку необхідних для виконання завдань міністерства матеріалів, забезпечує зв'язок із посадовими особами інших державних органів, організацію зустрічей та зв'язків із громадськістю, засобами масової інформації, а також виконує інші доручення міністра.

Міністр самостійно визначає персональний склад патронатної служби міністра. Працівники патронатної служби міністра призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем міністерства за поданням міністра, а також у зв'язку із звільненням міністра. Працівники патронатної служби міністра не мають права давати доручення державним службовцям та працівникам міністерства [18].

*У системі правосуддя* передбачені такі посади патронатної служби:

- керівник *патронатної служби* Вищої ради правосуддя, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих



судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації;

- *заступника керівника патронатної служби* Вищої ради правосуддя, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації;
- *прес-секретар, референт* Вищої ради правосуддя, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації, апеляційних судів, окружних адміністративних, господарських судів, місцевих загальних судів;
- *радник: голови, заступника голови, керівник служби інспекторів, інспектор, науковий консультант, науковий радник* Вищої ради правосуддя, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації;
- *помічник: голови суду, заступника голови суду, секретаря судової палати, секретаря пленуму, судді* Вищої ради правосуддя, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації, апеляційних судів, окружних адміністративних, господарських судів, місцевих загальних судів [1].

В *місцевому самоврядуванні* сільський, селищний, міський голова, голова районної, районної у місті, обласної ради на строк своїх повноважень може утворити свою патронатну службу у межах загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання, призначати на посади працівників патронатної служби (помічників, радників, консультантів тощо) та достроково звільняти їх з посад. Працівники патронатної служби не мають права давати доручення службовцям місцевого самоврядування. Трудові відносини з працівником патронатної служби припиняються в день припинення повноважень виборної посадової особи, працівником патронатної служби якої він призначений. На працівників патронатної служби поширюється дія законодавства про працю

В *органах місцевого самоврядування* передбачені такі посади патронатної служби:

- помічник, радник, консультант голови обласної, Київської та Севастопольської міських рад;
- помічник заступника голови обласної, Київської та Севастопольської міських рад;
- радник, консультант голови районної, районної у м. Києві та Севастополі ради;
- радник, консультант, помічник міського голови [6].

До завдань, обов'язків і повноважень *радника* міського голови, голови обласної, районної (районної в місті) ради належать такі:

- здійснює аналітичне забезпечення діяльності міського голови, голови обласної, районної (районної в місті) ради при вирішенні ним завдань;
- здійснює аналіз стану справ за відповідним напрямом, розробку проектів рішень, вибір засобів обґрунтування цих рішень, оцінку наслідків з їх запровадженням, розробку завдань, програм, методів і методик підготовки та реалізації управлінських рішень;
- у межах компетенції розробляє пропозиції щодо підвищення ефективності роботи міського голови, голови обласної, районної (районної в місті) ради;
- бере участь в організації та проведенні нарад, колегій, семінарів, конференцій, засідань ради відповідно до компетенції;
- виконує дорадчу роботу. Готує для міського голови, голови обласної, районної (районної в місті) ради необхідні інформаційно-аналітичні записки, огляди, звіти, проекти доповідей, доповідних записок тощо;
- підтримує робочі контакти з відповідними підрозділами та експертами державних органів, органів місцевого самоврядування;
- надає методичну допомогу структурним підрозділам та проводить консультації з основних питань функціонування та розвитку сфери управління;
- забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між структурними підрозділами виконавчого комітету (апарату) обласної, міської, районної (районної в місті) ради, з виконавчими органами ради, підприємствами, установами, громадськими об'єднаннями, провідними вченими, державними та політичними діячами, населенням з метою своєчасного та якісного виконання посадових обов'язків.

До завдань, обов'язків і повноважень *помічника* міського голови, голови обласної, районної (районної в місті) ради належать такі:

- здійснює роботу з документами, що надходять на ім'я голови ради та виходять за його підписом, Редагує документи, що виходять за підписом голови ради;
- готує разом із керівниками підрозділів виконавчого комітету (апарату) ради проекти поточних та перспективних планів роботи, а також пропозиції щодо виконання доручень.
- готує інформаційні матеріали, виступи, проекти доповідей, співдоповідей, рішень місцевої ради та розпоряджень голови для розгляду на сесіях, колегіях, нарадах;
- супроводжує голову ради під час робочих поїздок, за результатами оформлює протокольні доручення, інформує голову ради про їх виконання;
- узагальнює матеріали про стан виконання документів, розпоряджень, доручень голови ради;

- готує матеріали для проведення прес-конференцій, брифінгів за участю голови ради, його зустрічей з представниками засобів масової інформації;
- забезпечує вирішення усіх організаційних питань, що пов'язані з участю голови ради в заходах, що проводяться радою, органами місцевого самоврядування, державними органами;
- формує пакет необхідних документів відповідно до порядку денного сесії ради, засідань ради та її виконавчого комітету тощо;
- контролює своєчасний розгляд пропозицій, заяв та скарг, що надійшли на ім'я голови ради, а також виконання доручень голови ради [10].

### **Питання для самоконтролю**

1. У якому році патронатна служба була введена з державної служби?
2. Назвіть ознаки патронатної служби.
3. Назвіть відмінності патронатної і державної служб.
4. Які посади відносяться до посад патронатної служби?
5. Які функції виконує помічник?
6. Які функції виконує консультант?
7. Які функції виконує радник?
8. Які функції виконує прес-секретар?
9. В яких посадових осіб місцевого самоврядування передбачена патронатна служба?
10. На який строк призначається на посаду працівник патронатної служби?
11. За ініціативою якої посадової особи може бути достроково звільнений з посади працівник патронатної служби?
12. Яким законодавством визначаються особливості патронатної служби в судах, органах та установах системи правосуддя?
13. Назвіть правові засади проходження служби працівниками патронатної служби.
14. Ким призначається на посаду та звільняється з посади Радник Президента України?
15. Яку кількість помічників-консультантів може мати народний депутат України?
16. Скільки працівників патронатної служби може мати суддя Конституційного Суду України?
17. Яка процедура призначення на посаду та звільнення з посади помічника судді?
18. Яка чисельність патронатної служби міністра?
19. Назвіть посади працівників патронатних служб у системі правосуддя.
20. Назвіть посади працівників патронатних служб в органах місцевого самоврядування.

## Список використаної літератури

1. Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя: постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 р. № 358. *Урядовий кур'єр*. 2017. 30 трав. С. 29.
2. Деякі питання працівників патронатних служб в державних органах: постанова Кабінету Міністрів України від 20 квіт. 2016 р. № 298. *Урядовий кур'єр*. 2016. 22 квіт. С. 4.
3. Костилов О. І. Адміністративно-правовий статус патронатної служби міністра: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна». Київ, 2015. 204 с.
4. Патронатна служба: навч. посіб. / Н.В. Галіцина, Д.О. Калниш, Б.В. Коваленко та ін. / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Київ: Ін Юре, 2017. 178 с.
5. Питання оплати праці працівників державних органів: постанова Кабінету Міністрів України від 18 січ. 2017 р. № 15. *Урядовий кур'єр*. 2017. 20 січ. С. 9.
6. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 р. № 353. *Урядовий кур'єр*. 2017. 26 трав. С. 10.
7. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993. *Відомості Верховної ради України*. 1993, № 52. Ст. 490.
8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. С. 28. Ст. 149.
9. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014. № 1700-VII. *Голос України*. 2014. 25 жовт. С. 32–39.
10. Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування: затв. наказом Головного управління державної служби України від 29.12.2009 р. № 406. URL: <https://www.kadrovik.ua/content/pro-zatverdzhennya-tipovikh-profes-ino-kval-f-kats-inikh-kharakteristik-posadovikh-os-b-m-st> (дата звернення: 04.07.2018).
11. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: затв. Указом Президента України від 22.07.1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.
12. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2014 № 13. Ст. 222.
13. Про Конституційний Суд України: Закон України від 13.07.2017 р. № 2136-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 серп. С. 6–10.
14. Про Радника Президента України: затв. Указом Президента України від 12.11.2014 р. № 870/ 2014. *Урядовий кур'єр*. 2014. 15 листоп. С. 20.
15. Про Рахункову палату: Закон України від 02.07.2015 р. № 576-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2015. 12 серп. С. 14–16.

16. Про статус народного депутата України: Закон України від 17.11.1992 р. № 2790-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 3. Ст. 17.

17. Про судоустрій та статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. *Урядовий кур'єр*. 2016. 31 серп. С. 5–16.

18. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 р. № 3166-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 38. С. 1696. Ст. 385.

### **Список рекомендованої літератури**

1. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба як адміністративно-правова категорія. *Наукові праці Одеської національної юридичної академії*. 2009. С. 142–154.

2. Костилев О. І. Місце апарату та патронатних служб у структурі міністерств. *Наук. вісник Херсонського держ. ун-ту*: зб. наук. пр. (Серія: Юридичні науки. Вип. 1/2015. Т. 3). Херсон: Херсонський держ. ун-т, 2015. С. 23–27.

3. Костилев О. І. Поняття та особливості діяльності патронатної служби та патронатних службовців. *Митна справа*. 2015. № 2 (98). Ч. 2. Кн. 2. С. 14–19.

4. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с.

## ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК

**Адміністративна посада дипломатичної служби** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання функцій адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби.

**Адміністративне керівництво Збройними Силами України** — діяльність, спрямована на всебічне забезпечення життєдіяльності Збройних Сил України, їх функціонування та розвитку в межах виконання основних завдань державної політики у сфері оборони.

**Адміністративне керівництво Національною гвардією України** — діяльність, спрямована на всебічне забезпечення життєдіяльності Національної гвардії України, її функціонування та розвитку з метою виконання основних завдань державної політики у сфері її діяльності.

**Адміністративний службовець дипломатичної служби** — громадянин України, який займає посаду державної служби в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та виконує встановлені для цієї посади функції з адміністративно-технічного забезпечення діяльності органів дипломатичної служби, а також дотримується принципів державної служби.

**Адміністративні посади в суді** — посади голови суду та заступника (заступників) голови суду, перебування на яких не звільняє від здійснення повноважень судді відповідного суду.

**Антикорупційна служба** — публічна служба в державних правоохоронних органах, основним завданням яких є запобігання і розкриття корупційних правопорушень.

**Атестація** — процедура, що проводиться з метою визначення рівня вільного володіння державною мовою осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, відповідно до вимог щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей.

**Атестування поліцейських** — процедура оцінки ділових, професійних, особистих якостей, освітнього та кваліфікаційного рівнів, фізичної підготовки поліцейських на підставі глибокого і всебічного вивчення, визначення відповідності посадам, а також перспектив їхньої службової кар'єри.

**Безпекова служба** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності службовців, які здійснюють професійну діяльність щодо реалізації функцій, прав і обов'язків державних органів в особливих умовах, спрямованій на забезпечення захисту життя і здоров'я людей, державної безпеки, безпеки громадян, оборони, захисту суверенітету, територіальної цілісності і недорканності України, боротьбу з корупцією.

**Безпосереднє військове керівництво** — діяльність, спрямована на здійснення заходів щодо розвитку Збройних Сил України, їх технічного оснащення, підготовки та всебічного забезпечення, визначення основ їх застосування, а також управління ними.

**«Біла книга»** — докладна заява про політику, що представляє сформовану позицію органу влади за результатами проведення консультацій і врахування пропозицій/рекомендацій, сформульованих громадянами.

**Виборна посадова особа місцевого самоврядування** — громадянин України, який протягом визначеного законом строку займає посаду в органі місцевого самоврядування, на яку його:

- а) обрано на місцевих виборах;
- б) обрано сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою зі складу її депутатів;
- в) затверджено сільською, селищною, міською радою за поданням сільського, селищного, міського голови.

**Відповідальність державного службовця** — категорія ділової етики, що означає здатність державного службовця усвідомлювати і виконувати покладені на нього завдання та обов'язки, передбачати наслідки своїх вчинків, дій та бездіяльності, як для самостійної діяльності роботи, так і для суспільства в цілому.

**Військова служба** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України, іноземців та осіб без громадянства, пов'язаних з обороною України, її незалежністю і територіальною цілісністю.

**Військова форма одягу** — комплект одноманітних за конструкцією та регламентованих за зовнішнім виглядом предметів одягу, взуття та окремих видів спорядження, встановлений для військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань.

**Військовий прокурор** — громадянин з числа офіцерів, який проходить військову службу або перебуває у запасі і має вищу юридичну освіту, за умови укладення ним контракту про проходження служби осіб офіцерського складу у військовій прокуратурі.

**Військові посадові особи** — це військовослужбовці, які обіймають штатні посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або які спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків згідно із законодавством.

**Військово-політичне керівництво Збройними Силами України** — діяльність, спрямована на забезпечення реалізації політики держави у Збройних Силах України, політичних та стратегічних цілей у сфері оборони, принципів і напрямів розвитку Збройних Сил України.

**Військово-політичне керівництво Національною гвардією України** — діяльність, спрямована на забезпечення реалізації державної полі-

тики у сфері діяльності Національної гвардії України, політичних та стратегічних цілей, принципів і напрямів її розвитку.

**Віце-прем'єр-міністр України** — заступник глави Уряду України, який відповідно до Конституції забезпечує виконання Конституції України та законів України, актів глави держави і Кабінету Міністрів України, реалізацію повноважень Уряду у відповідних напрямках діяльності.

**Внутрішньоапаратні функції** — функції, що відображають роль державної служби у системі державного механізму, спрямовані на створення умов для ефективної діяльності державних органів, управлінського апарату.

**Державна посада** — посада в органах державної влади, що утворюється відповідно до Конституції та законів України, на яку покладено певне коло обов'язків щодо реалізації функцій держави, віднесених до повноважень відповідного органу, грошове утримання на якій здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

**Державна служба** — вид публічної служби, державний правовий і соціальний інститут, який здійснює в межах своєї компетенції реалізацію цілей та функцій державних органів шляхом професійного виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків і повноважень, що забезпечують взаємодію держави та громадян у реалізації їх інтересів, прав і обов'язків.

**Державний службовець** — 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.

**Дипломатична посада** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу дипломатичної служби з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками з виконання дипломатичних або консульських функцій.

**Дипломатична служба** — це державна служба особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності посадових осіб дипломатичної служби, пов'язаній з реалізацією зовнішньої політики України, захистом національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

**Дипломатичний ранг** — це спеціальне звання, яке відповідно до Конституції України та Закону України «Про дипломатичну службу» присвоюється дипломатичним службовцям.

**Дипломатичний службовець** — громадянин України, який займає дипломатичну посаду в органі дипломатичної служби, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням диплома-



тичних або консульських функцій, а також дотримується принципів дипломатичної служби.

**Дисциплінарна відповідальність** — вид відповідальності, згідно якої держслужбовці притягуються за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни.

**Дисциплінарна справа** — документ, що формується дисциплінарною комісією з метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, для визначення дисциплінарною комісією ступеня вини, характеру і тяжкості цього дисциплінарного проступку.

**Дисциплінарне провадження** — врегульована правовими нормами діяльність уповноважених суб'єктів, що здійснюється з метою повного, всебічного та об'єктивного з'ясування обставин вчинення дисциплінарного проступку, виявлення причин та умов, що сприяли його вчиненню, встановлення наявності (відсутності) вини, її ступеня, а також інших обставин, що потребують з'ясування.

**Дисциплінарне стягнення** — засіб підтримання службової дисципліни, що застосовується за вчинення дисциплінарного проступку з метою виховання поліцейського, який його вчинив, для безумовного дотримання службової дисципліни, а також з метою запобігання вчинення нових дисциплінарних проступків.

**Дисциплінарний проступок** — протиправна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виходить за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції.

**Добір персоналу** — 1) процес оцінки професійних якостей кола претендентів, визначення придатності кожного з них для виконання посадових обов'язків; 2) комплекс заходів, виконання яких має забезпечити відповідність індивідуально-психологічних особливостей кандидата на державну службу вимогам професійно-посадової діяльності в державних органах.

**Загальносистемні функції** — функції, що відображають роль державної служби у суспільстві, спрямовані на реалізацію функцій і завдань держави, підтримки життєдіяльності суспільства.

**«Зелена книга»** — основний консультаційний документ про політику, запропоновану органом влади, який допомагає йому привернути увагу громадськості до проблем або можливостей, що виникають, а також з'ясувати ставлення громадян до можливих механізмів вирішення проблеми або використання наявних ресурсів.

**Знаки розрізнення військовослужбовців** — знаки (погони, нарукавні та нагрудні знаки, знаки на спині; знаки на головних уборах, зокрема кокарди, емблеми, орнаменти; гаптування; канти і лампаси; гудзики з символікою) на форменому одязі, призначені для позначення військових звань, посад, приналежності до держави, військового формування, виду Збройних Сил України, роду військ, служб, військових частин (підрозділів).

**Імпічмент** (англ. impeachment, від старофранц. empeechment — *осуд, обвинувачення*) — особливий порядок (процедура) обвинувачення вищих посадових осіб держави (президентів, міністрів, суддів та ін.) за грубі порушення ними законів до завершення терміну повноважень.

**Індивідуальна політична відповідальність** — вид публічної відповідальності за доручену сферу державного управління, наслідком якої може бути звільнення члена Кабінету Міністрів України з посади Верховною Радою України.

**Категорія посад державної служби** — класифікаційний підхід визначення місця посади в управлінській ієрархії, згідно з яким посади систематизуються залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.

**Керівник державного органу** — посадова особа, яка, виходячи з характеру та змісту повноважень, очолює цей орган і несе персональну відповідальність за його роботу.

**Керівник державної служби в державному органі** — посадова особа, яка займає вищу посаду державної служби в державному органі, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі.

**Класифікація посад державної служби** — організація робочих місць в державному органі у групі залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.

**Консультант** — працівник патронатної служби, що здійснює наукову експертизу, консультації і своєчасне забезпечення керівника необхідною інформацією з метою оперативного і якісного прийняття управлінського рішення. Консультанти також координують консультаційну роботу з проблем відповідної галузі чи сфери публічного управління.

**Контракт про проходження дипломатичної служби** — письмовий договір, що укладається на визначений строк між громадянином України та Міністерством закордонних справ України для врегулювання правових відносин, що виникають між ними у зв'язку з роботою на посадах дипломатичної служби в органах дипломатичної служби.

**Контракт про проходження служби в поліції** — це письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами.

**Контрасигнація** (лат. *contrasignatura* — *міністерський підпис*, від *contra* — *проти* і *signo* — *підписую*) — політико-правовий інститут, що забезпечує гарантії від зловживань з боку глави держави і глави уряду, через процедуру підписання рішень глави держави главою уряду та відповідним міністром, відповідальним за акт та його виконання, у випадках, передбачених конституцією.

**Міністр** (лат. *minister* — *слуга*) — а) посадова особа, яка очолює міністерство, спрямовує та координує діяльність центральних органів виконавчої влади; б) політичний діяч (політик), який за посадою є членом Кабінету Міністрів України.

**Муніципальна служба (служба в органах місцевого самоврядування)** — це публічна, професійна діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальними громадами права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

**Народний депутат України** — обраний відповідно до Закону України «Про вибори народних депутатів України» представник Українського народу у Верховній Раді України і уповноважений ним протягом строку депутатських повноважень здійснювати повноваження, передбачені Конституцією України та законами України.

**Номенклатура** (від лат. *nomenclatura* — *розпис імен, список*) — перелік посадових осіб, які затверджуються та заміщуються лише за рішенням або згодою вищестоячого керівного органу. В умовах командно-адміністративної системи вона була невід'ємною складовою та основою партійної кадрової політики, що призвело до її виокремлення в окрему касту, яка користувалася спеціальними благами та пільгами в умовах тотального дефіциту.

**Обмеження щодо державних службовців** — низка спеціальних обмежень щодо державних службовців та інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямованих на попередження корупції і боротьбу зі службовими злочинами.

**Патронатна служба** — вид публічної служби, функціональним призначенням якої є здійснення консультативно-дорадчих, аналітичних і комунікаційних функцій з метою забезпечення діяльності керівних працівників державних органів та органів місцевого самоврядування.

**Підвищення кваліфікації** — навчання з метою оновлення та набуття умінь, знань, навичок і здатності виконувати завдання та обов'язки, необхідні для провадження професійної діяльності на державній службі: навчання за професійними програмами підвищення кваліфікації; тематичні постійно діючі семінари; спеціалізовані короткострокові навчальні курси; тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги; стажування в органах влади, а також за кордоном; самостійне навчання (самоосвіта); щорічний всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець».

**Підготовка публічних службовців** — успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями, спрямованими на провадження професійної діяльності на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування, зокрема за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування».

**Повноваження** — закріплені за державним службовцем права та обов'язки, які у зв'язку із специфікою функцій, покладених на цю категорію громадян як представників держави, виразників публічного інтересу, мають особливий характер порівняно з громадянами, які не є державними службовцями, у т. ч. обов'язки нести відповідальність за наслідки виконання покладених на них повноважень.

**Політична відповідальність** — один з видів публічної відповідальності (перед громадськістю, главою держави, парламентом), що настає за неспроможність державних органів та політиків розробляти та втілювати в життя державну політику.

**Політична нейтральність** — вимога щодо публічних службовців (крім виборних осіб та осіб, які займають політичні посади) при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

**Політична неупередженість** — 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.

**Політична пропозиція** — стратегічний документ, що розробляється з метою вирішення питань суспільно-економічного життя, що потребують визначення концептуальних засад державної політики, пріоритетів та стратегічних напрямів соціально-економічного розвитку, послідовності дій, вибору оптимальних шляхів і способів розв'язання проблеми, проведення реформ, з урахуванням якого розроблятиметься подальша програма діяльності уряду.

**Політична служба** — вид публічної служби, функціональним призначенням якої є формування та забезпечення проведення державної політики у всіх сферах суспільного життя держави.

**Політичний діяч** — посадова особа, яка забезпечує формування (вироблення) державної політики у відповідній сфері державного управління, до компетенції якої не входить здійснення адміністративних функцій та управління персоналом.

**Політичні посади** — один з видів посад публічної служби, що обіймаються політичними діячами (політиками). Політичний характер зазначеного

виду посад визначається не лише партійністю особи, яка займає цю посаду, а й такими особливостями: 1) особливим порядком призначення на посаду, що регламентується конституцією; 2) особливим порядком звільнення з посади і припинення повноважень; 3) особливими видами відповідальності, що має ознаки публічної, переважно політичної за наслідки діяльності на посаді політичного діяча.

**Поліцейська служба** — публічна служба особливого характеру, що є професійною діяльністю поліцейських з виконання покладених на поліцію повноважень.

**Поліцейський** — громадянин України, який склав Присягу поліцейського, проходить службу на відповідних посадах у поліції і якому присвоєно спеціальне звання поліції.

**Помічник** — працівник патронатної служби, який працює з документами, що надходять на ім'я керівника, або виходять після його підписання, готує інформаційні матеріали для виступів чи нарад, плани доповідей, проекти тощо.

**Посада в органі місцевого самоврядування** — визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу місцевого самоврядування з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками.

**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 Законом України «Про державну службу».

**Посади патронатної служби** (лат. *patronatus* — *покровительство, опіка*) — посади радників, консультантів, помічників, прес-секретарів та інші посади, передбачені штатним розписом для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності керівників державних органів та органів місцевого самоврядування, на які самостійно добирають та приймають осіб поза конкурсом керівники цих органів.

**Посади фахівців з питань реформ** — посади державної служби категорій «А», «Б» і «В» з посадовими обов'язками, що передбачають підготовку та проведення ключових національних реформ (визначення проблем, підготовка пропозицій та планів заходів щодо їх розв'язання, підготовка проектів відповідних актів законодавства, організація та участь у виконанні згаданих планів заходів, оцінювання результатів їх реалізації), а також виконання основних завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням діяльності державного органу, забезпеченням формування та/або реалізації державної політики у відповідних сферах, на які поширюються спеціальні умови оплати праці в рамках загальної системи оплати праці державних службовців.

**Посадова особа** — особлива категорія службовців державних органів, діяльність яких має владно-розпорядчий характер і спрямована на організа-

цію та забезпечення ефективної праці службовців, інших учасників службових відносин.

**Постійна поліцейська комісія** — конкурсна комісія, що створюється в органах поліції для забезпечення прозорого добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських на підставі об'єктивного оцінювання професійного рівня та особистих якостей кожного поліцейського, відповідності їх посаді, визначення перспективи службового використання.

**Правничка служба** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності суддів і прокурорів зі здійснення правосуддя.

**Правовий статус державного службовця** — правовий інститут, що складається із сукупності прав, обов'язків, свобод, обмежень, відповідальності, що встановлені законами і гарантовані авторитетом держави.

**Правоохоронна служба** — професійна службова діяльність громадян у правоохоронних органах, служба в установах, що здійснюють функції стосовно забезпечення безпеки, законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, захисту прав і свобод людини і громадянина.

**Працівники дипломатичної служби** — дипломатичні працівники та адміністративно-технічні працівники системи органів дипломатичної служби.

**Президент України** — глава держави, гарант державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції, прав і свобод людини і громадянина.

**Прем'єр-міністр України** — глава Уряду України, який відповідно до Конституції керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує діяльність Кабінету Міністрів України на забезпечення здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України, та здійснення інших повноважень, покладених на Кабінет Міністрів України; спрямовує, координує та контролює діяльність членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, дає з цією метою доручення, обов'язкові до виконання зазначеними органами та посадовими особами.

**Прес-секретар** — працівник патронатної служби, який здійснює зв'язок керівника органу публічної влади та його заступників із засобами масової комунікації та громадськістю.

**Прикордонна служба** — вид публічної служби, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком осіб, пов'язаних із забезпеченням недоторканності державного кордону та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні.

**Присяга державного службовця** — морально-етичний інститут, що в концентрованому вигляді формулює засадничі вимоги до державних службовців, їхньої діяльності, дає чіткі підстави для спільного, єдиного розу-

міння цілей, завдань державного управління кожним державним службовцем та своєї конкретної ролі у складному механізмі державної влади.

**Прокурорська служба** — вид публічної служби, що здійснюється прокурорами, які виконують встановлені Конституцією України функції з метою захисту прав і свобод людини, загальних інтересів суспільства та держави.

**Проходження державної служби** — низка ключових етапів, які в сукупності становлять процес перебування державного службовця на посаді: організація добору кадрів, переміщення працівників службою, присвоєння їм рангів і стимулювання праці, оцінювання результатів службової діяльності, припинення державної служби.

**Публічна служба** — правовий і соціальний інститут служби в державних і недержавних суб'єктах публічної влади (державних органах, органах місцевого самоврядування та інших органах, що здійснюють функції держави або місцевого самоврядування), працівники яких наділені публічно-правовим статусом.

**Радник** — працівник патронатної служби, основним завданням якого є здійснення аналітичного забезпечення діяльності керівника органу публічної влади.

**Розслідувальна служба** — публічна служба в державних органах, основним завданням яких є здійснення правоохоронної діяльності з метою запобігання, виявлення, припинення, розкриття та розслідування злочинів, віднесених до їх компетенції.

**Ротація** — планове заміщення посад дипломатичної служби в органах дипломатичної служби посадовими особами дипломатичної служби.

**Система особистих заслуг** (англ. merit system — система заслуг) — модель, згідно якої прийняття на державну службу здійснюється не за бюрократичними чи політичними рекомендаціями та вказівками, а на підставі ділових і особистих якостей, компетентності кандидата, результатів іспитів.

**Служба безпеки України** — державний орган спеціального призначення з правоохоронними функціями, що забезпечує державну безпеку, здійснюючи з неухильним дотриманням прав і свобод людини і громадянина:

- 1) протидію розвідувально-підривної діяльності проти України;
- 2) боротьбу з тероризмом;
- 3) контррозвідувальний захист державного суверенітету, конституційного ладу і територіальної цілісності, оборонного і науково-технічного потенціалу, кібербезпеки, економічної та інформаційної безпеки держави, об'єктів критичної інфраструктури;
- 4) охорону державної таємниці.

**Служба в Державній кримінально-виконавчій службі України** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України.

**Служба в Державному бюро розслідувань** — публічна служба особливого характеру, що полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України.

**Служба зовнішньої розвідки України** — державний орган, що здійснює розвідувальну діяльність у політичній, економічній, військово-технічній, науково-технічній, інформаційній та екологічній сферах.

**Служба судової охорони** — державний орган у системі правосуддя для забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в судах, зокрема припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу.

**Служба цивільного захисту** — публічна служба особливого характеру, покликана забезпечувати пожежну охорону, захист населення і територій від негативного впливу надзвичайних ситуацій, запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, ліквідацію їх наслідків у мирний час та в особливий період.

**Службова кар'єра** — суб'єктивно усвідомлені власні судження працівника про своє трудове майбутнє, очікувані шляхи самовираження та задоволення працею.

**Службове розслідування** — діяльність, що проводиться з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку державного службовця.

**Службовець місцевого самоврядування (муніципальний службовець)** — громадянин України, який займає посаду в органі місцевого самоврядування, одержує заробітну плату за рахунок коштів місцевого бюджету та виконує встановлені для цієї посади обов'язки, безпосередньо пов'язані з:

а) підготовкою проектів актів органів місцевого самоврядування та посадових осіб місцевого самоврядування, організацією виконання таких актів та контролю за їх виконанням;

б) наданням адміністративних послуг;

в) управлінням комунальним майном, майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст;

г) управлінням службовцями місцевого самоврядування;

г) здійсненням інших функцій і повноважень місцевого самоврядування, визначених законом.

**Солідарна політична відповідальність** — фундаментальний принцип урядової діяльності, спільна і рівна політична відповідальність кожного члена уряду перед парламентом.

**Спеціалізація** — профільна спеціалізована підготовка державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з метою набуття здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, необхідні для про-



фесійної діяльності на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування.

**Спеціалізована служба** — вид державної служби, що здійснюється в державних органах, окрім їх апарату, повноваженням яких властива галузева специфіка, а службовці виконують особливі (спеціальні) функції.

**Суддя** — громадянин України, який відповідно до Конституції України та Закону України «Про судоустрій та статус суддів» призначений суддею, займає штатну суддівську посаду в одному з судів України і здійснює правосуддя на професійній основі.

**Тип ділової кар'єри** — різновид кар'єрного зросту державного службовця за видом діяльності, спрямованістю, місцем проходження державної служби та іншими класифікаційними ознаками.

**Тренінг** — вид підвищення рівня кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», що проводиться з метою набуття та вдосконалення державними службовцями професійних компетентностей, необхідних для ефективного та на належному рівні виконання посадових обов'язків, управління людськими ресурсами на державній службі, адаптації кращого світового досвіду публічного управління та адміністрування, ознайомлення з новими актами законодавства, обміну професійним досвідом.

**Функції державної служби** — складові змісту діяльності інституту державної служби, що відображають його роль і призначення в суспільстві, зумовлені цілями, що стоять перед державою, та спрямовані на ефективне функціонування органів державної влади, реалізацію інтересів прав і свобод громадян.

# ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	3
<b>РОЗДІЛ 1</b>	
<b>ІСТОРІЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> .....	5
1.1. Запровадження державної служби .....	5
1.2. Становлення публічної служби в умовах Незалежності .....	12
1.3. Сучасні тренди реформування публічної служби .....	29
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	37
<i>Список використаної літератури</i> .....	38
<i>Рекомендована література</i> .....	41
<b>РОЗДІЛ 2</b>	
<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> .....	42
2.1. Сутність і поняття публічної служби .....	42
2.2. Види публічної служби .....	46
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	55
<i>Список використаної літератури</i> .....	56
<i>Рекомендована література</i> .....	57
<b>РОЗДІЛ 3</b>	
<b>ПОЛІТИЧНА СЛУЖБА</b> .....	59
3.1. Природа і поняття політичної служби .....	59
3.2. Політичні діячі (політики) .....	65
3.2.1. Президент України .....	65
3.2.2. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України .....	69
3.2.3. Члени Кабінету Міністрів України .....	75
3.2.4. Заступники міністра .....	81
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	83
<i>Список використаної літератури</i> .....	84
<i>Рекомендована література</i> .....	86
<b>РОЗДІЛ 4</b>	
<b>ДЕРЖАВНА СЛУЖБА</b> .....	87
4.1. Теоретичні засади державної служби .....	87
4.2. Адміністративна державна служба .....	92
4.2.1. Поняття і правовий статус державного службовця .....	92
4.2.2. Поняття посади і посадової особи .....	101
4.2.3. Класифікація посад державної служби .....	109
4.2.4. Проходження державної служби .....	115

4.3. Спеціалізована державна служба .....	129
4.3.1. Дипломатична служба .....	129
4.3.2. Податкова і митна служба.....	138
<i>Питання для самоконтролю .....</i>	<i>140</i>
<i>Список використаної літератури.....</i>	<i>142</i>
<i>Рекомендована література .....</i>	<i>143</i>

## **РОЗДІЛ 5**

<b>БЕЗПЕКОВА СЛУЖБА .....</b>	<b>145</b>
5.1. Військова служба .....	146
5.1.1. Служба у Збройних Силах України.....	152
5.1.2. Розвідувальна служба.....	156
5.1.3. Державна спеціальна служба транспорту .....	159
5.2. Правоохоронна служба .....	161
5.2.1. Поліцейська служба .....	162
5.2.2. Гвардійська служба .....	173
5.2.3. Прикордонна служба.....	176
5.2.4. Охоронна служба.....	178
5.2.5. Розслідувальна служба .....	182
5.2.6. Антикорупційна служба.....	186
5.2.7. Кримінально-виконавча служба .....	192
5.2.8. Служба в податковій міліції.....	197
5.3. Служба безпеки .....	200
5.3.1. Служба безпеки України.....	200
5.3.2. Служба спеціального зв'язку та захисту інформації.....	202
5.4. Служба цивільного захисту .....	206
<i>Питання для самоконтролю .....</i>	<i>211</i>
<i>Список використаної літератури.....</i>	<i>212</i>
<i>Рекомендована література .....</i>	<i>214</i>

## **РОЗДІЛ 6**

<b>ПРАВНИЧА СЛУЖБА.....</b>	<b>215</b>
6.1. Суддівська служба.....	215
6.1.1. Суддя Конституційного Суду України .....	215
6.1.2. Статус суддів .....	218
6.1.3. Адміністративні посади в суді .....	228
6.2. Прокурорська служба.....	230
6.2.1. Статус прокурора.....	230
6.2.2. Адміністративні посади прокурорів.....	237
<i>Питання для самоконтролю .....</i>	<i>241</i>
<i>Список використаної літератури.....</i>	<i>242</i>
<i>Рекомендована література .....</i>	<i>243</i>

## **РОЗДІЛ 7**

<b>МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА</b> .....	244
7.1. Теоретичні засади муніципальної служби .....	244
7.2. Служба на виборних посадах .....	248
7.2.1. Сільський, селищний, міський голова .....	250
7.2.2. Староста .....	255
7.2.3. Секретар сільської, селищної, міської ради .....	258
7.2.4. Голова районної, обласної, районної у місті ради .....	260
7.2.5. Заступники голови районної, обласної, районної у місті ради ..	263
7.2.6. Заступники сільського, селищного, міського голови .....	264
7.3. Служба на адміністративних посадах .....	265
7.3.1. Правовий статус муніципального службовця .....	265
7.3.2. Керівник служби в органах місцевого самоврядування .....	268
7.3.3. Поняття посади та їх класифікація .....	270
7.3.4. Проходження муніципальної служби .....	271
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	277
<i>Список використаної літератури</i> .....	278
<i>Рекомендована література</i> .....	279

## **РОЗДІЛ 8**

<b>ПАТРОНАТНА СЛУЖБА</b> .....	280
8.1. Поняття і особливості патронатної служби .....	280
8.2. Характеристика посад патронатної служби .....	284
<i>Питання для самоконтролю</i> .....	291
<i>Список використаної літератури</i> .....	292
<i>Рекомендована література</i> .....	293

<b>ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК</b> .....	294
----------------------------------	-----







*Навчальне видання*

**В. Я. Малиновський**

# **ПУБЛІЧНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ**

**Підручник**

Керівник видавничих проектів: Ястребов А.О.  
*Друкується в авторській редакції*  
Дизайн обкладинки: Тишківська Н.М.  
Комп'ютерна верстка: Тишківська Н.М.

Підписано до друку 05.10.2018 р.  
Формат 60×84 1/16. Папір офсетний.  
Гарнітура Times New Roman, Cambria.  
Умовн. друк. аркушів — 18,13.  
Обл.-вид. аркушів — 18,05.  
Тираж 300 прим.

ТОВ «Видавничий дім «КОНДОР»  
Свідоцтво серія ДК № 5352 від 23.05.2017 р.  
03067, м. Київ, вул. Гарматна, 29/31  
тел./факс (044) 408-76-17, 408-76-25  
[www.condor-books.com.ua](http://www.condor-books.com.ua)