

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО
УКРАЇНИ
ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА
У СХЕМАХ**

Навчальний посібник

*За загальною редакцією доктора юридичних наук,
професора, заслуженого юриста України В. В. Сокурєнка*

Харків 2019

УДК 342.92(477)(275.8)

А31

Колектив авторів:

О. В. Брусакова, Д. В. Глушкова, М. В. Голуб, І. В. Зозуля, В. В. Крикун, К. О. Крут, Ю. К. Лобова, В. А. Мельник, Л. Г. Могилевська, І. О. Панов, І. В. Панова, І. І. Сенчук, О. Ю. Синявська, В. В. Сокурєнко, В. І. Стреляний, К. О. Токарева, О. О. Хань, Н. Ю. Цибульник, Д. В. Швець, О. Г. Юшкевич.

Рецензенти:

Безпалова Ольга Ігорівна – завідувач кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, заслужений діяч науки і техніки України;

Дрозд Олексій Юрійович – завідувач докторантури та аспірантури Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, доцент;

Резнік Олег Миколайович – заступник директора з наукової роботи Навчально-наукового інституту права Сумського державного університету, доктор юридичних наук, доцент.

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Харківського національного університету внутрішніх справ
(протокол № 13 від 24 грудня 2019 р.)*

Адміністративне право України. Загальна частина у схемах :
А31 навч. посіб. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. В. Сокурєнка ; [О. В. Брусакова, Д. В. Швець та ін.]. – Харків : ХНУВС, 2019. – 236 с.

ISBN 978-966-610-138-2

У навчальному посібнику у вигляді структурно-логічних схем розкрито зміст норм загальної частини адміністративного права України: сутність публічного адміністрування, його принципи; предмет, метод, принципи і систему адміністративного права; систему суб'єктів адміністративного права; публічну службу та інше.

Для студентів, аспірантів, викладачів закладів різного рівня акредитації, наукових і практичних працівників та всіх, хто цікавиться питаннями адміністративного права.

УДК 342.92(477)(275.8)

ISBN 978-966-610-138-2

© Колектив авторів, 2019
© Сокурєнко В. В. загальне редагування, 2019
© Харківський національний університет
внутрішніх справ, 2019

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

РОЗДІЛ І

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО І ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ

Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади

Характеристики публічного адміністрування	11
Соціально-політичні принципи публічного адміністрування	12
Організаційні принципи побудови апарату публічного адміністрування	13
Організаційні принципи функціонування (діяльності) апарату публічного адміністрування.....	14
Поняття та ознаки публічного адміністрування.....	15
Види публічного адміністрування	16
Суб'єкти публічного адміністрування	16

Загальна характеристика адміністративного права

Адміністративне право як галузь права, наука та навчальна дисципліна	18
Предмет адміністративного права	18
Види управлінських відносин, які входять до предмета адміністративного права	19
Зв'язок адміністративного права з іншими галузями національного права	20
Мета адміністративного права	22
Значення адміністративного права	23
Система адміністративного права.....	24
Метод адміністративного права.....	25
Функції адміністративного права	26
Принципи адміністративного права	27

Адміністративно-правові норми

Поняття, зміст і структура адміністративно-правових норм	28
Види адміністративно-правових норм	28
Джерела адміністративного права України	30
Конституція України як основа системи та змісту джерел адміністративного права	31
Адміністративне право й адміністративне законодавство.....	31
Місце та роль законодавчих актів у системі джерел адміністративного права	33

Адміністративно-правові відносини

Поняття та структура адміністративно-правових відносин.....	34
Особливості адміністративно-правових відносин	35

РОЗДІЛ II

СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Суб'єкти адміністративного права

Поняття та види суб'єктів адміністративного права	37
Поняття та структура адміністративної правосуб'єктності	38
Адміністративно-правовий статус види суб'єктів адміністративного права	39

Президент як суб'єкт адміністративного права

Адміністративно-правовий статус Президента України	40
Консультативно-дорадчі органи при Президентіві України	41
Офіс Президента України	42
Адміністративно-правовий статус Офісу Президента України	43
Представництво Президента України	43
Рада національної безпеки і оборони України: адміністративно-правовий статус	45

Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права

Поняття фізичної особи та її адміністративно-правового статусу	46
Адміністративно-правовий статус громадянина України	47
Адміністративна правосуб'єктність громадянина	48
Основні права та обов'язки громадян у публічному адмініструванні	49
Форми участі громадян у публічному адмініструванні	50
Адміністративно-правові гарантії суб'єктивних прав громадян	50
Іноземні громадяни та особи без громадянства як суб'єкти адміністративного права	52
Громадські об'єднання як суб'єкти адміністративного права. Законодавство України, про адміністративно-правовий статус громадських об'єднань	54
Види громадських об'єднань	55
Принципи утворення громадських об'єднань Права громадських об'єднань	56
Обов'язки громадських об'єднань	57
Забезпечення законності в діяльності громадських об'єднань	58
Правові форми реагування на порушення законності в діяльності громадських об'єднань	60

Органи виконавчої влади

Поняття органу виконавчої влади, його ознаки	61
Адміністративно-правовий статус органу виконавчої влади	62
Класифікація органів виконавчої влади	63
Органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим	64
Центральні органи виконавчої влади, їх завдання	65
Види центральних органів виконавчої влади	66

Правовий статус Кабінету Міністрів України

Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади	67
Склад Кабінету Міністрів України	67
Функції Кабінету Міністрів України	69
Повноваження Прем'єр-міністра України	70
Повноваження першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністра України	71

Центральні органи виконавчої влади України

Система центральних органів виконавчої влади	72
Міністерства України, їх завдання	73
Державний секретар міністерства	74
Апарат міністерства	75
Патронатна служба міністра	76
Колегія центрального органу виконавчої влади, консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи	77
Територіальні органи міністерства	78
Структура територіальних органів міністерства	78

Правовий статус місцевих державних адміністрацій

Система місцевих державних адміністрацій	79
Принципи діяльності місцевих державних адміністрацій	81
Основні завдання місцевих державних адміністрацій	82
Об'єкти державної власності, що перебувають в управлінні місцевих державних адміністрацій	82
Особливості правового статусу голови місцевої державної адміністрації	84
Порядок призначення на посаду	85
Припинення повноважень голів місцевих державних адміністрацій	86
Реалізація повноважень голів місцевих державних адміністрацій	87
Права та обов'язки голів місцевих державних адміністрацій	88
Обов'язки першого заступника та заступників голів місцевих державних адміністрацій	89
Предметна й галузева компетенція місцевих державних адміністрацій	90

Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права

Поняття органу місцевого самоврядування як суб'єкта адміністративного права	91
Система органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів	92
Структура органів місцевого самоврядування	93
Основи компетенції органів місцевого самоврядування	94
Принципи діяльності органів місцевого самоврядування	95

Об'єкти власності, які перебувають в управлінні органів місцевого самоврядування.....	96
---	----

РОЗДІЛ III

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Загальна характеристика публічної служби

Публічна служба: поняття, види	97
--------------------------------------	----

Державна служба

Поняття державної служби і державного службовця	98
Поняття посади і посадової особи	98
Складові елементи інституту державної служби	100
Проходження державної служби: загальне поняття	100
Стадії проходження державної служби.....	101
Класифікація посад державної служби	102
Ранги державних службовців	103
Управління державною службою	104
Особливості адміністративно-правового статусу державних службовців	105
Права та обов'язки державних службовців	106
Види і характеристика обмежень щодо державних службовців	107
Соціальний захист державних службовців	108
Дисциплінарна відповідальність державних службовців	109
Відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою.....	109
Підстави припинення державної служби	113

Служба в органах місцевого самоврядування: загальна характеристика

Поняття служби в органах місцевого самоврядування.	
Посада в органах місцевого самоврядування	114
Права та обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування	115

Альтернативна (невійськова) служба

Поняття та особливості альтернативної (невійськової) служби.	
Строк альтернативної служби	116

РОЗДІЛ IV

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

Форми публічного адміністрування

Поняття форм публічного адміністрування, поділ на види	117
Спрямованість форм публічного адміністрування	118
Регламентация використання суб'єктом публічної адміністрації форм публічного адміністрування	119

Виділення форм публічного адміністрування за наслідками їх використання	120
Правові форми публічного адміністрування	121
Неправові форми публічного адміністрування	122
Елементи електронного врядування	123
Поняття актів публічного адміністрування	124
Класифікація актів публічного адміністрування за юридичними властивостями	124
Класифікація актів публічного адміністрування за строком дії	125
Класифікація актів публічного адміністрування за умовами ухвалення	127
Класифікація актів публічного адміністрування за способом охорони	128
Властивості правових актів публічного адміністрування	129
Ознаки нормативних актів публічного адміністрування	130
Види правових актів суб'єктів публічного адміністрування залежно від територіального охоплення та за дією в часі	131
Фактори, наявність яких дає підстави для припинення дії правового акта	132
Вимоги до юридичного змісту правових актів публічного адміністрування	133
Вимоги до порядку видання правових актів публічного адміністрування	134
Державна реєстрація нормативно-правових актів публічного адміністрування	135

Методи публічного адміністрування

Поняття методів публічного адміністрування	136
Функції методів публічного адміністрування	137
Класифікація методів публічного адміністрування залежно від конкретного засобу, який використовується для вирішення управлінських завдань	138
Адміністративні (позаекономічні, безпосереднього управлінського впливу) та економічні (опосередкованого управлінського впливу) методи	139
Класифікація методів публічного адміністрування	140
Класифікація методів публічного адміністрування за способом правового впливу суб'єкта на об'єкт управління	140
Методи переконання, заохочення, примусу	141
Співвідношення переконання, заохочення та примусу в публічному адмініструванні	142
Поняття та особливості адміністративного примусу	143
Заходи адміністративного примусу	144
Поняття та види заходів адміністративного попередження	145
Нормативне закріплення заходів адміністративного попередження	146

РОЗДІЛ V

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Загальні засади адміністративної відповідальності

Поняття та ознаки адміністративної відповідальності	148
Принципи адміністративної відповідальності.....	149
Нормативно-правова основа адміністративної відповідальності.....	150
Завдання законодавства про адміністративні правопорушення.....	151
Підстави адміністративної відповідальності	152

Адміністративне правопорушення

Поняття адміністративного правопорушення (проступку) та його ознаки	153
Юридичний склад адміністративного проступку, його поняття, значення та функції.....	154
Види та структура юридичного складу адміністративного проступку	155
Поняття та види об'єкта проступку	156
Поняття та структура об'єктивної сторони проступку.....	156
Поняття та ознаки суб'єктивної сторони проступку	158
Поняття та види суб'єктів адміністративних проступків.....	159
Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.....	160
Крайня необхідність, необхідна оборона, неосудність	161

Порядок притягнення до адміністративної відповідальності

Мета і види адміністративних стягнень	162
Загальні правила та строки накладення адміністративних стягнень	163
Підстави звільнення від адміністративної відповідальності	164

Проведення у справах про адміністративні правопорушення

Завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення (ст. 245 КУпАП)	165
Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення	166
Докази в справі про адміністративне правопорушення, їх поняття, джерела та оцінювання.....	167
Правовий стан осіб, які беруть участь у справах про адміністративні правопорушення	168
Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	169
Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання.....	170
Поняття та види стадій провадження в справах про адміністративні правопорушення	171
Порушення справи і попереднє з'ясування її обставин	172
Зміст протоколу про адміністративне правопорушення	173

Розгляд справ про адміністративні правопорушення та винесення по ній постанови	174
Підготовка до розгляду справи про адміністративне правопорушення	175
Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення.....	176
Обставини, що підлягають з'ясуванню під час розгляду справи про адміністративне правопорушення	177
Протокол засідання колегіального органу у справі про адміністративне правопорушення	178
Види постанов у справі про адміністративне правопорушення	179
Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення	180
Право оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення	181
Порядок оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення	182
Розгляд скарги на постанову у справі про адміністративне правопорушення	183
Виконання постанови про накладення адміністративних стягнень.....	184
Припинення виконання постанови про накладання адміністративного стягнення.....	185

РОЗДІЛ VI

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

Загальна характеристика адміністративних процедур

Поняття та ознаки адміністративних процедур.....	186
Види адміністративних процедур	187
Учасники адміністративної процедури	188
Стадії адміністративної процедури	190

Адміністративні послуги

Поняття та ознаки адміністративних послуг	193
---	-----

РОЗДІЛ VII

ЗАКОННІСТЬ І ДИСЦИПЛІНА В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ

Способи забезпечення законності в публічному адмініструванні

Поняття та співвідношення законності і дисципліни	199
Поняття та види способів забезпечення законності в публічному адмініструванні	200
Поняття та види способів забезпечення законності в публічному адмініструванні	201
Поняття та види контролю	202
Контроль органів законодавчої влади	203
Контроль органів виконавчої влади	204
Контроль органів судової влади.....	205
Контрольні повноваження Президента України	206

Види державного контролю

Види контролю залежно від характеру та обсягу контрольних повноважень	207
--	-----

Види недержавного контролю

Недержавний контроль та його види.....	211
Громадський контроль в публічному адмініструванні та його значення.....	212

РОЗДІЛ VIII

АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ

Завдання та основні засади адміністративного судочинства

Поняття адміністративного судочинства	213
Принципи адміністративного судочинства Законодавство про адміністративне судочинство	214
Джерела права, які застосовуються судом.....	216
Право на звернення до суду та способи судового захисту.....	217
Форми адміністративного судочинства	218
Мова судочинства та діловодства в адміністративних судах	218
Цільова архітектура Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи.....	220
Структура Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи.....	221
Правнича допомога під час вирішення справ в адміністративному суді	222
Порядок здійснення судочинства в адміністративних судах.....	223

Загальні засади адміністративної юрисдикції

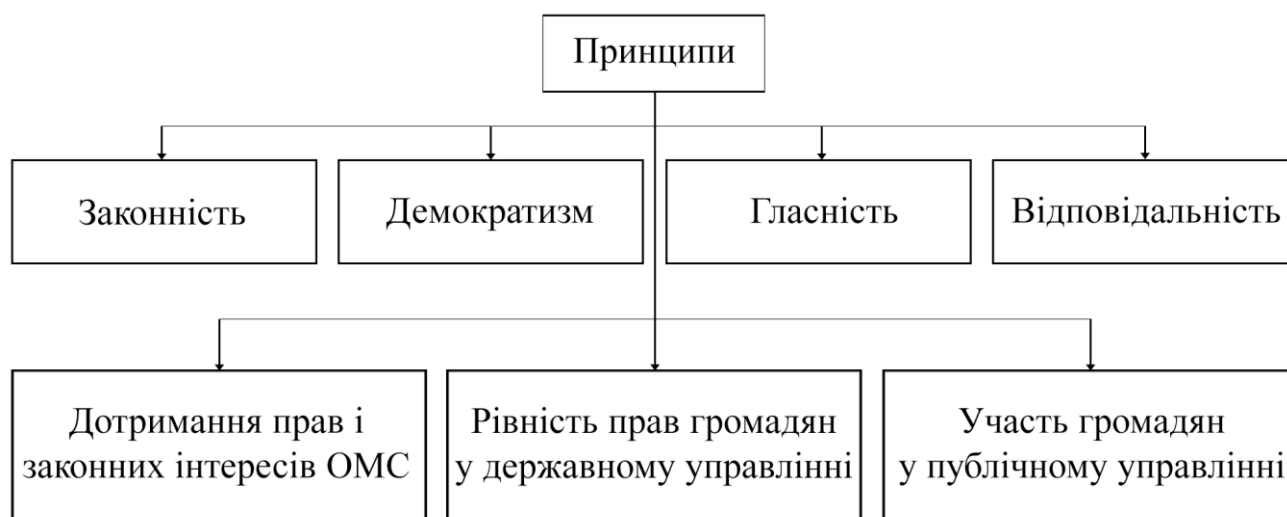
Поняття адміністративної юрисдикції адміністративних судів	224
Види адміністративної юрисдикції адміністративних судів.....	227
Предметна юрисдикція	229
Інстанційна юрисдикція	229
Територіальна юрисдикція (підсудність)	231
ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК	232

РОЗДІЛ І
АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО І ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ
ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЯК ФОРМА РЕАЛІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНОЇ
ВЛАДИ

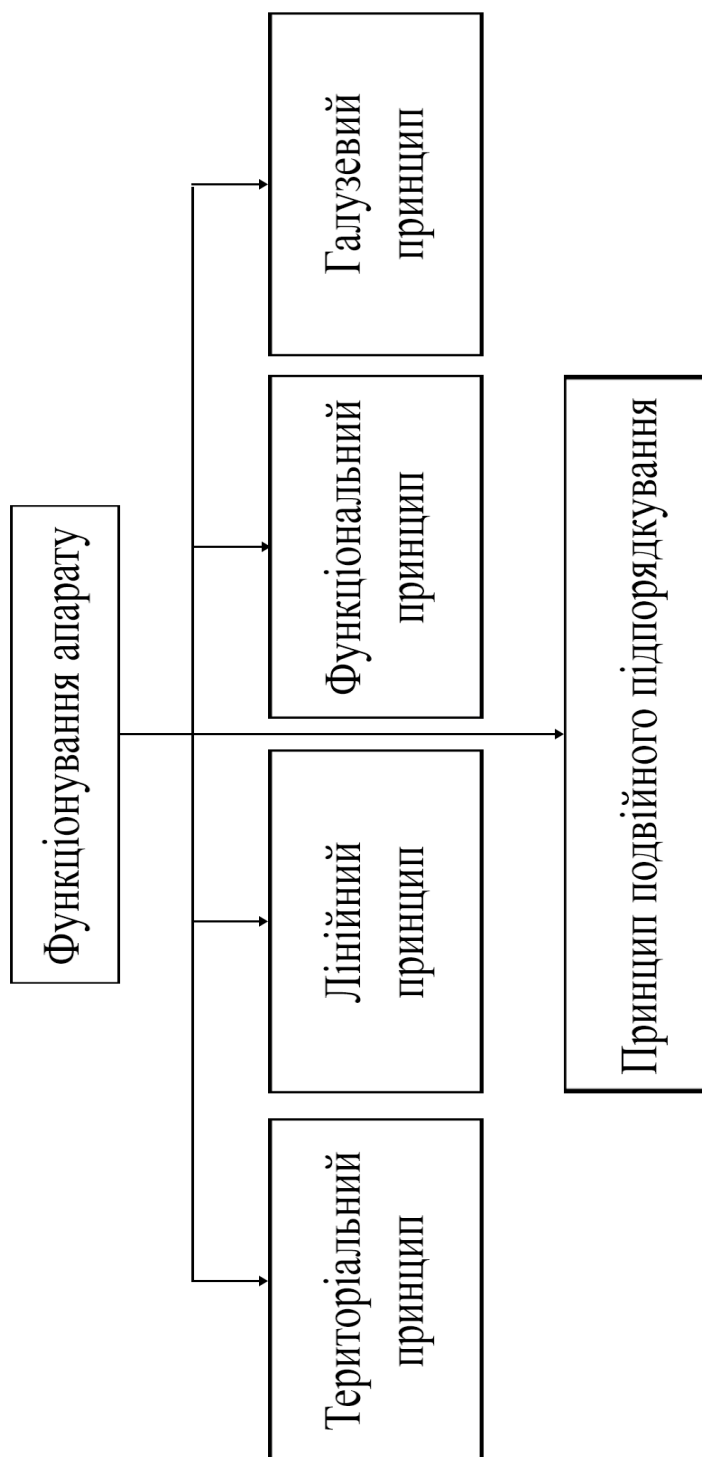
Характеристики публічного адміністрування



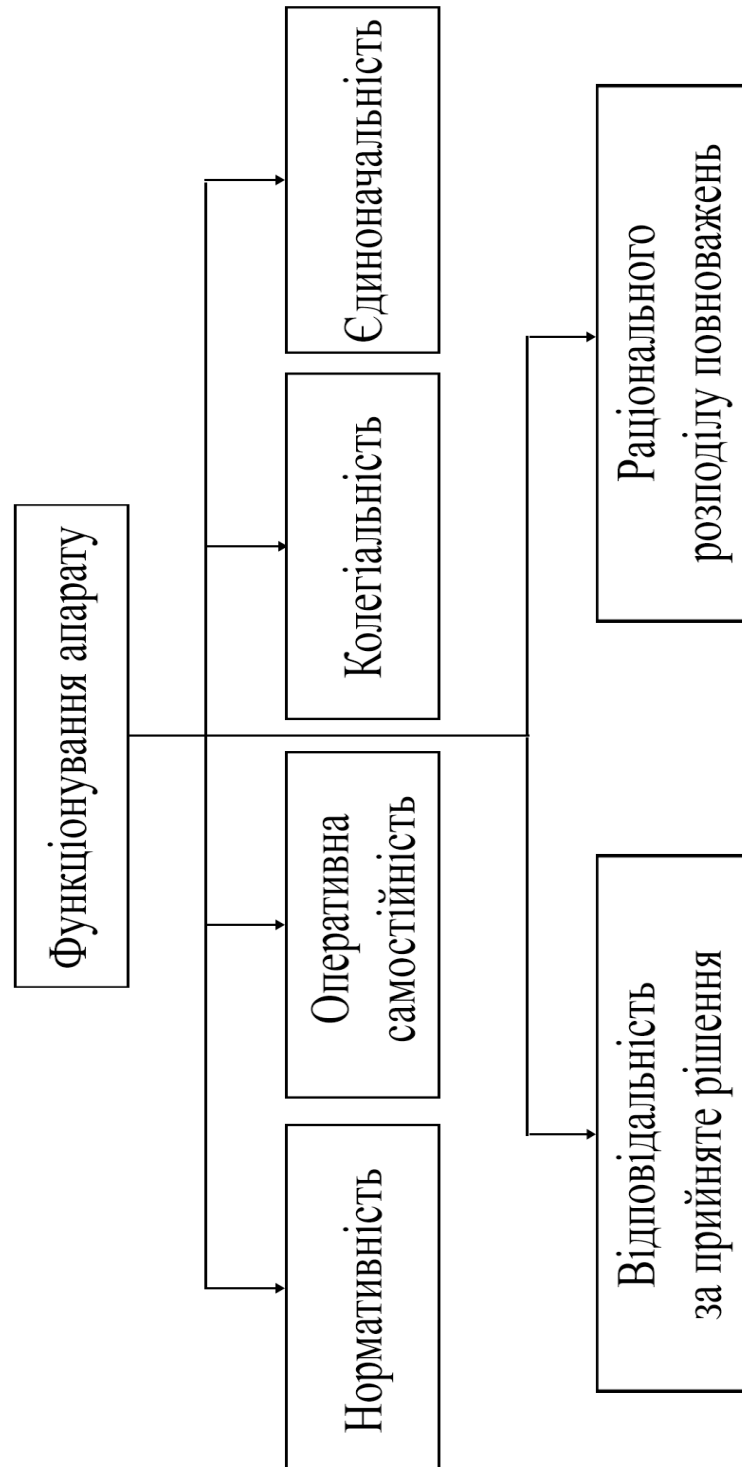
Соціально-політичні принципи публічного адміністрування



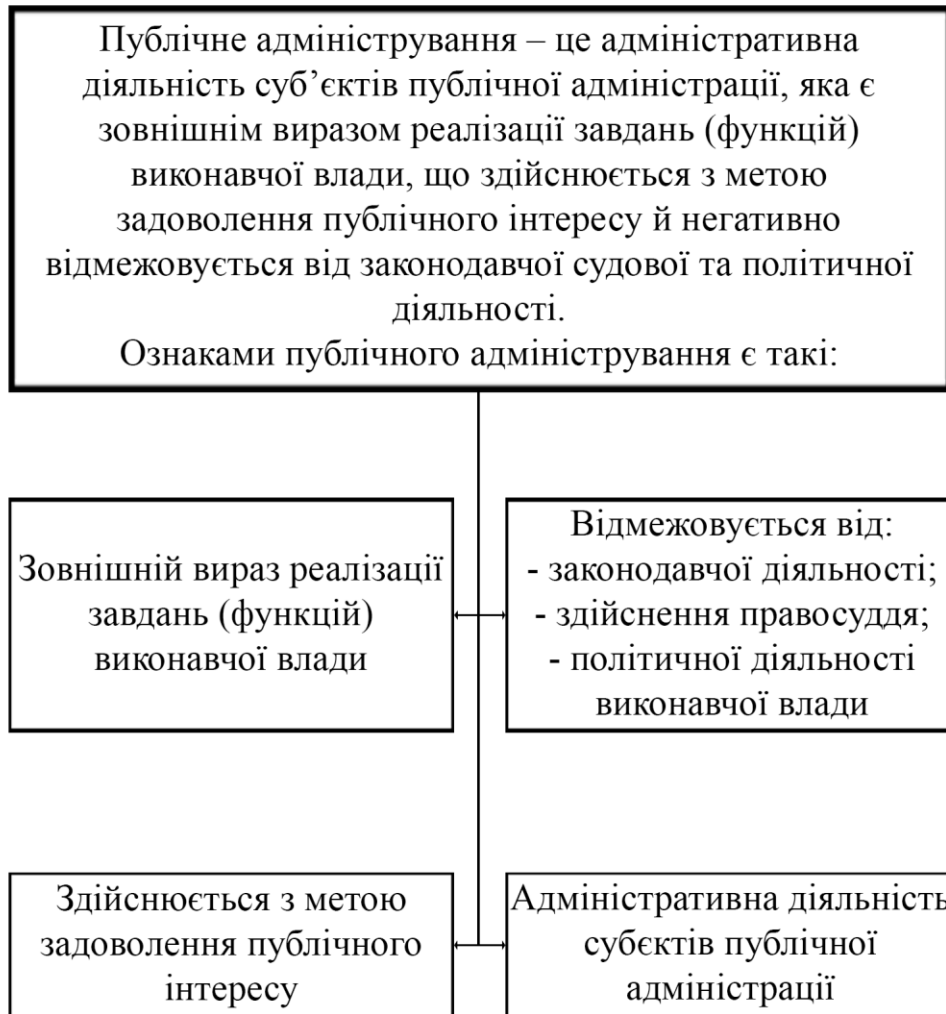
Організаційні принципи побудови апарату публічного адміністрування



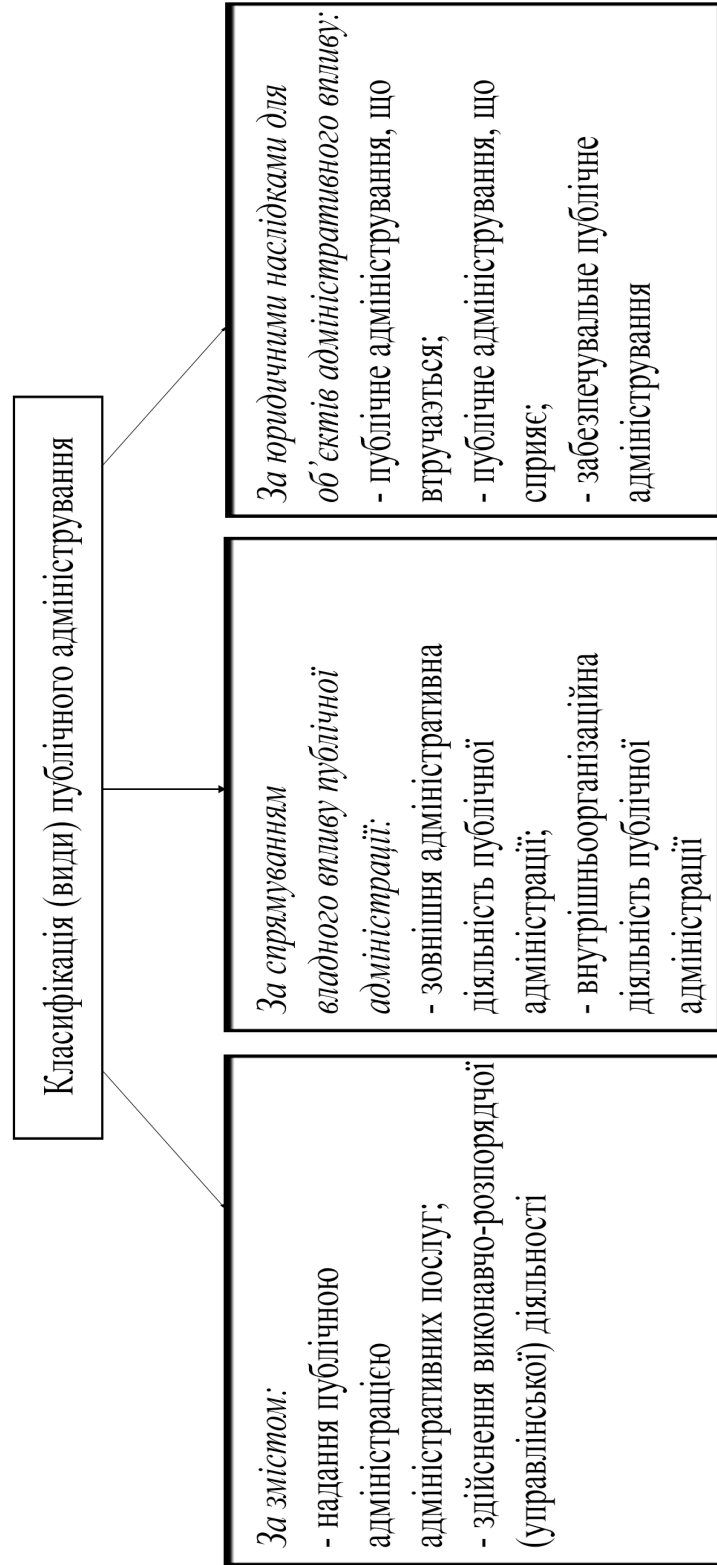
Організаційні принципи функціонування (діяльності) апарату публічного адміністрування



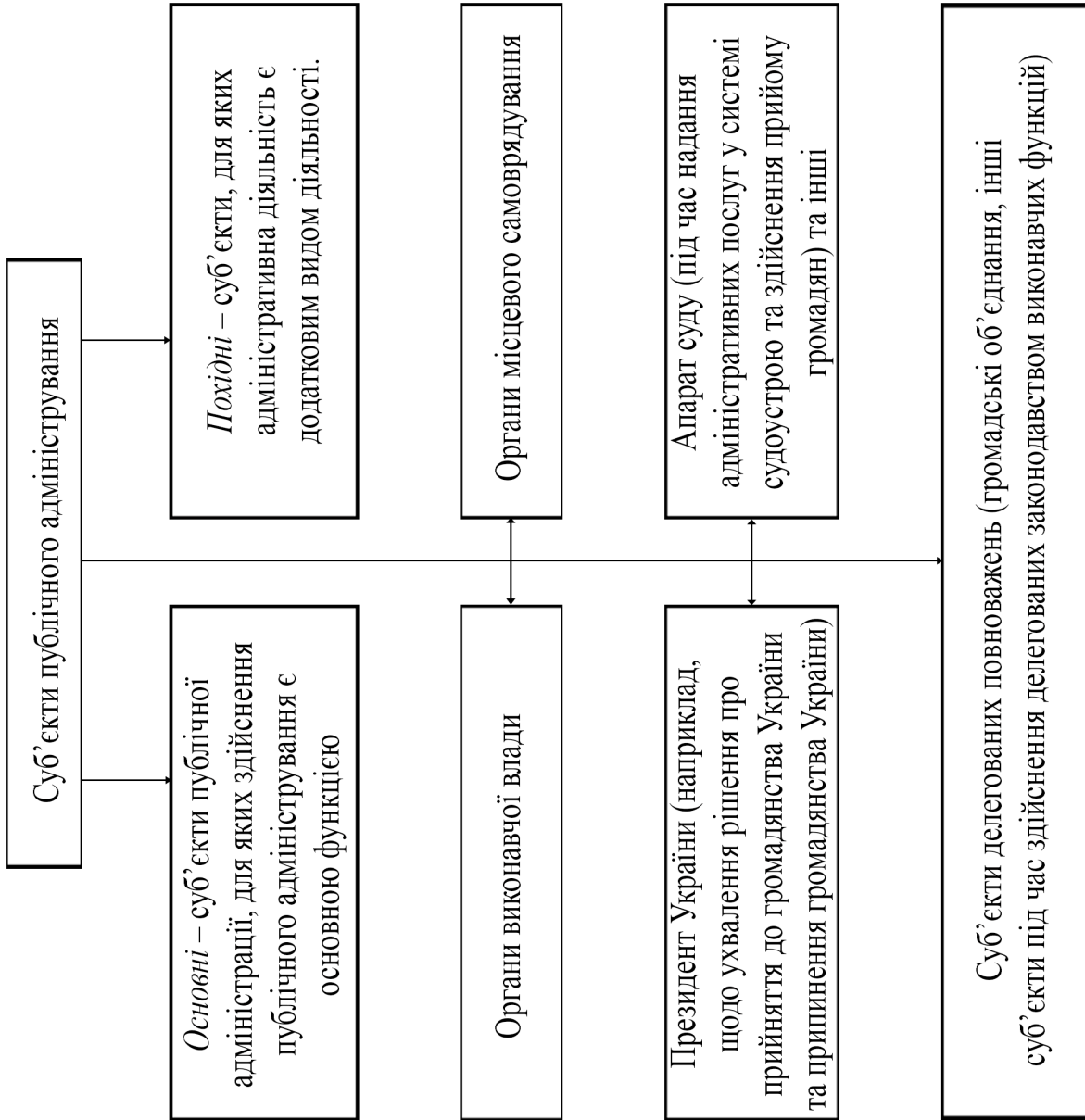
Поняття та ознаки публічного адміністрування



Види публічного адміністрування

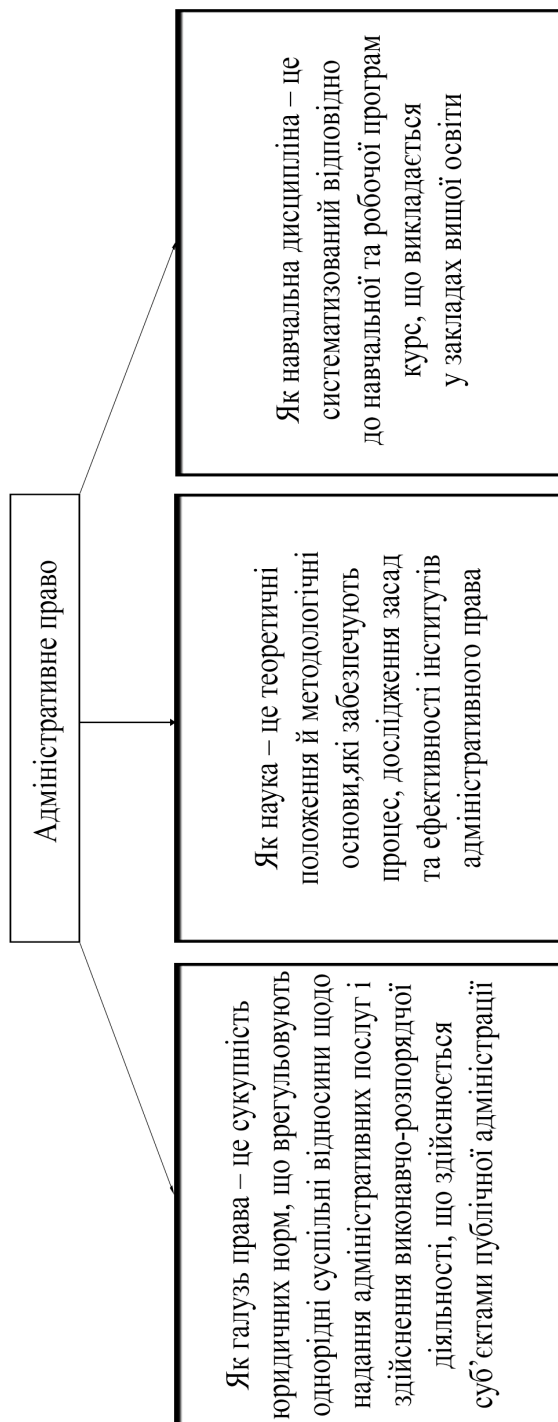


Суб'єкти публічного адміністрування

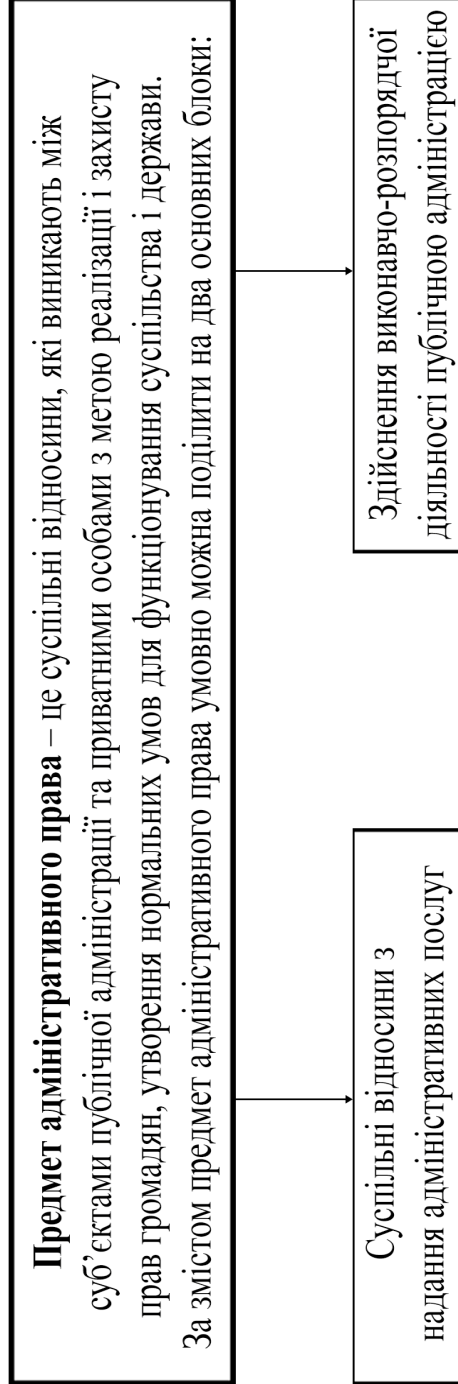


ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

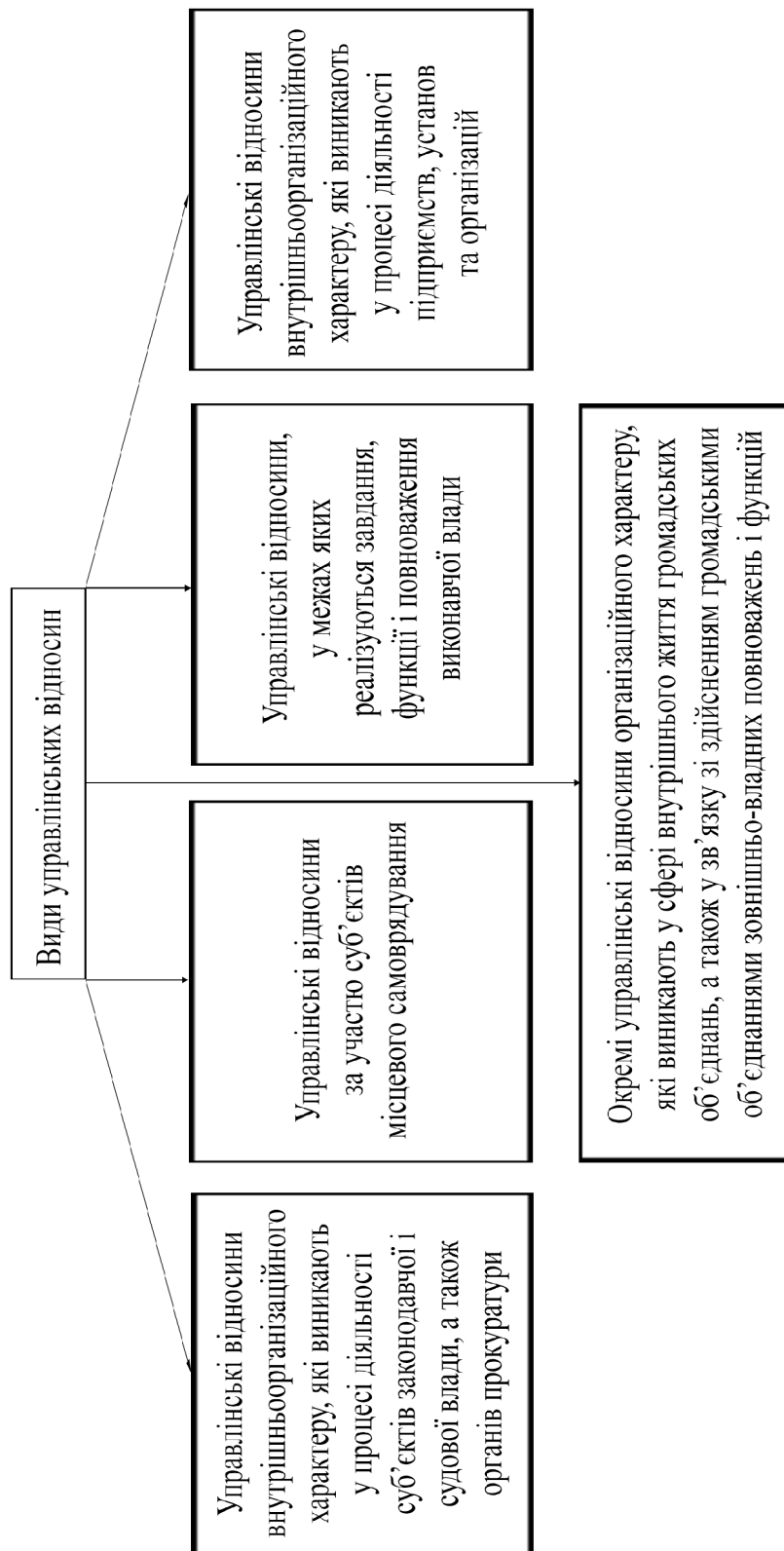
Адміністративне право як галузь права, наука та навчальна дисципліна



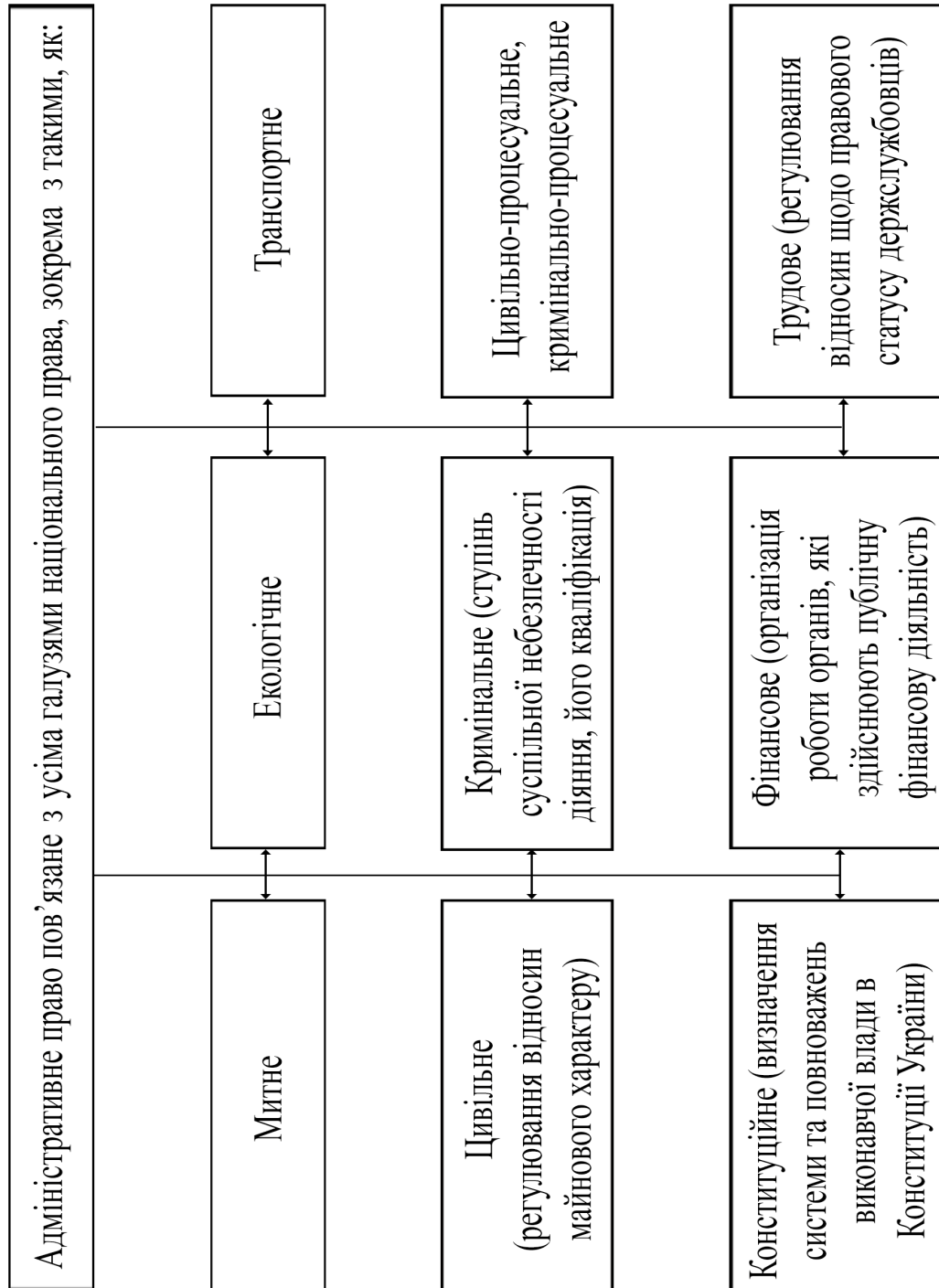
Предмет адміністративного права



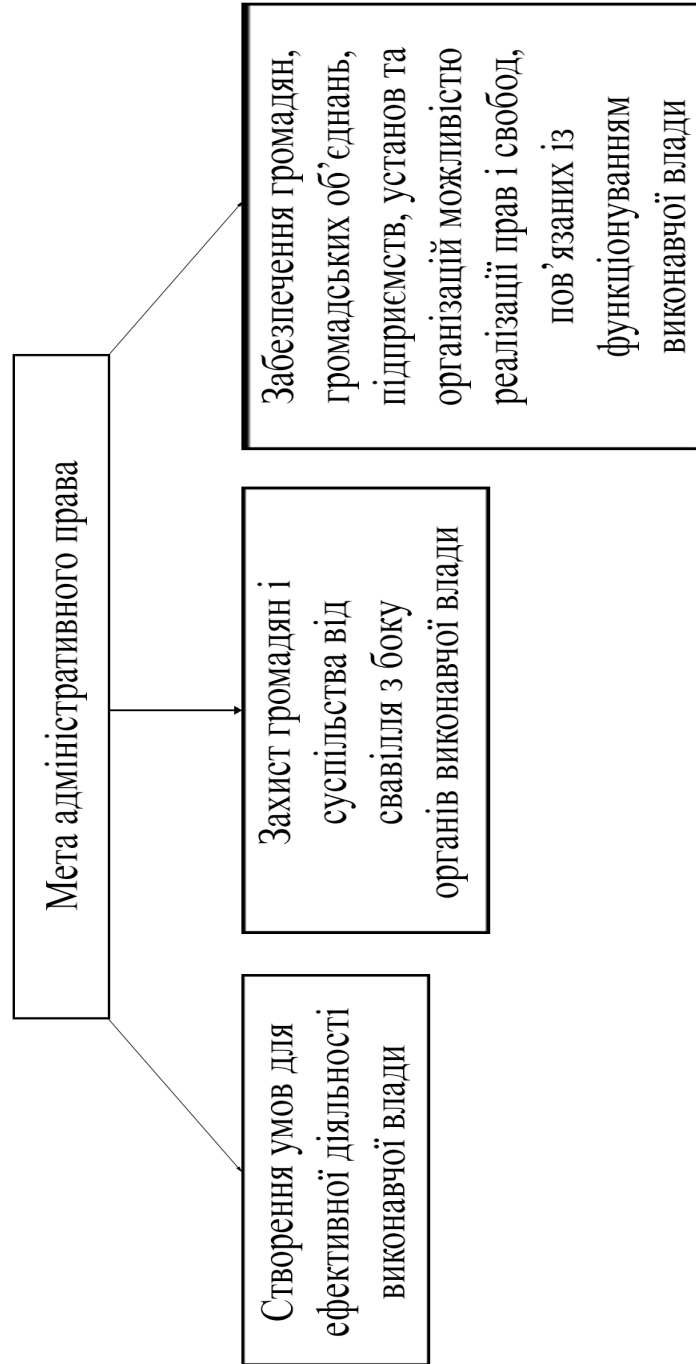
Види управлінських відносин, які входять до предмета адміністративного права



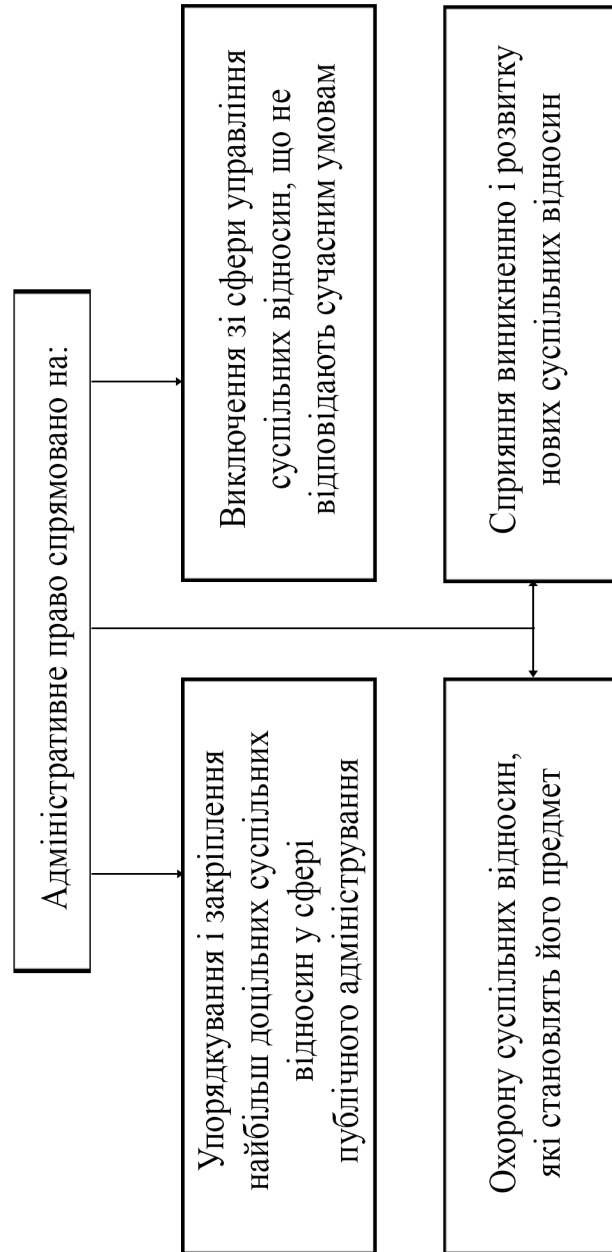
Зв'язок адміністративного права з іншими галузями національного права



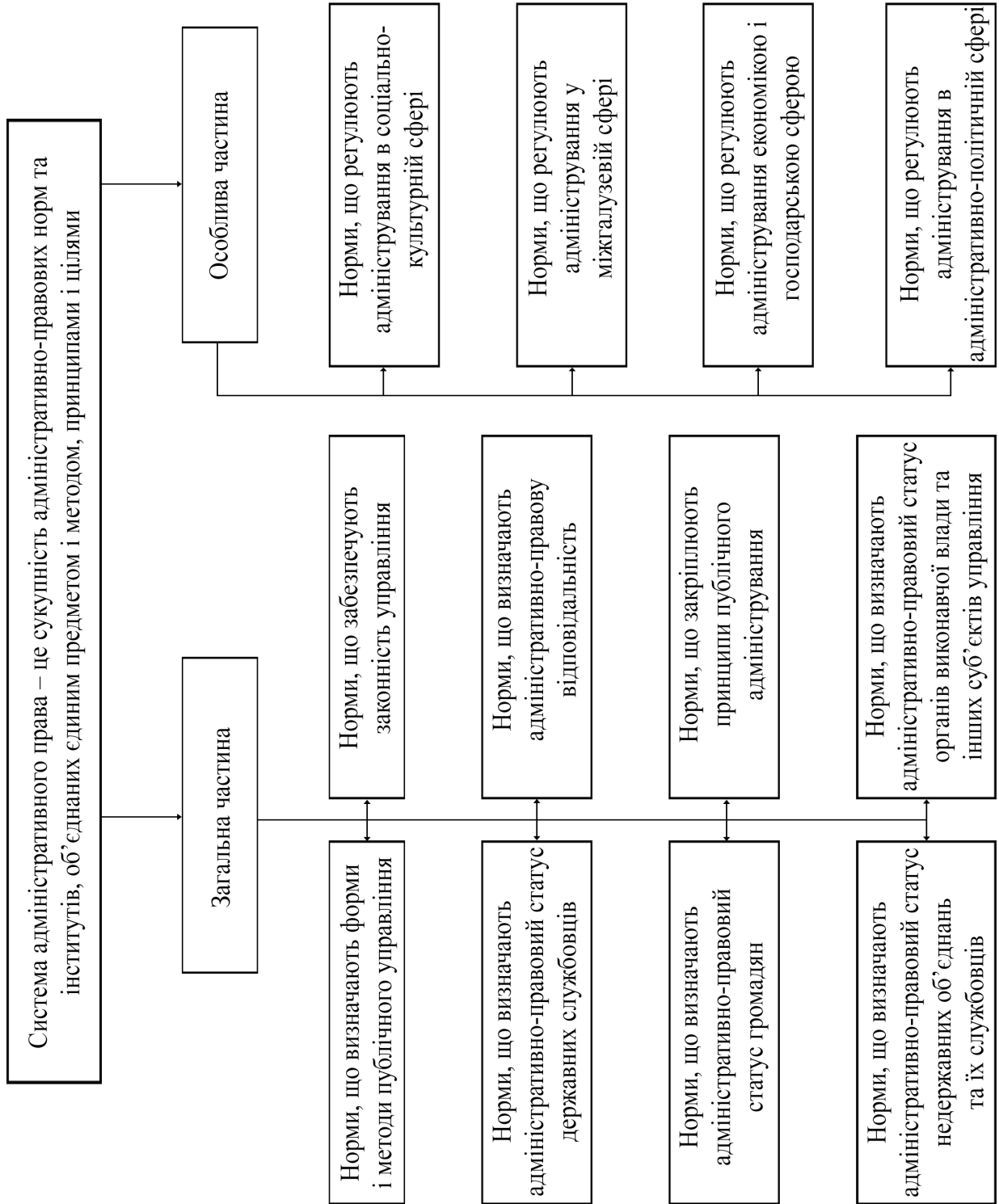
Мета адміністративного права



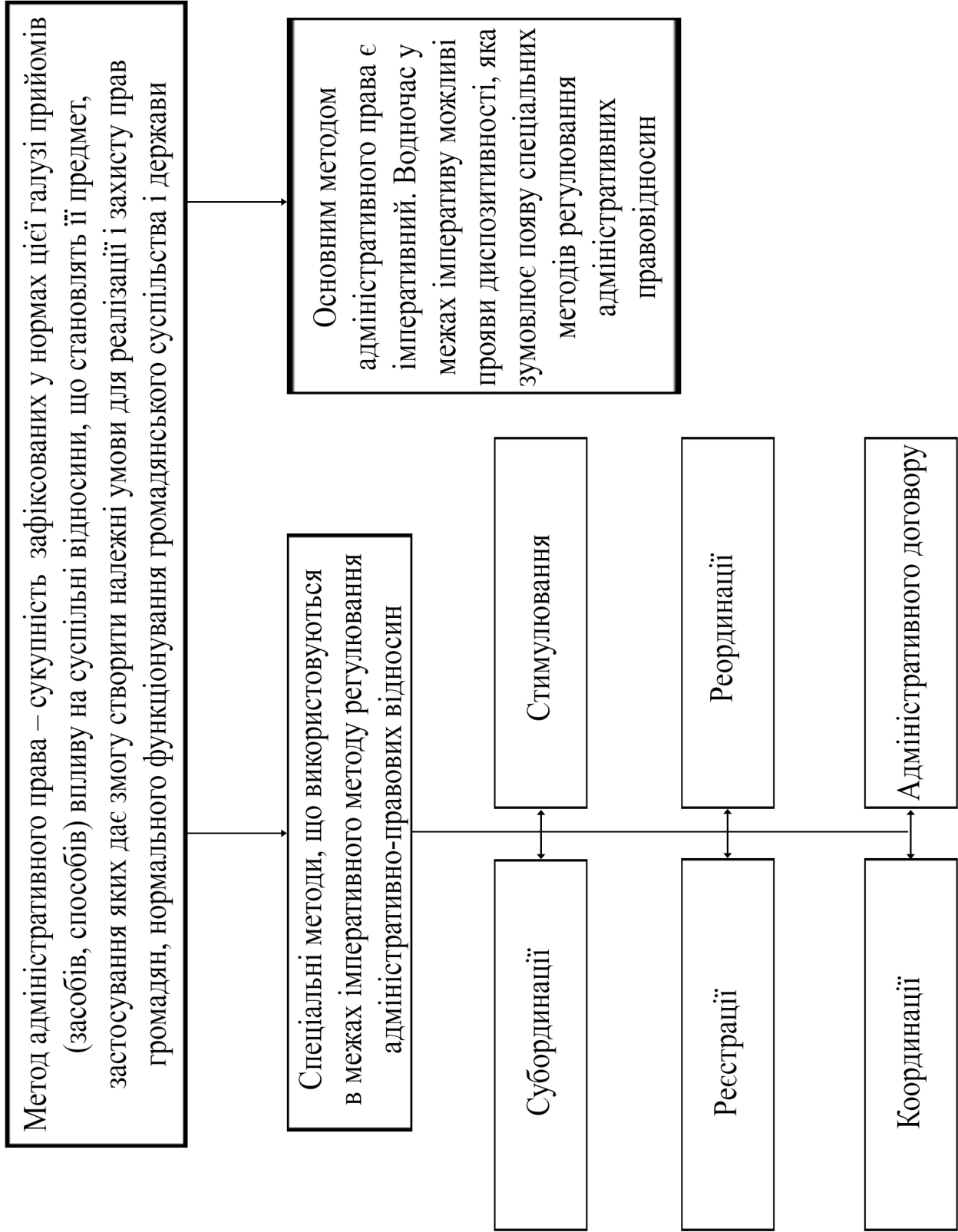
Значення адміністративного права



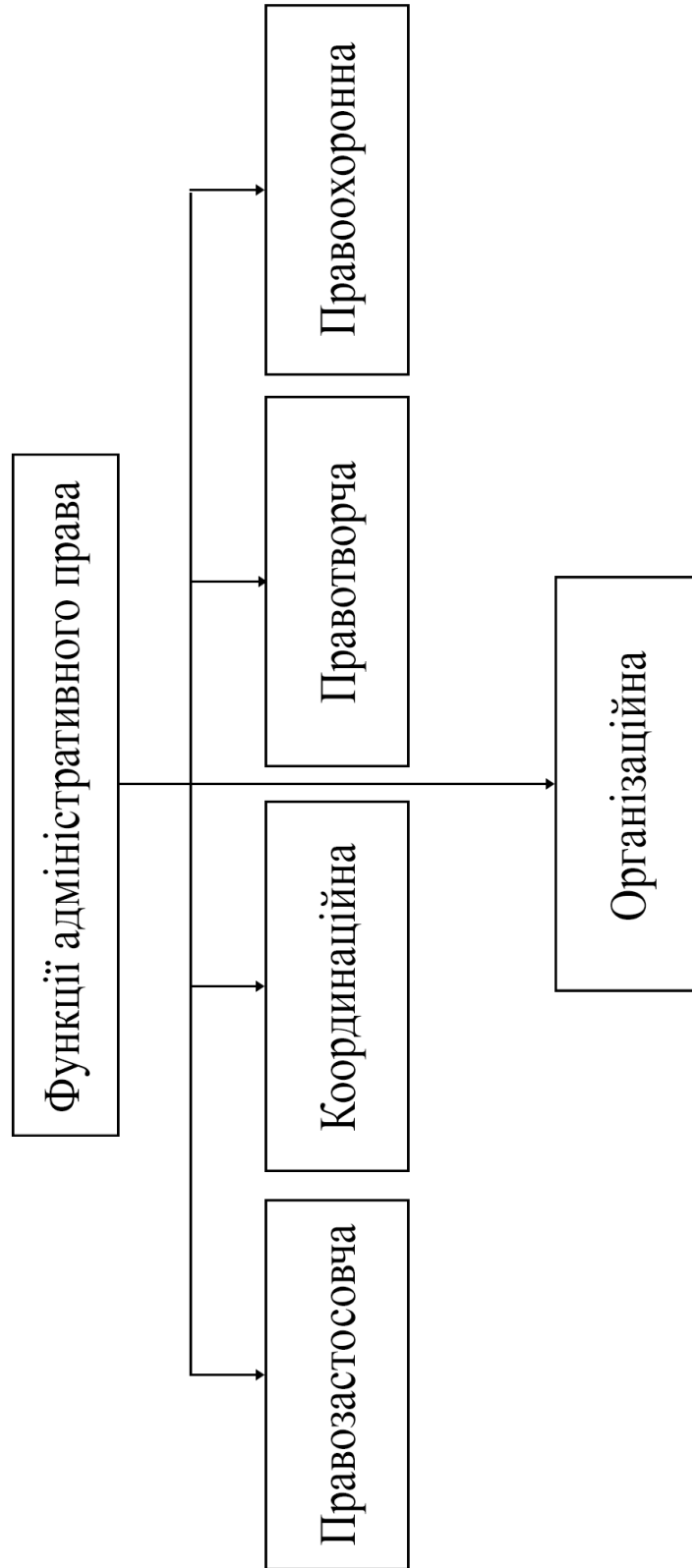
Система адміністративного права



Метод адміністративного права



Функції адміністративного права

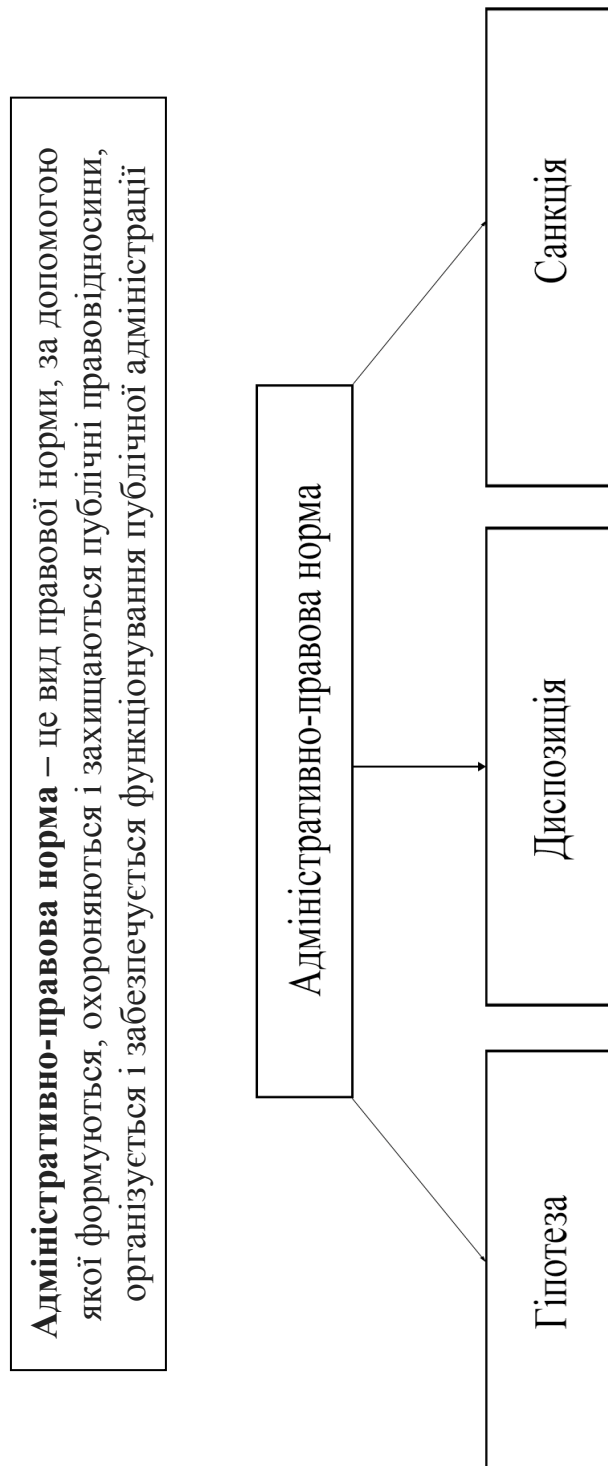


Принципи адміністративного права

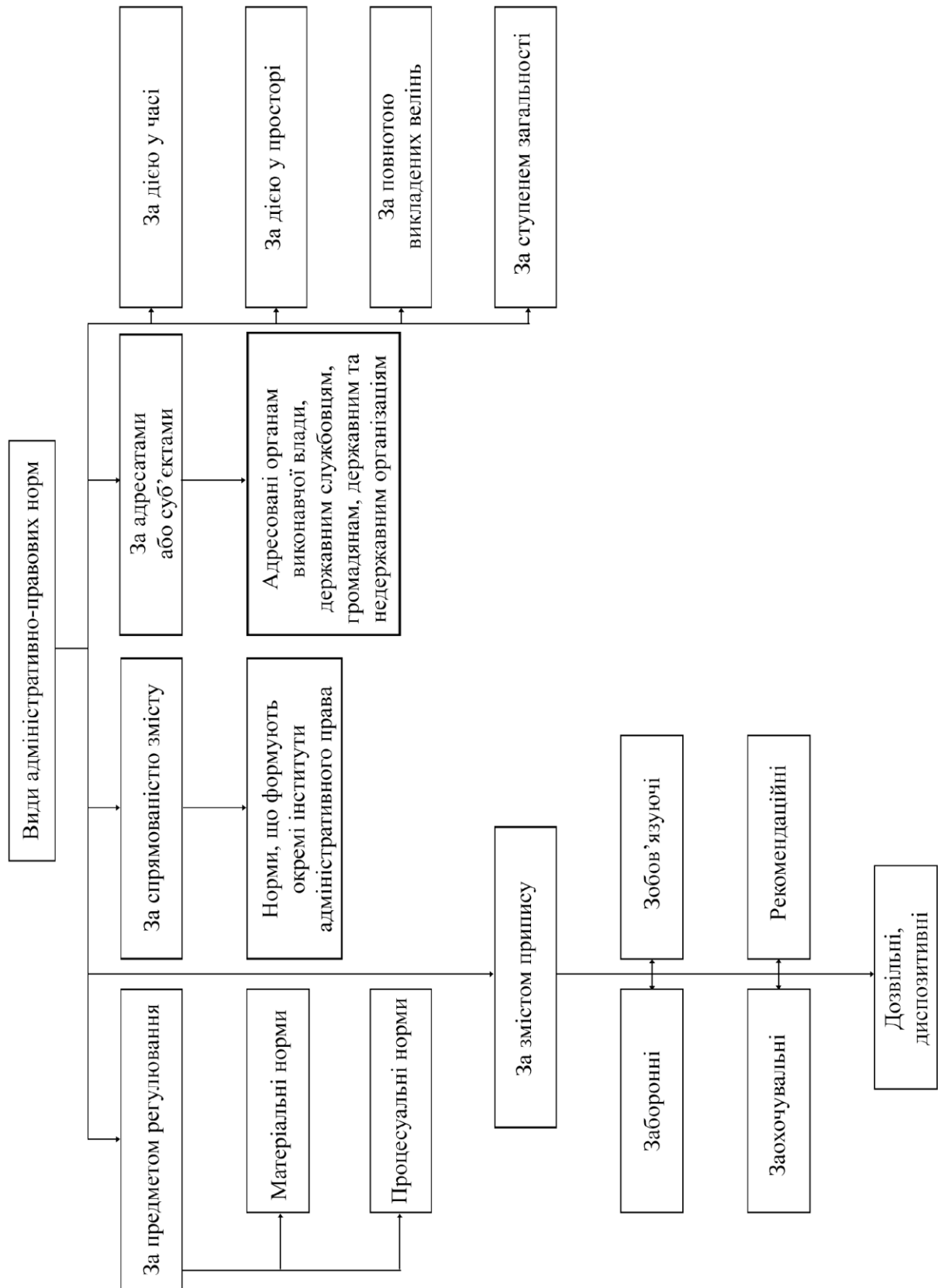


АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ

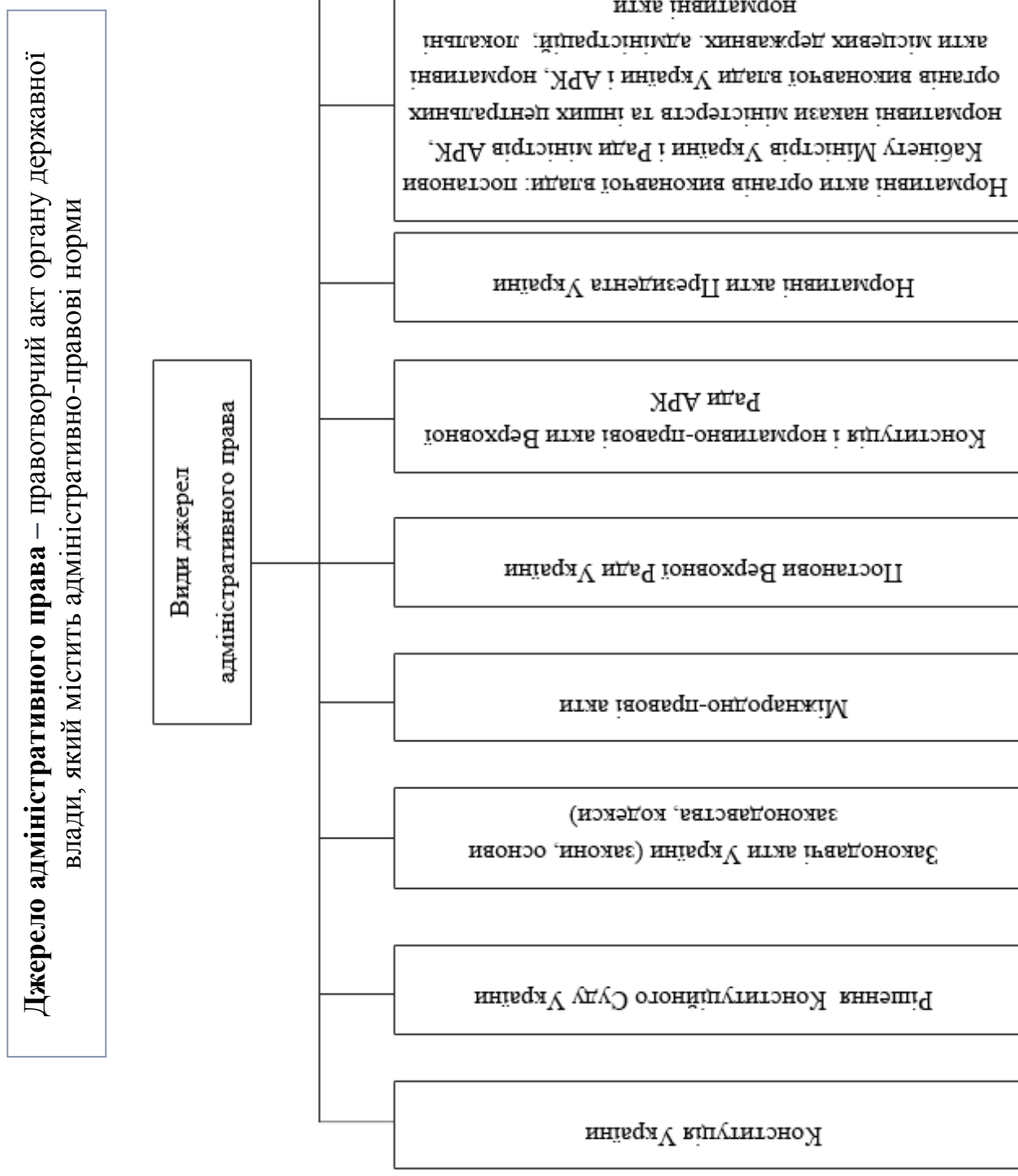
Поняття, зміст і структура адміністративно-правових норм



Види адміністративно-правових норм

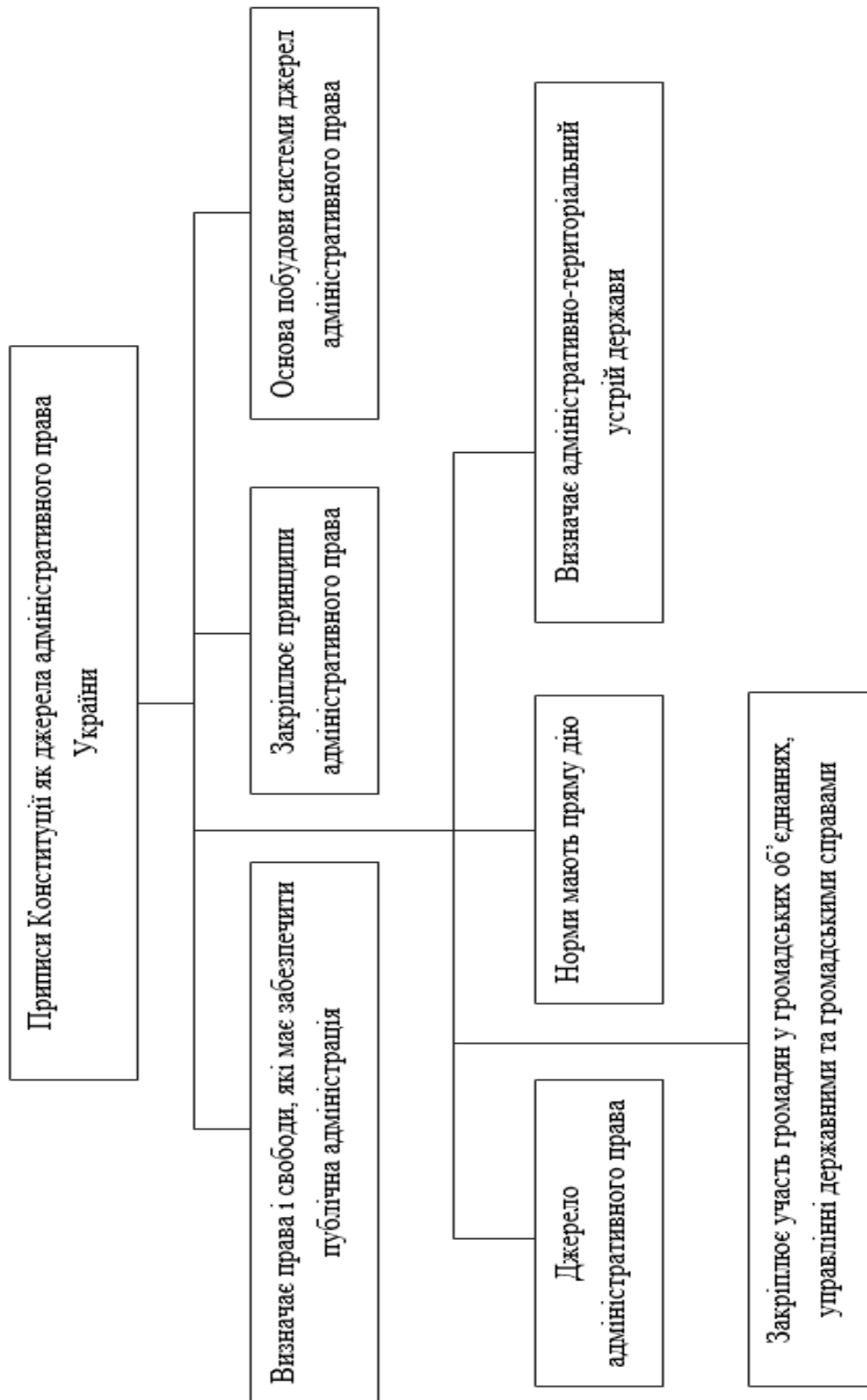


Джерела адміністративного права України

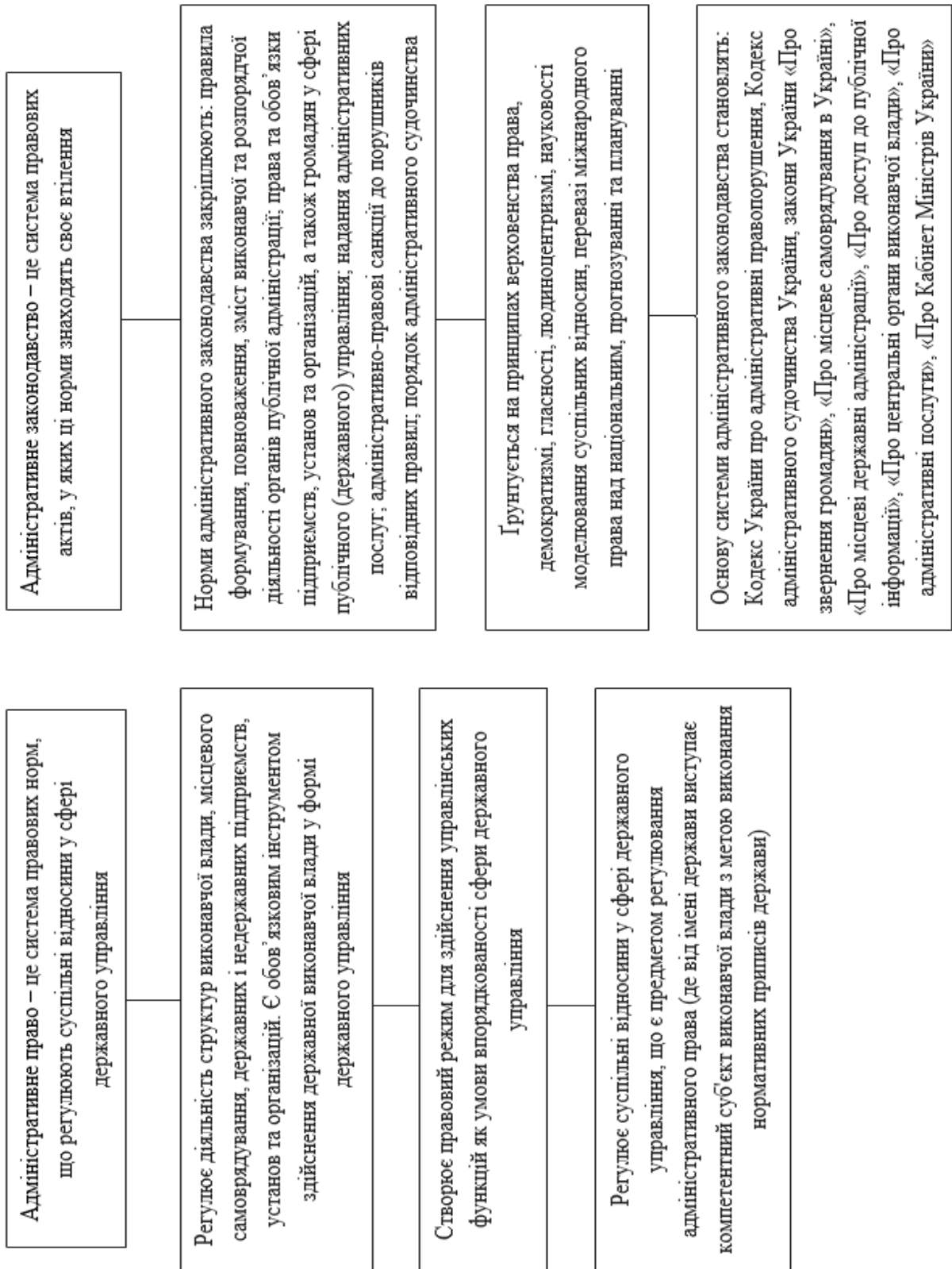


Джерело адміністративного права – правотворчий акт органу державної влади, який містить адміністративно-правові норми

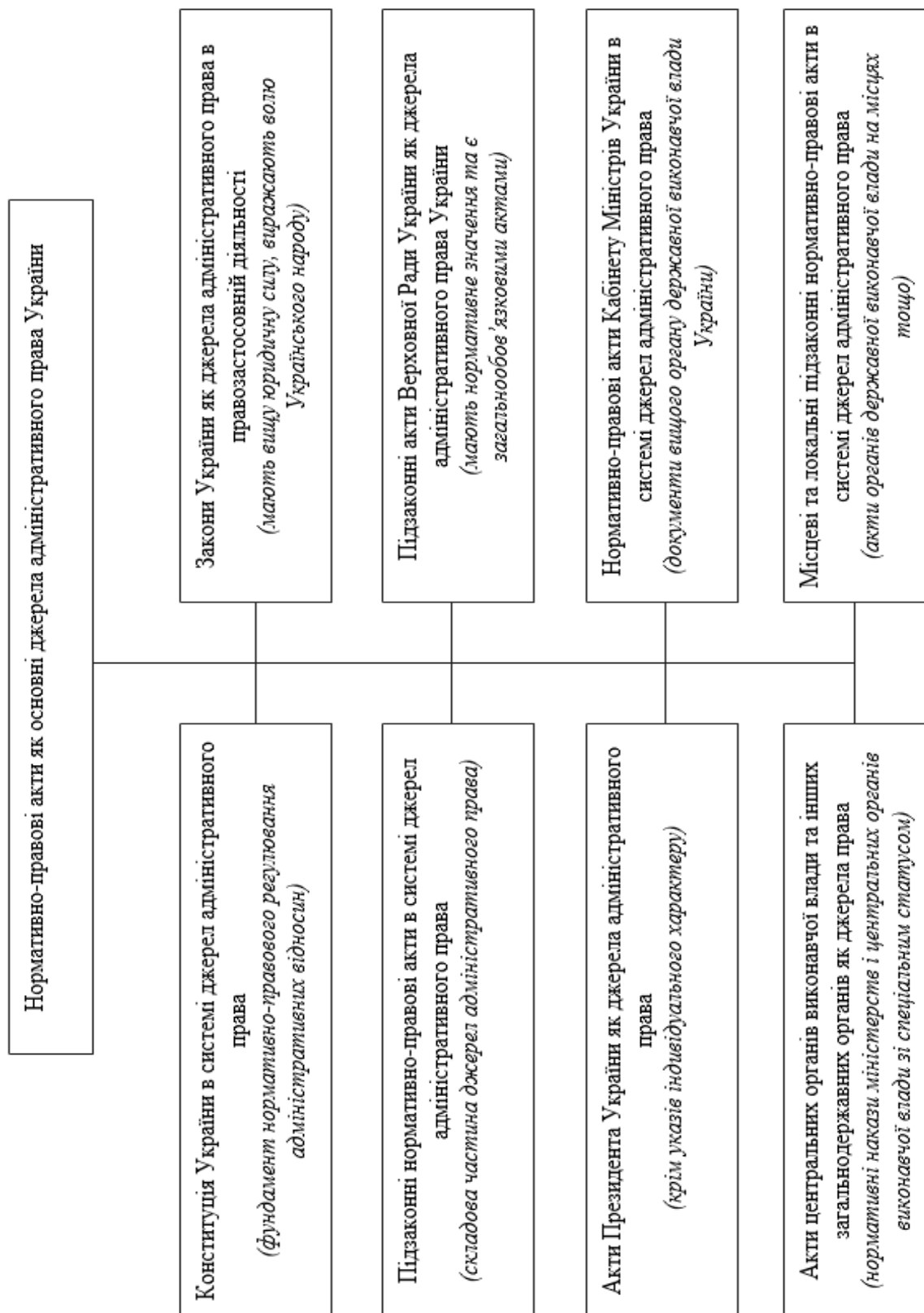
Конституція України як основа системи та змісту джерел адміністративного права



Адміністративне право й адміністративне законодавство

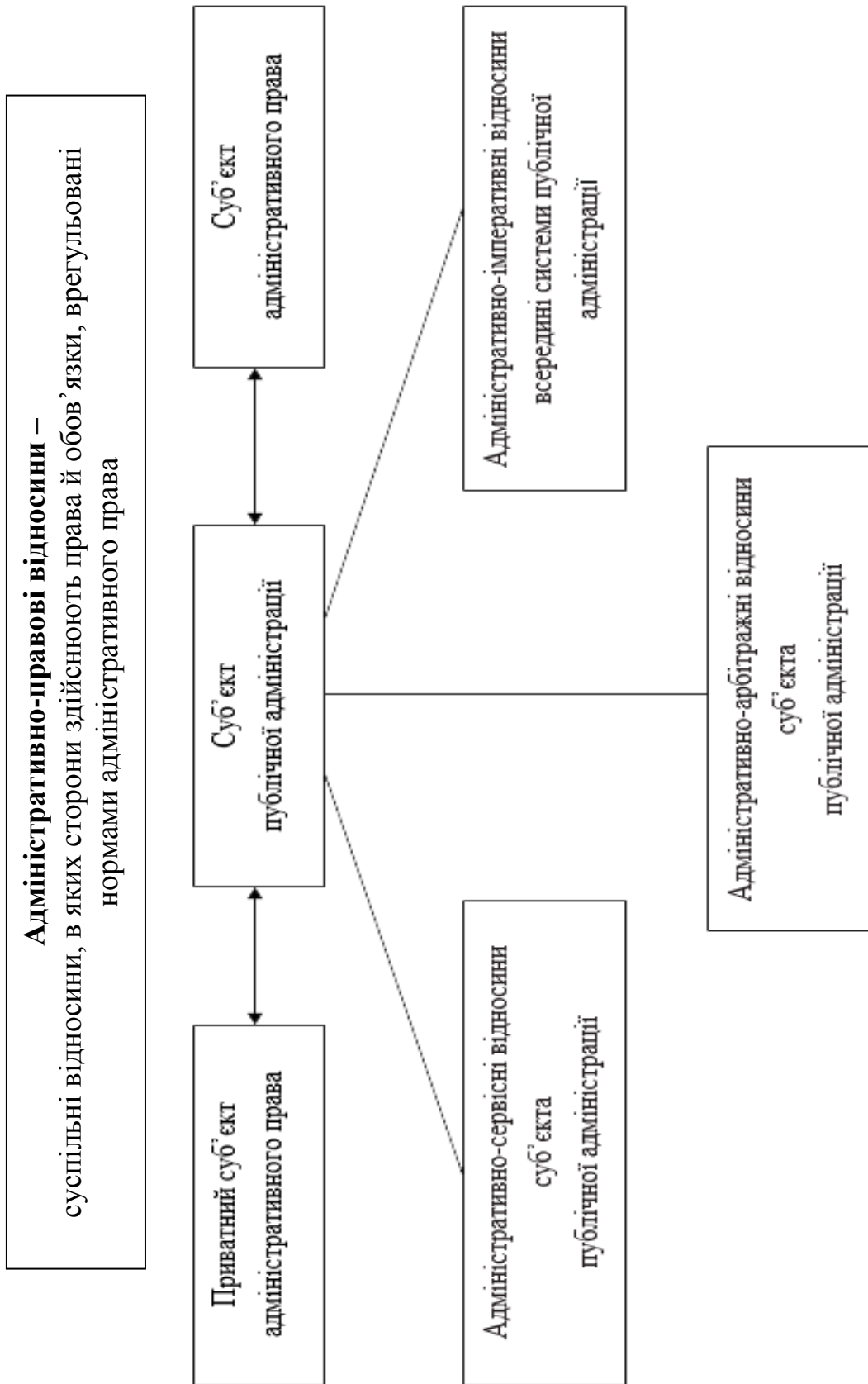


Місце та роль законодавчих актів у системі джерел адміністративного права

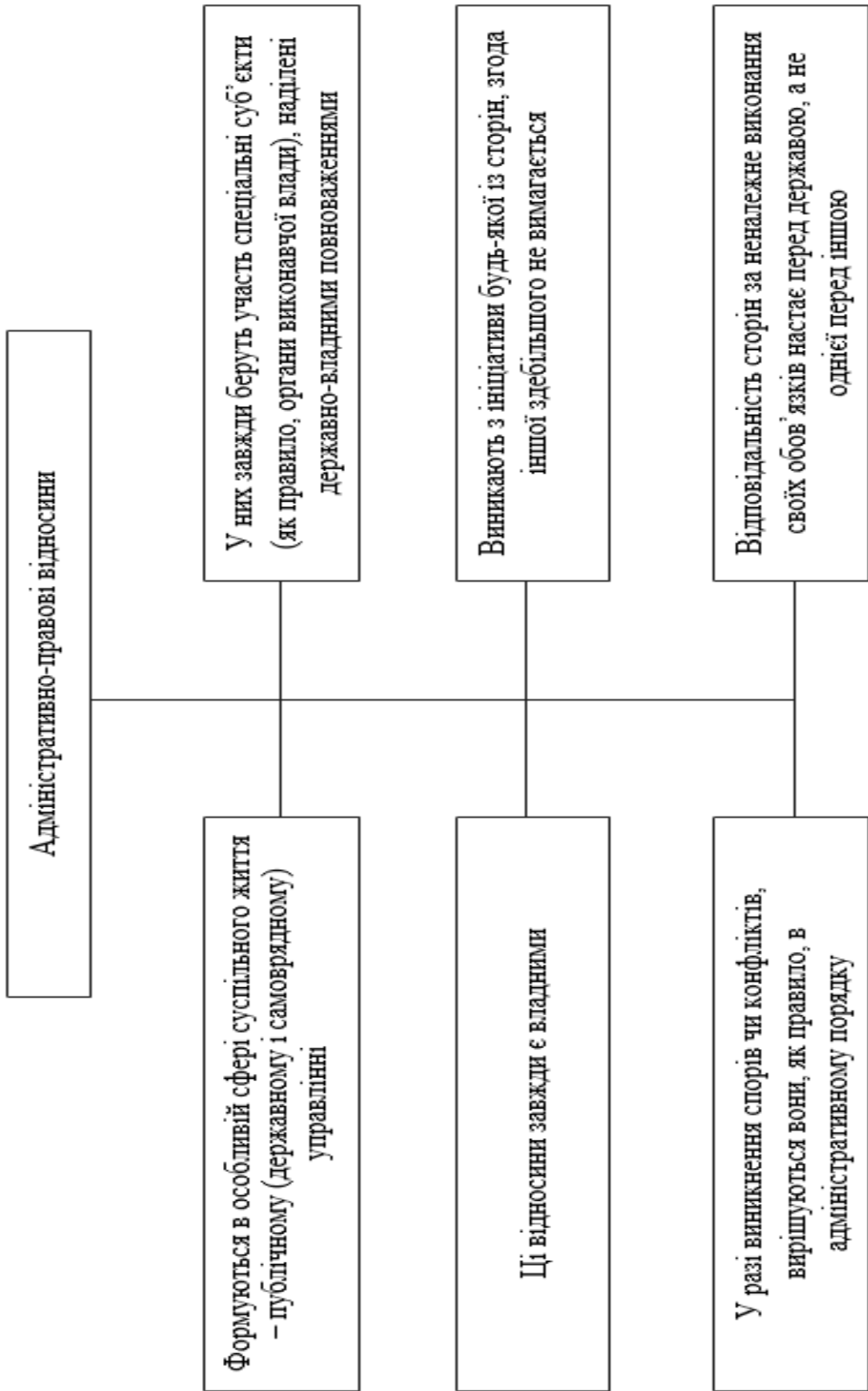


АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ

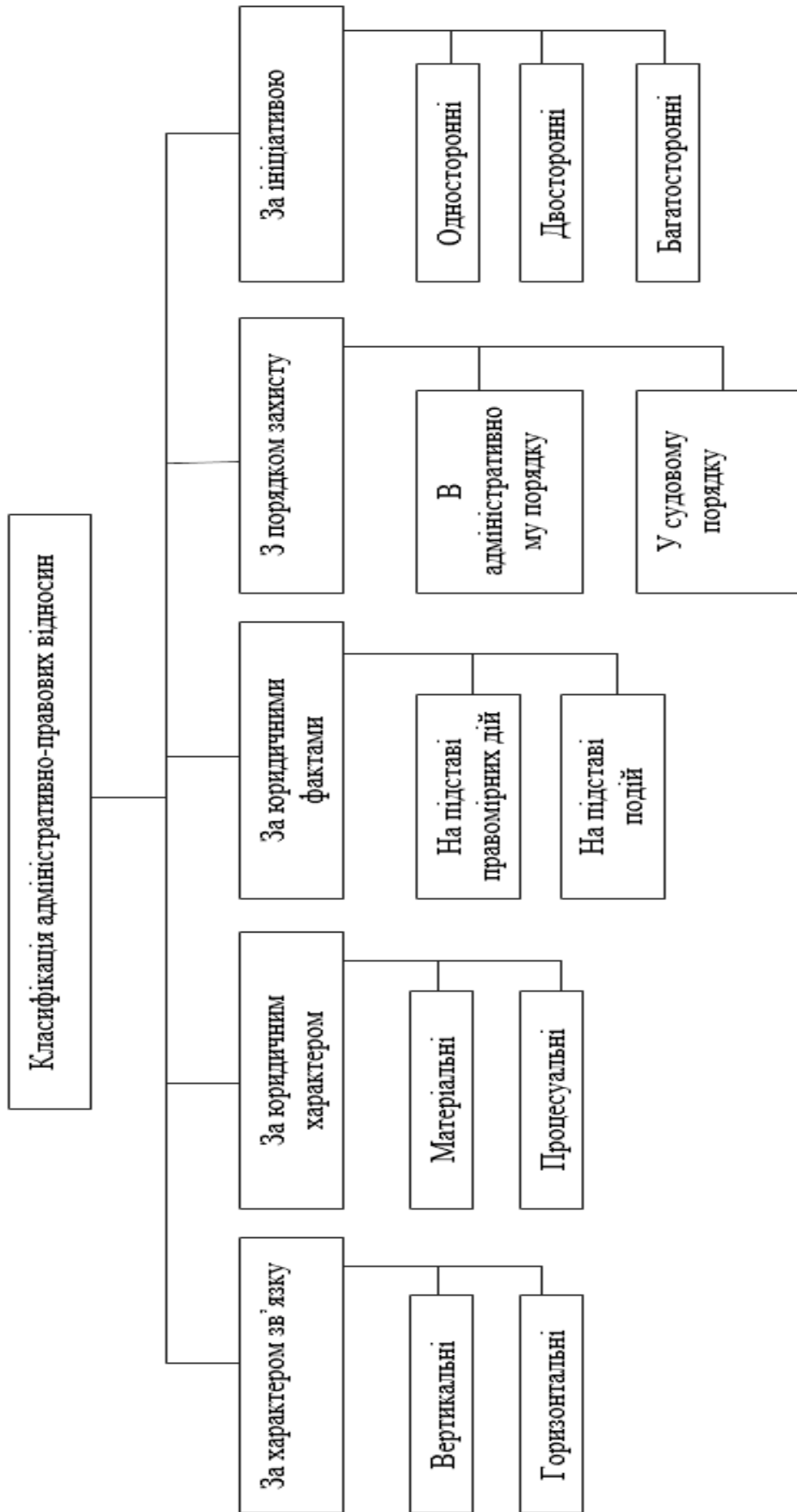
Поняття та структура адміністративно-правових відносин



Особливості адміністративно-правових відносин



Види адміністративно-правових відносин



РОЗДІЛ II СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

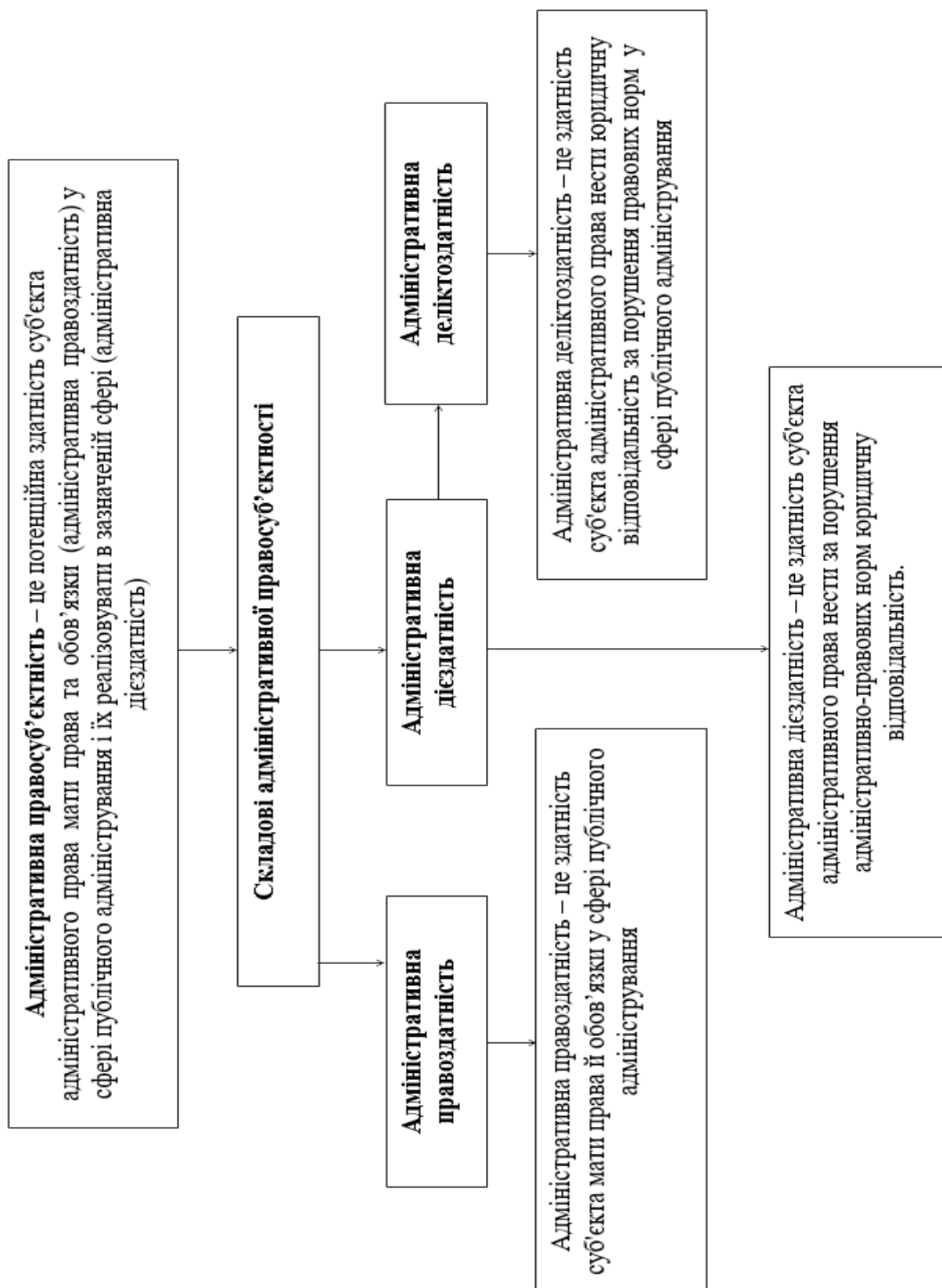
СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Поняття та види суб'єктів адміністративного права

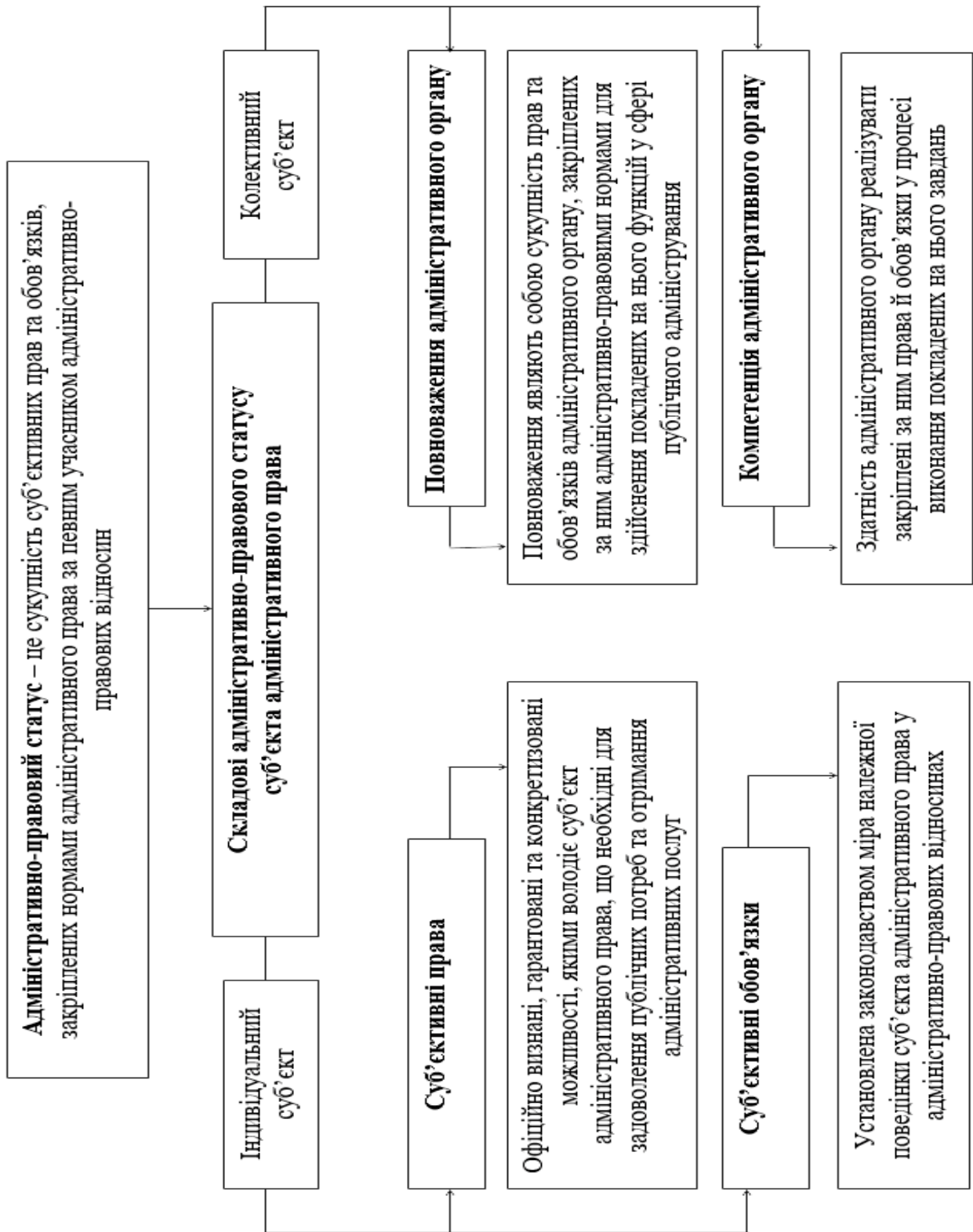
Суб'єкти адміністративного права – це учасники суспільних відносин, які мають суб'єктивні права та виконують суб'єктивні (юридичні) обов'язки, що встановлюються адміністративно-правовими нормами



Поняття та структура адміністративної правосуб'єктності



Адміністративно-правовий статус види суб'єктів адміністративного права



ПРЕЗИДЕНТ ЯК СУБ'ЄКТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Адміністративно-правовий статус Президента України

Президент України – глава держави України, правовий статус якого визначено в розділі V Конституції України, де сформульовано його права та обов'язки, порядок обрання, а також можливість усунення з посади та припинення його повноважень

Повноваження Президента України щодо органів виконавчої влади

встановлено статтею 106 Конституції України

Він:

- вносить за пропозицією коаліції депутатських фракцій подання про призначення Парламентом Прем'єр-міністра;
- вносить до Верховної Ради подання про призначення міністрів оборони та закордонних справ України;
- призначає і звільняє Генерального прокурора (за згодою Верховної Ради України);
- призначає і звільняє голову складу Ради Національного банку України і Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;
- вносить до Верховної Ради України подання про призначення на посаду і звільнення з посади Голови СБУ;
- зупиняє дії актів Кабінету Міністрів з мотивів невідповідності Конституції з одночасним зверненням до Конституційного Суду щодо їх конституційності, скасовує акти Ради міністрів АР Крим;
- є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України; призначає і звільняє вище командування ВСУ, інших військових формувань; здійснює керівництво в сферах національної безпеки і оборони держави;
- очолює РНБО;
- приймає рішення про загальну або часткову мобілізацію і введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України;
- приймає у разі потреби рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану;
- приймає рішення про прийняття в громадянство України і його припинення, про надання притулку в Україні;
- створює в межах коштів Держбюджету для здійснення своїх повноважень консультаційні, дорадчі і інші допоміжні органи і служби;
- призначає голів місцевих державних адміністрацій (за поданням Кабінету);
- пропонує Верховній Раді України розглянути питання про відповідальність Кабінету Міністрів України та ухвалити резолюцію недовіри Кабінету Міністрів України більшістю від конституційного складу Верховної Ради України.

Консультативно-дорадчі органи при Президентові України

Консультативно-дорадчі органи при Президентові України – це сукупність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень у відповідності до Конституції України⁷

Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби при Президентові України

- Громадська гуманітарна рада;
- дорадча міжнародна рада реформ;
- комісія державних нагород та геральдики;
- комітет з економічних реформ;
- координаційний центр з впровадження економічних реформ;
- міжнародна дорадча рада;
- національна інвестиційна рада України;
- Національна рада з питань антикорупційної політики при Президенті України;
- Національна рада реформ;
- Національна тристороння соціально-економічна рада;
- Національний антикорупційний комітет України;
- Об'єднаний комітет з питань розвідувальної діяльності при Президентові України;
- Рада з питань розвитку Національного культурно-мистецького та музейного комплексу «Мистецький арсенал»;
- Рада регіонального розвитку;
- Фонд Президента України з підтримки освітніх та наукових програм для молоді

Офіс Президента України

Офіс Президента України – це постійно діючий орган, утворений Президентом України для забезпечення повноцінного здійснення його конституційних повноважень.



Адміністративно-правовий статус Офісу Президента України

Адміністративно-правовий статус Офісу Президента України

Основними завданнями Офісу є організаційне, правове, консультативне, інформаційне, експертно-аналітичне та інше забезпечення здійснення Президентом України визначених Конституцією України повноважень.

Офіс відповідно до покладених на нього завдань.

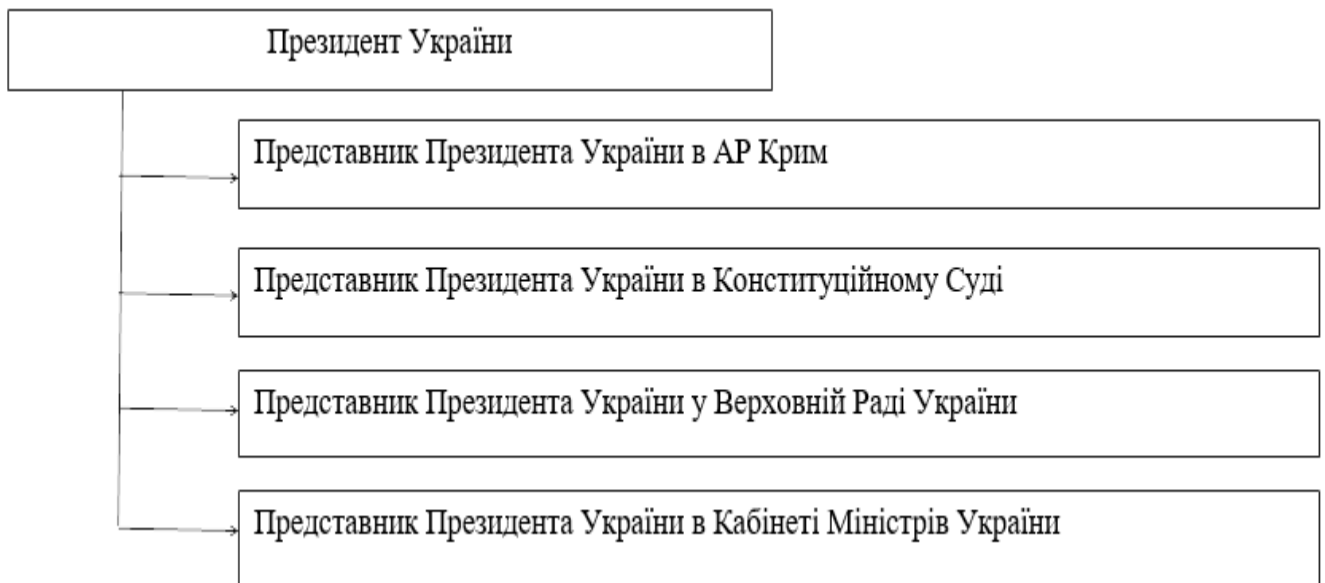
- здійснює експертний аналіз політичних, економічних, соціальних, гуманітарних та інших процесів, що відбуваються в Україні та світі, готує за його результатами для подання на розгляд Президентіві України пропозиції з питань формування та реалізації внутрішньої і зовнішньої політики держави, спрямованої на забезпечення додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, державного суверенітету й територіальної цілісності України;
- бере участь в опрацюванні пропозицій щодо здійснення Президентом України керівництва у сферах національної безпеки та оборони України, виконання ним повноважень Голови Ради національної безпеки і оборони України, здійснення контролю за сектором безпеки і оборони;
- опрацьовує і подає на підпис Президентіві України проекти указів, розпоряджень Президента України й інших документів;
- забезпечує підготовку проектів законів, що вносяться Президентом України до Верховної Ради України в порядку законодавчої ініціативи; готує пропозиції щодо визначення Президентом України законопроектів як невідкладних для позачергового розгляду Верховною Радою України;
- забезпечує підготовку проектів послань Президента України до народу, щорічних і позачергових послань Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, оприлюднює такі послання;
- забезпечує в установленому порядку взаємодію Президента України з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, правоохоронними, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян (у тому числі політичними партіями, професійними спілками), підприємствами, установами та організаціями;
- забезпечує офіційне оприлюднення підписаних Президентом України законів України, а також указів і розпоряджень Президента України;
- здійснює підготовку проектів указів Президента України про призначення на посаду судді, а також щодо утворення, реорганізації і ліквідації судів;
- здійснює підготовку проектів конституційних подань, звернень Президента України до Конституційного Суду України та пропозицій щодо позиції Президента України у справах, які розглядаються Конституційним Судом України;
- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з кадрових питань, що належать до повноважень Президента України;
- забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд Президента України пропозицій щодо присвоєння вищих військових звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів, нагородження державними нагородами, встановлення президентських відзнак та нагородження ними;
- забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці;
- виконує інші функції для забезпечення здійснення Президентом України своїх повноважень

Представництво Президента України

Представництво Президента України – це державний орган, утворений відповідно до Конституції України з метою представлення інтересів Президента України в різних органах та на підприємствах, сприяння виконанню повноважень, покладених на главу держави

Представництво Президента України утворюється Президентом України і безпосередньо йому підпорядковується. У своїй діяльності Представництво керується Конституцією України та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України та актами Кабінету Міністрів України

Структура інституту Представництва Президента України



Рада національної безпеки і оборони України: адміністративно-правовий статус

Рада національної безпеки і оборони України – це координаційний орган з питань національної безпеки і оборони при Президентові України, який відповідно до статті 107 Конституції України координує і контролює діяльність органів виконавчої влади у сфері національної безпеки і оборони

Повноваження Ради національної безпеки і оборони України

- Внесення пропозицій Президенту України щодо реалізації засад внутрішньої і зовнішньої політики у сфері національної безпеки і оборони;
- координація та здійснення контролю за діяльністю органів виконавчої влади у сфері національної безпеки і оборони у мирний час;
- координація та здійснення контролю за діяльністю органів виконавчої влади у сфері національної безпеки і оборони в умовах воєнного або надзвичайного стану та в разі виникнення кризових ситуацій, що загрожують національній безпеці України

Компетенція Ради національної безпеки і оборони України

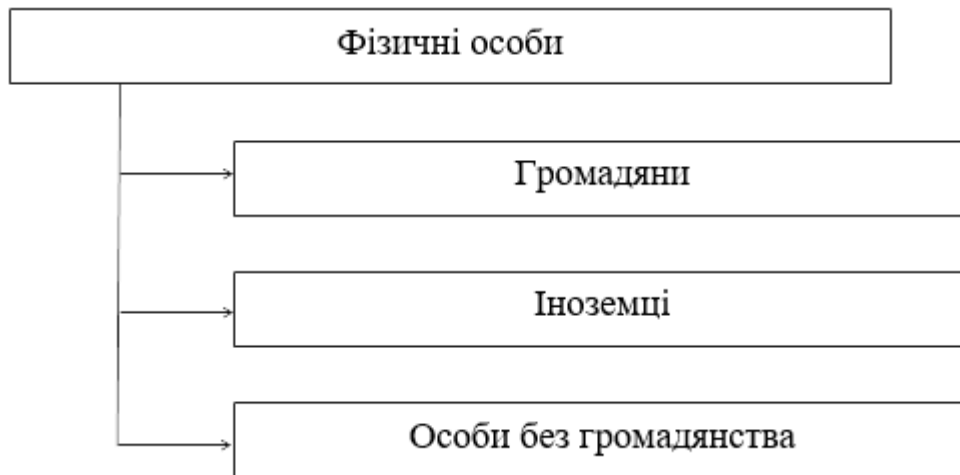
- Розробляє та розглядає на своїх засіданнях питання, які відповідно до Конституції та законів України, Концепції (основ державної політики) національної безпеки України та Воєнної доктрини України належать до сфери національної безпеки і оборони, та подає пропозиції Президентові України відповідно до своїх досліджень;
- здійснює поточний контроль діяльності органів виконавчої влади у сфері національної безпеки і оборони, подає Президенту України відповідні висновки та пропозиції;
- залучає до аналізу інформації посадових осіб та фахівців органів виконавчої влади, державних установ, наукових закладів, підприємств та організацій усіх форм власності;
- ініціює розроблення нормативних актів та документів з питань національної безпеки і оборони, узагальнює практику їх застосування та результати перевірок їх виконання;
- координує і контролює переведення центральних і місцевих органів виконавчої влади, а також економіки країни на роботу в умовах воєнного чи надзвичайного стану;
- координує і контролює діяльність органів місцевого самоврядування в межах наданих їй повноважень під час введення воєнного чи надзвичайного стану;
- координує та контролює діяльність органів виконавчої влади з організації захисту населення та забезпечення його життєдіяльності, охорони життя, здоров'я, конституційних прав, свобод і законних інтересів громадян, підтримання громадського порядку в умовах воєнного та надзвичайного стану та в разі виникнення кризових ситуацій, що загрожують національній безпеці України

ФІЗИЧНІ ОСОБИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО ПРАВА

Поняття фізичної особи та її адміністративно-правового статусу

Фізична особа – це людина, яка залежно від свого фізичного та психологічного стану може мати здатність своїми діями набувати для себе юридичних прав і самостійно їх реалізовувати, а також здатність своїми діями створювати для себе юридичні обов'язки, самостійно їх виконувати та відповідати у разі їх невиконання

Класифікація фізичних осіб



Поняття адміністративно-правового статусу фізичної особи

Адміністративно-правовий статус фізичної особи являє собою комплекс її прав та обов'язків, закріплених нормами адміністративного права, реалізація яких забезпечується певними гарантіями

Адміністративно-правовий статус громадянина України

Адміністративно-правовий статус громадянина визначається:

- Конституцією України;
- законами України;
- міжнародними договорами;
- іншими актами законодавства України

ЗАКОН УКРАЇНИ

«Про громадянство України»

Закон визначає поняття громадянства в Україні, поняття громадянина України, іноземця та особи без громадянства, регулює правові засади щодо проживання на території України на законних підставах, визначає перелік документів, що підтверджують статус особи, та інші питання правових відносин і статусу фізичних осіб в Україні.

Стаття 5. Документи, що підтверджують громадянство України

- 1) паспорт громадянина України;
- 2) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- 3) тимчасове посвідчення громадянина України;
- 6) дипломатичний паспорт;
- 7) службовий паспорт;
- 8) посвідчення особи моряка;
- 9) посвідчення члена екіпажу;
- 10) посвідчення особи на повернення в Україну

Стаття 6. Підстави набуття громадянства України **Громадянство України набувається:**

- 1) за народженням;
- 2) за територіальним походженням;
- 3) внаслідок прийняття до громадянства;
- 4) внаслідок поновлення у громадянстві;
- 5) внаслідок усиновлення

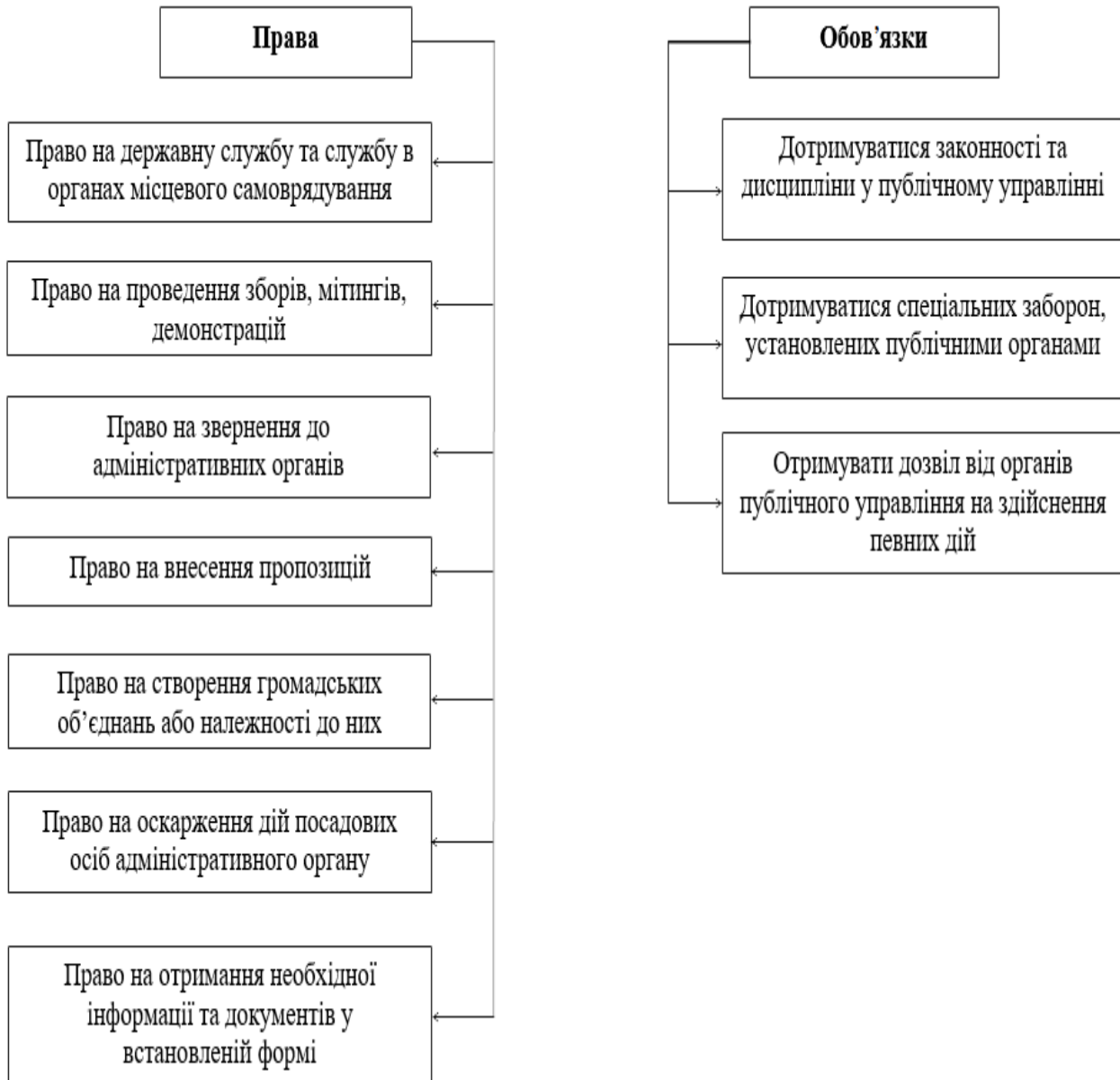
Стаття 17. Підстави припинення громадянства України

- 1) внаслідок виходу з громадянства України;
- 2) внаслідок втрати громадянства України;
- 3) за підставами, передбаченими міжнародними договорами України.

Адміністративна правосуб'єктність громадянина



Основні права та обов'язки громадян у публічному адмініструванні

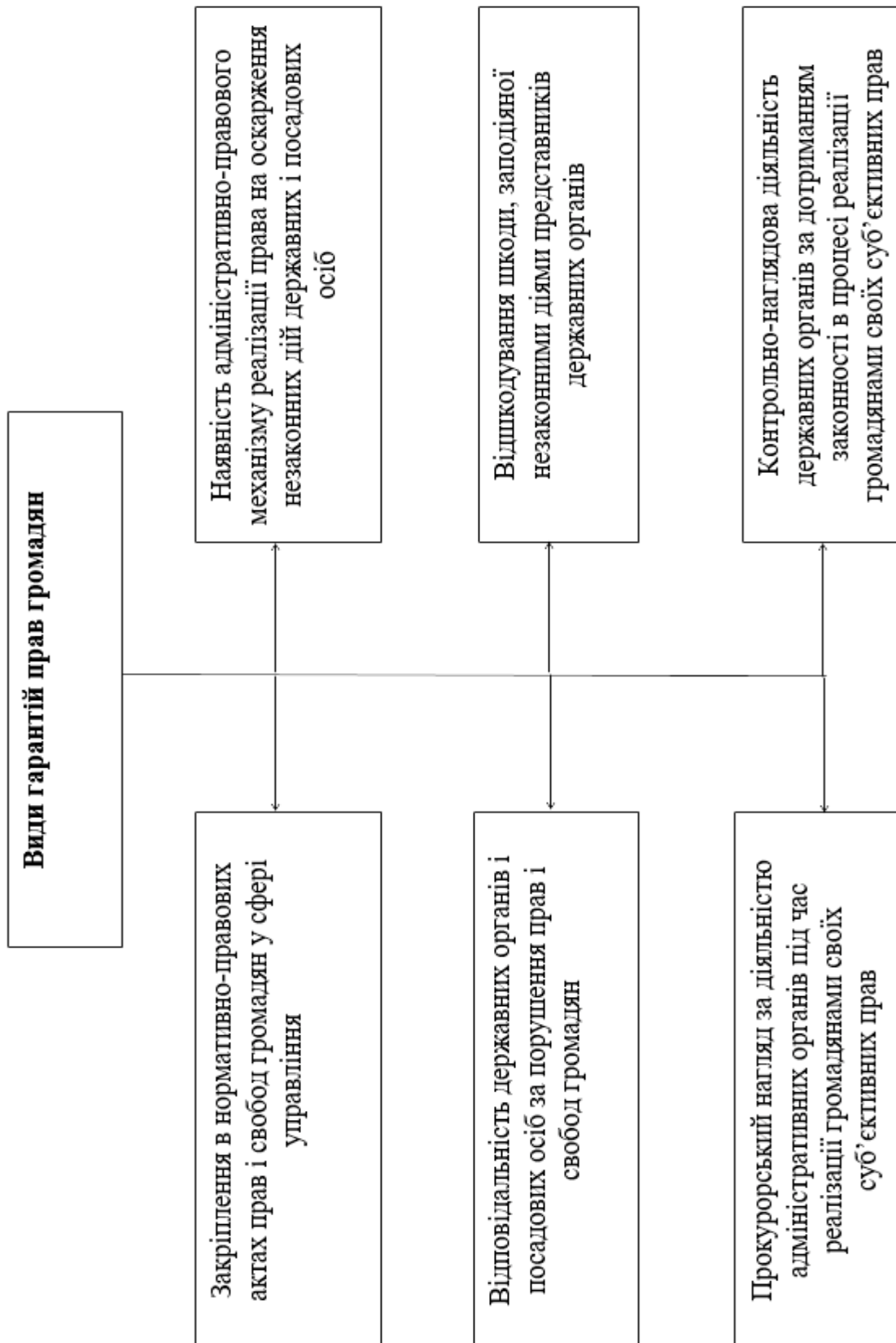


Форми участі громадян у публічному адмініструванні

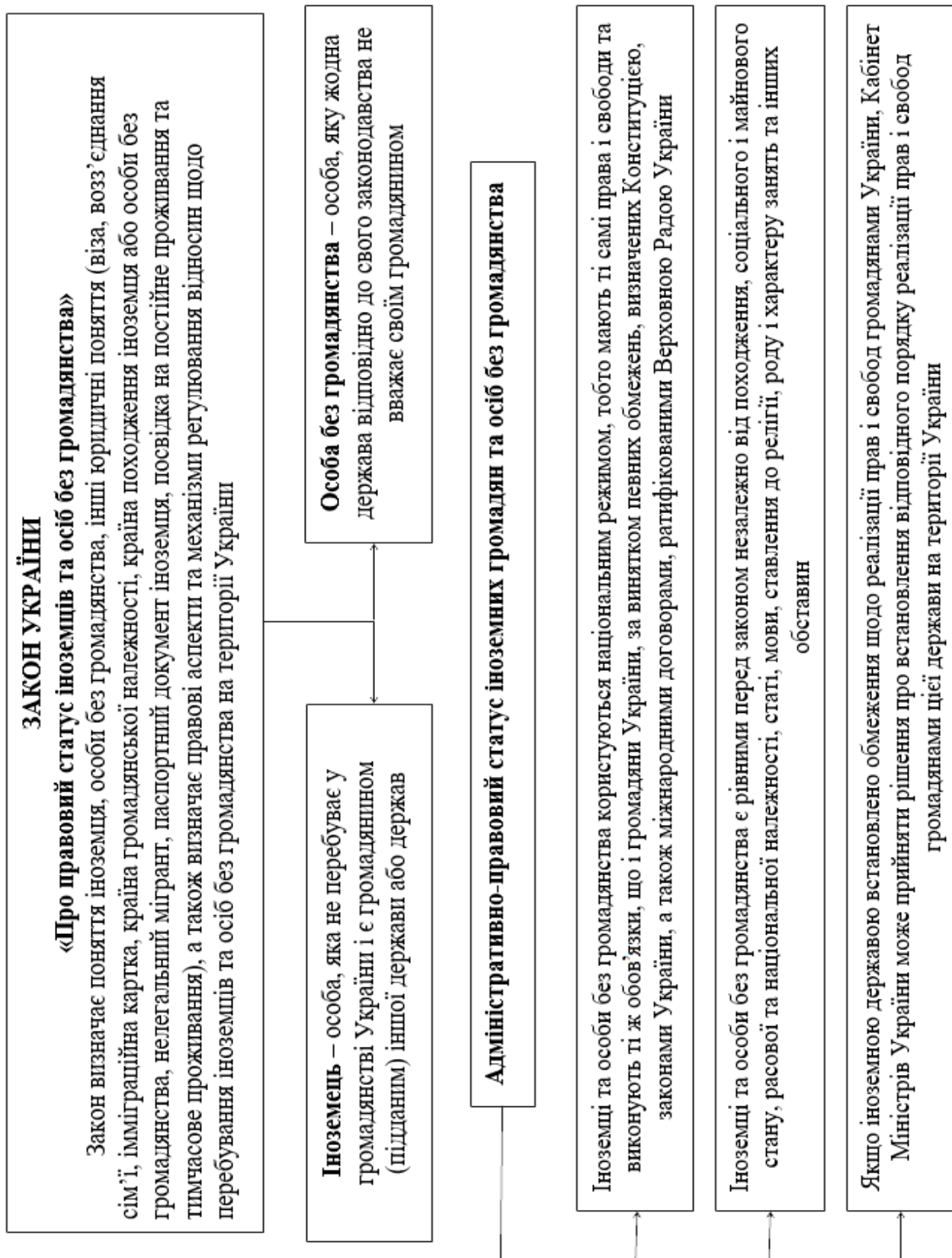
Участь громадян України в публічному адмініструванні – це передбачена Конституцією і законами України можливість кожного громадянина, який досяг вісімнадцяти років і є дієздатним, безпосередньо або через представника брати участь у здійсненні народовладдя, державної влади, місцевого самоврядування шляхом участі у виборах і референдумах, рівного доступу до державної служби і служби в органах місцевого самоврядування з метою ефективного сприяння виконанню функцій суспільства й держави



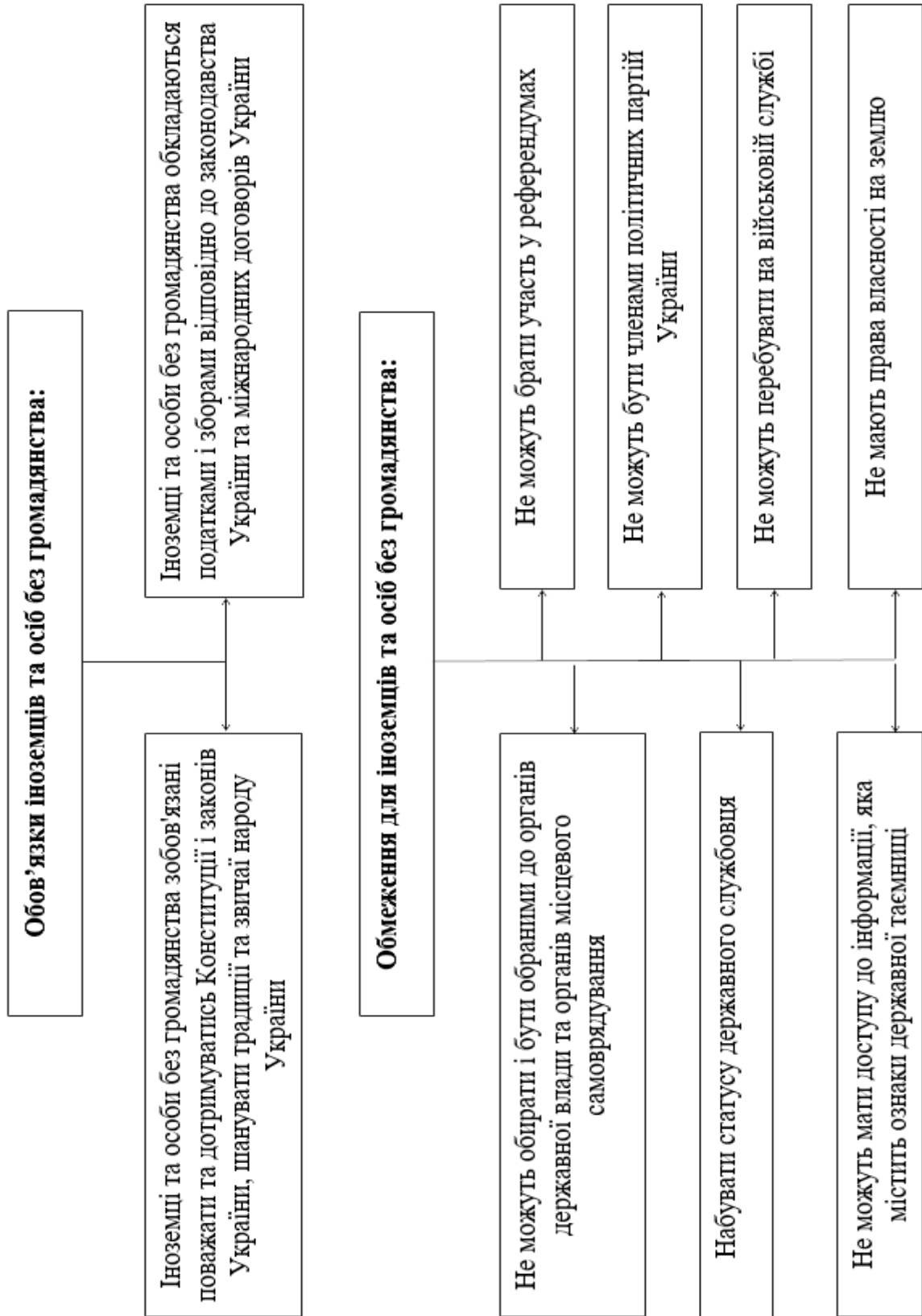
Адміністративно-правові гарантії суб'єктивних прав громадян



Іноземні громадяни та особи без громадянства як суб'єкти адміністративного права



Обов'язки іноземців та осіб без громадянства



ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Громадські об'єднання як суб'єкти адміністративного права. Законодавство України, про адміністративно-правовий статус громадських об'єднань

Громадське об'єднання – це добровільне об'єднання фізичних та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів.

Законодавство України про адміністративно-правовий статус громадських об'єднань

ЗАКОН УКРАЇНИ «Про громадські об'єднання»

Закон визначає правові та організаційні засади реалізації права на свободу об'єднання, гарантованого Конституцією України та міжнародними договорами України, порядок утворення, реєстрації, діяльності та припинення громадських об'єднань

ЗАКОН УКРАЇНИ «Про свободу совісті та релігійні організації»

Закон визначає обов'язки держави щодо релігійних організацій, обов'язки релігійних організацій перед державою і суспільством, шлях подолання негативних наслідків державної політики щодо релігії і церкви, гарантує сприятливі умови для розвитку суспільної моралі та гуманізму, громадянської злагоди і співробітництва людей незалежно від їх світогляду чи віровизнання

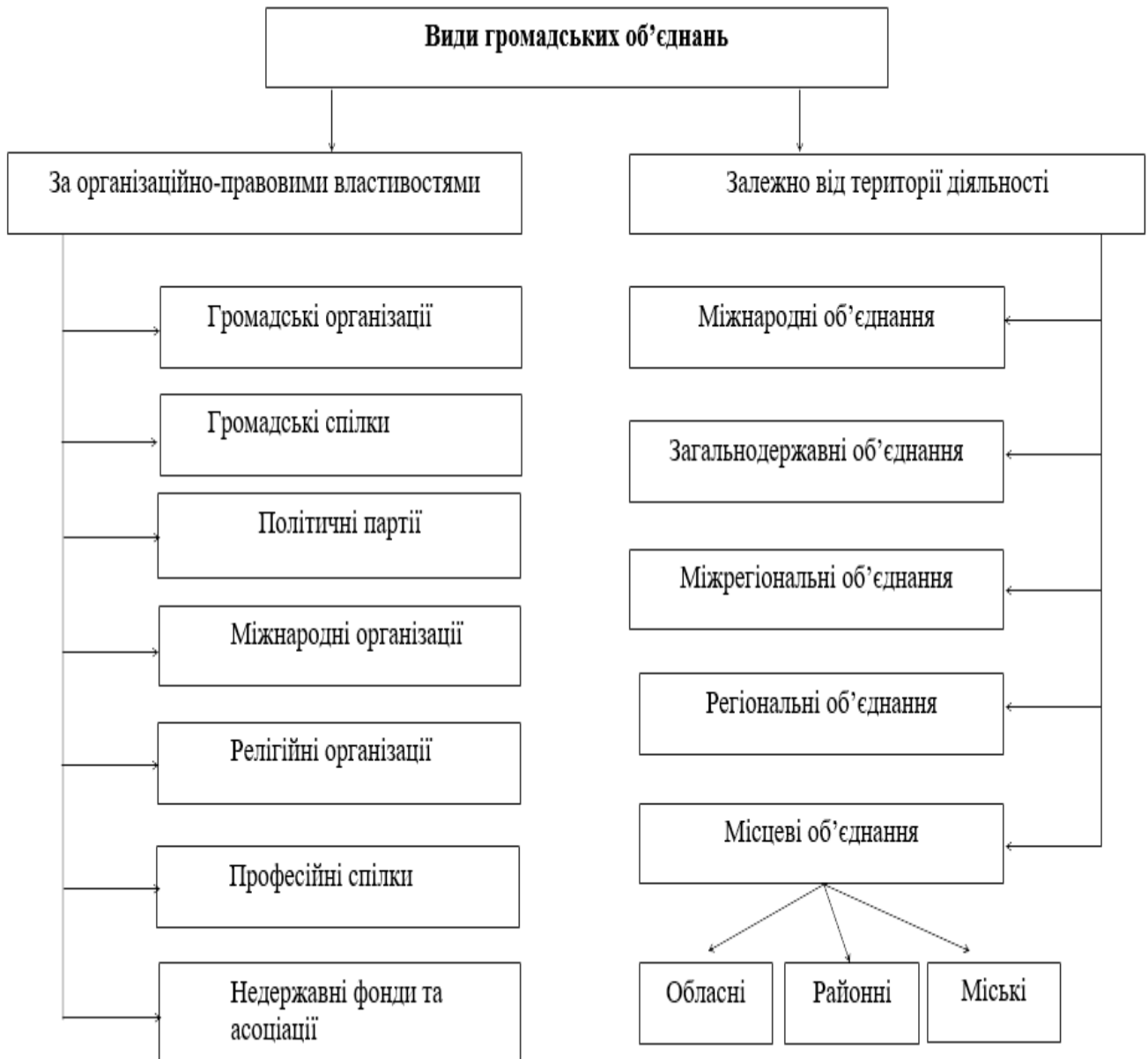
ЗАКОН УКРАЇНИ «Про політичні партії в Україні»

Закон визначає поняття «політична партія», межі діяльності політичних партій, регулює відносини між державою і політичними партіями щодо реалізації права громадян на свободу об'єднання у політичні партії для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів

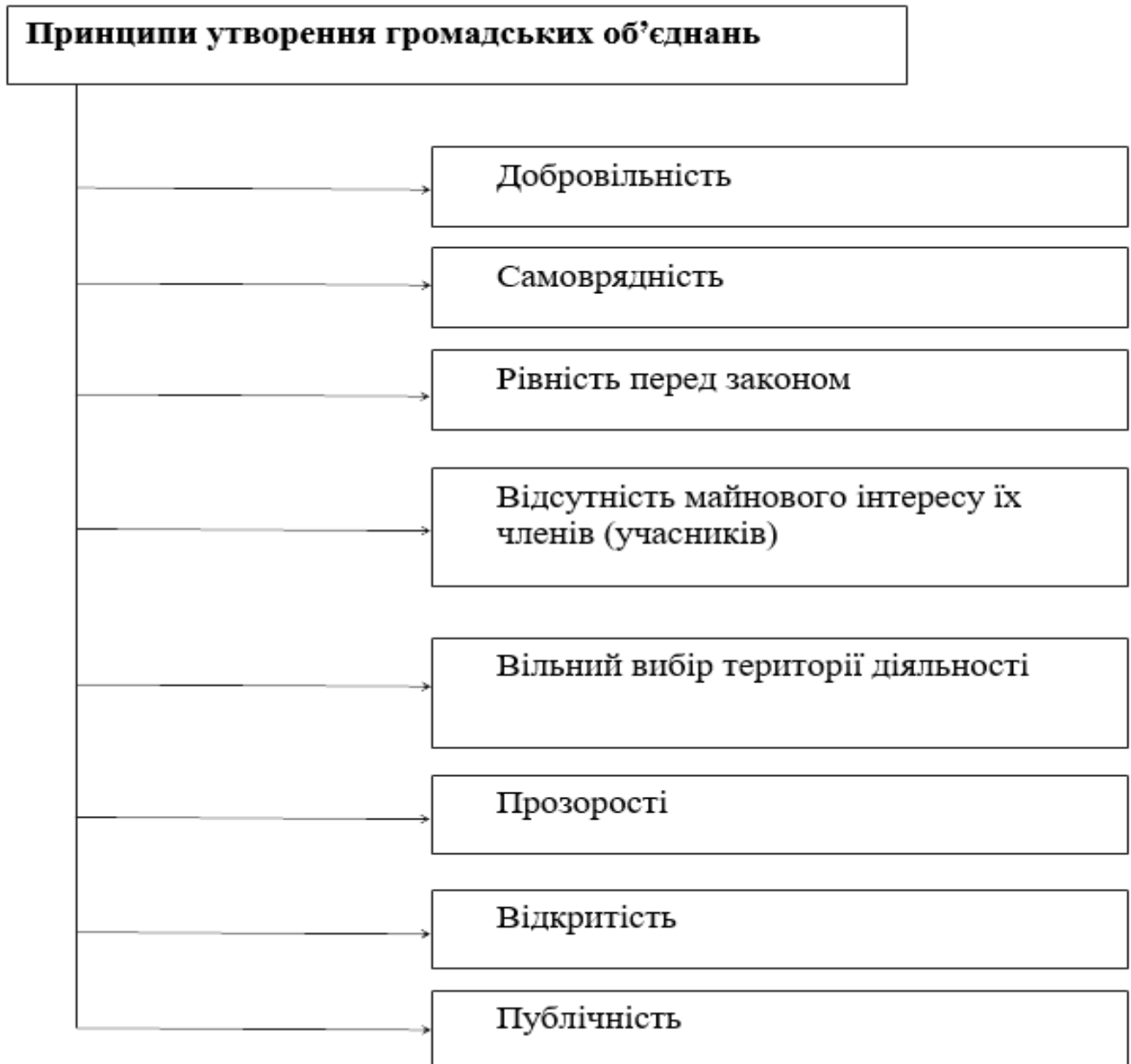
ЗАКОН УКРАЇНИ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Закон визначає поняття, пов'язані з діяльністю професійних спілок, сферу дії законодавства про професійні спілки, права та обов'язки членів професійних спілок, регулює відносини між державою і професійними спілками щодо реалізації права громадян на об'єднання у професійні спілки для здійснення і захисту своїх конституційних прав і свобод

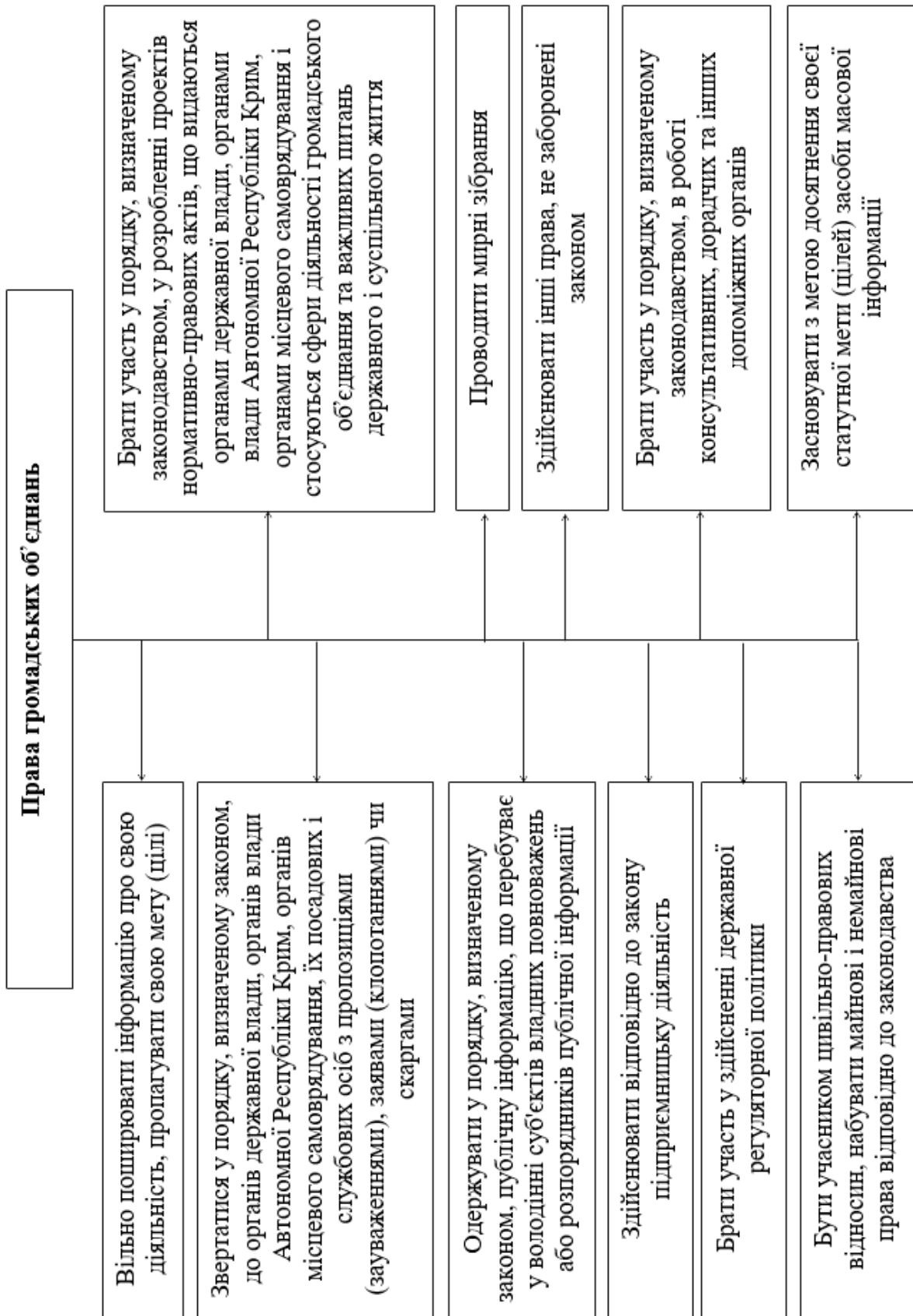
Види громадських об'єднань



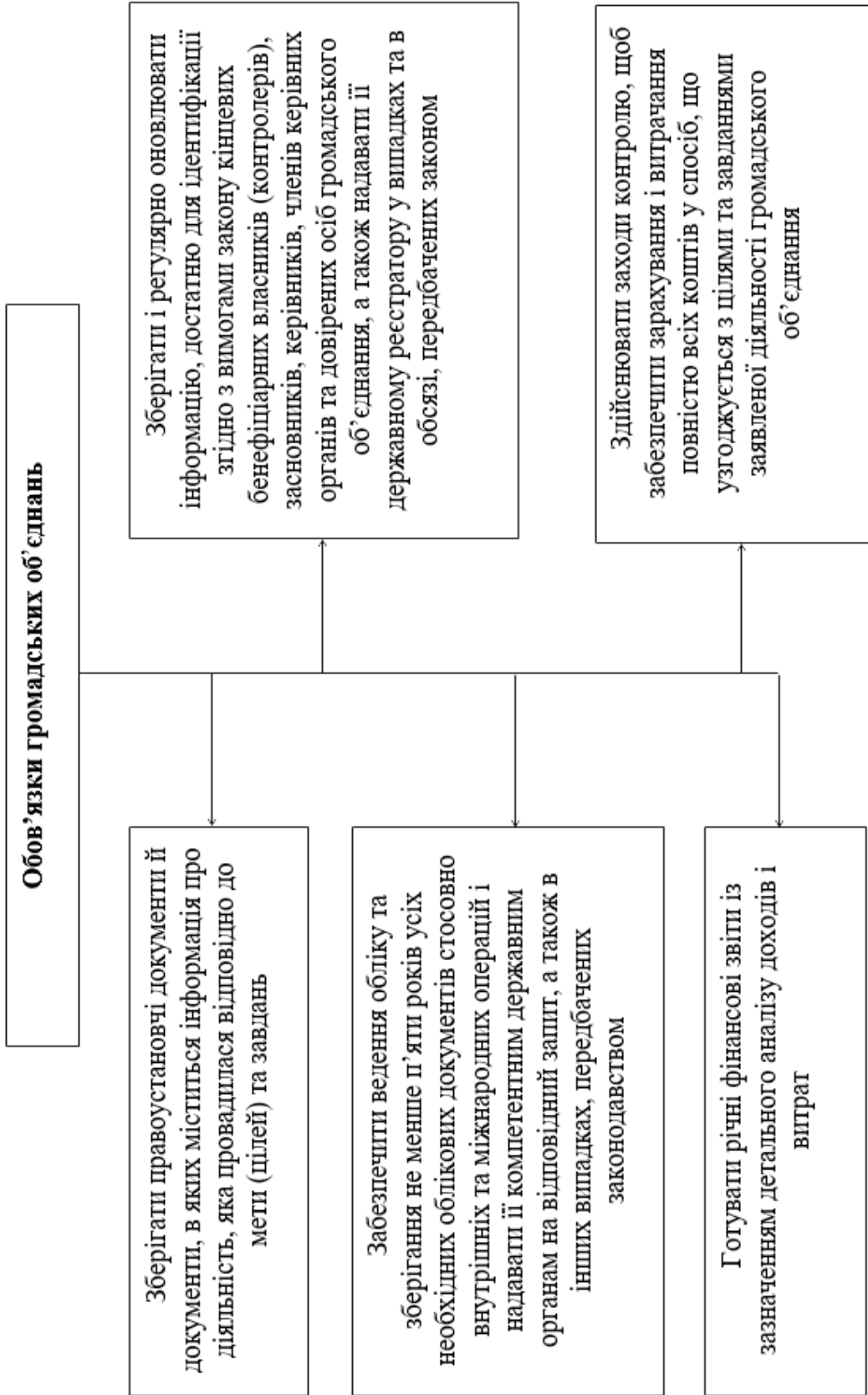
Принципи утворення громадських об'єднань



Права громадських об'єднань



Обов'язки громадських об'єднань

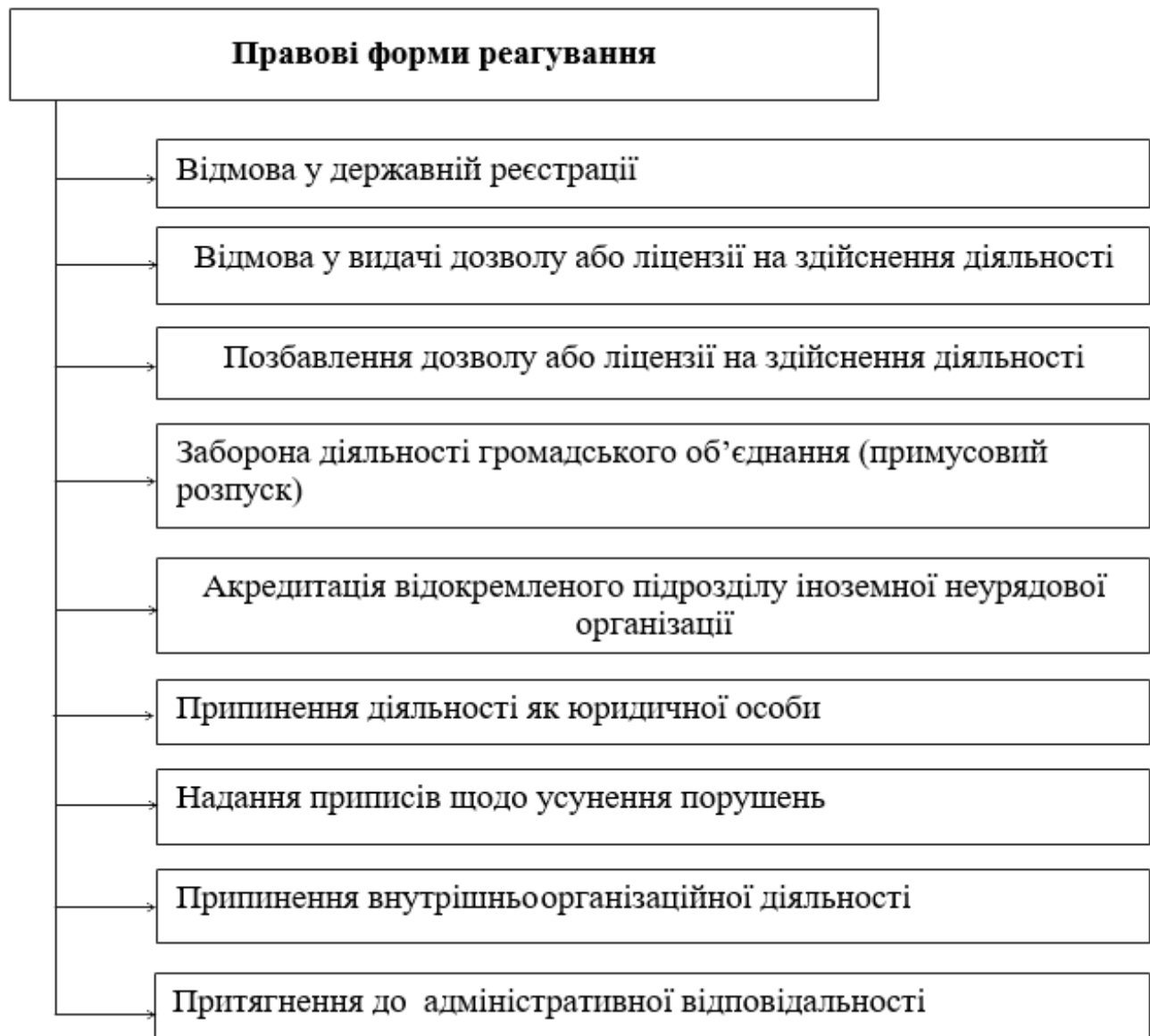


Забезпечення законності в діяльності громадських об'єднань

Забезпечення законності – це діяльність державних органів та громадянського суспільства з створення в державі умов соціального, економічного, ідеологічного та юридичного характеру, що дозволяють здійснювати контрольні-наглядові функції за діяльністю адміністративних органів, громадських формувань, підприємств, організацій та установ різної форми власності для забезпечення режиму безумовного виконання ними законодавства, забезпечення прав і законних інтересів особи, її всебічного розвитку, формування й розвитку громадянського суспільства, ефективної діяльності державного механізму та стабільного правопорядку з використанням передбачених законодавством способів, форм і методів переконання та примусу



Правові форми реагування на порушення законності в діяльності громадських об'єднань



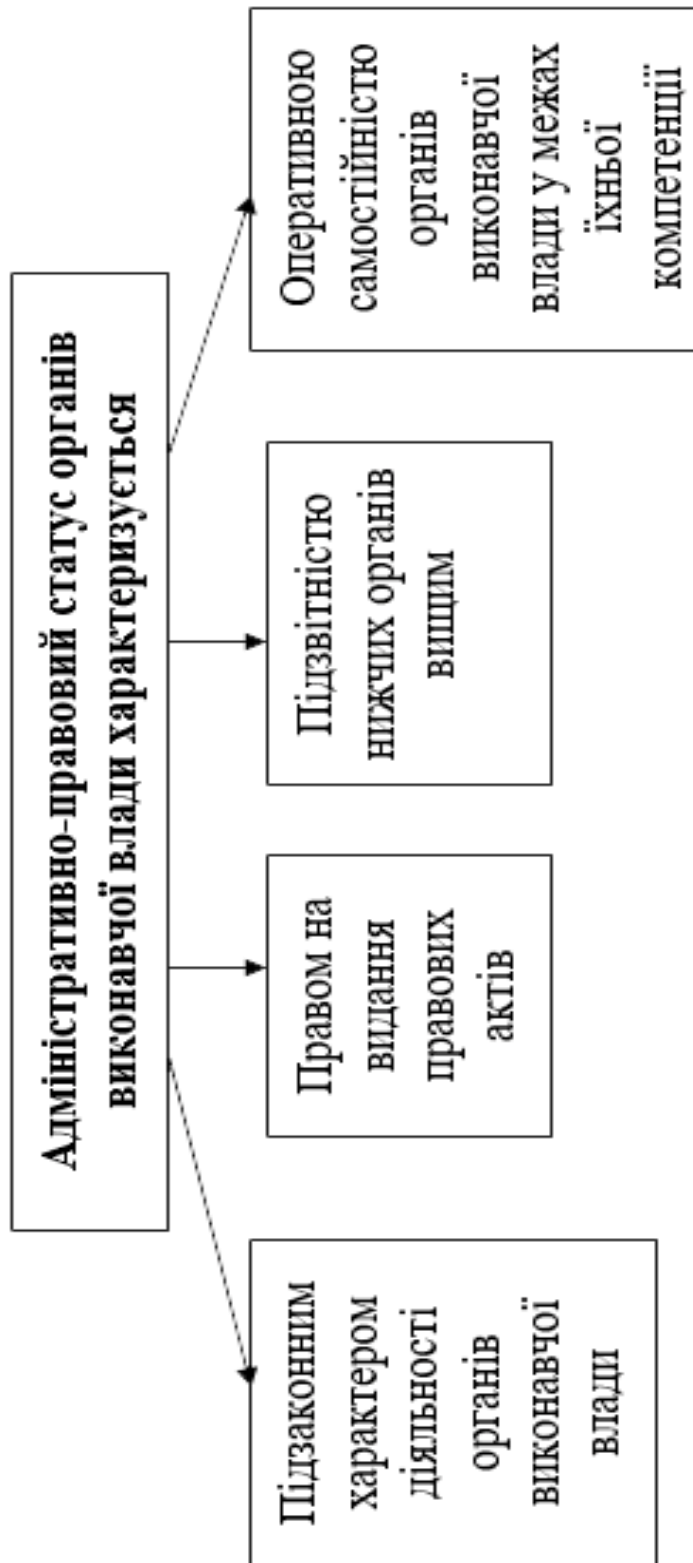
ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Поняття органу виконавчої влади, його ознаки

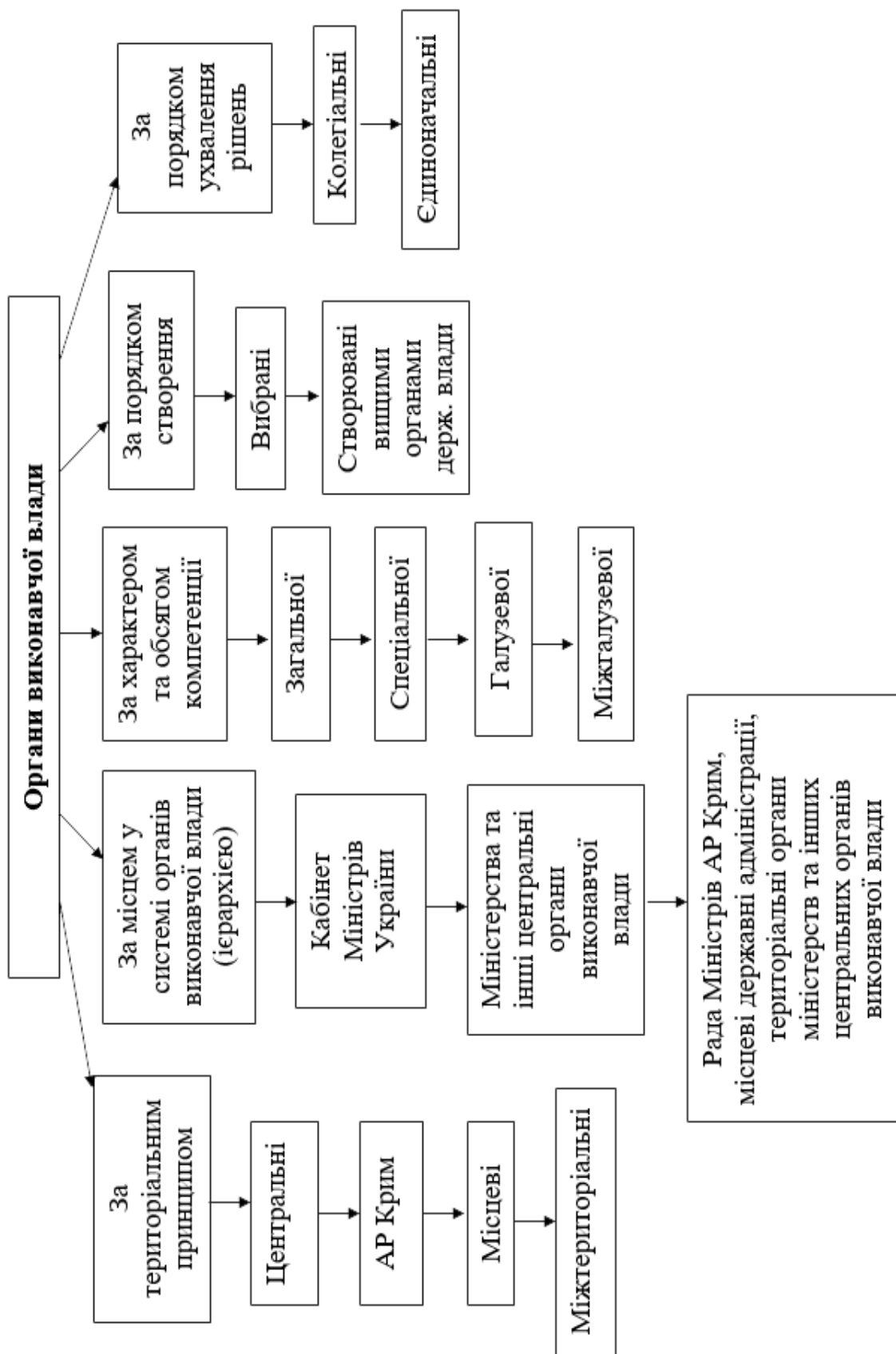
Орган виконавчої влади – самостійний вид органів державної влади, який відповідно до конституційного принципу поділу державної влади має своїм головним призначенням здійснення функції однієї гілки державної влади – виконавчої. Структури виконавчої влади охоплюють практично всі сфери суспільного життя: економіку, науку, освіту, культуру, охорону здоров'я, соціальну сферу, гарантію безпеки та громадського порядку, організацію оборони та зовнішніх відносин



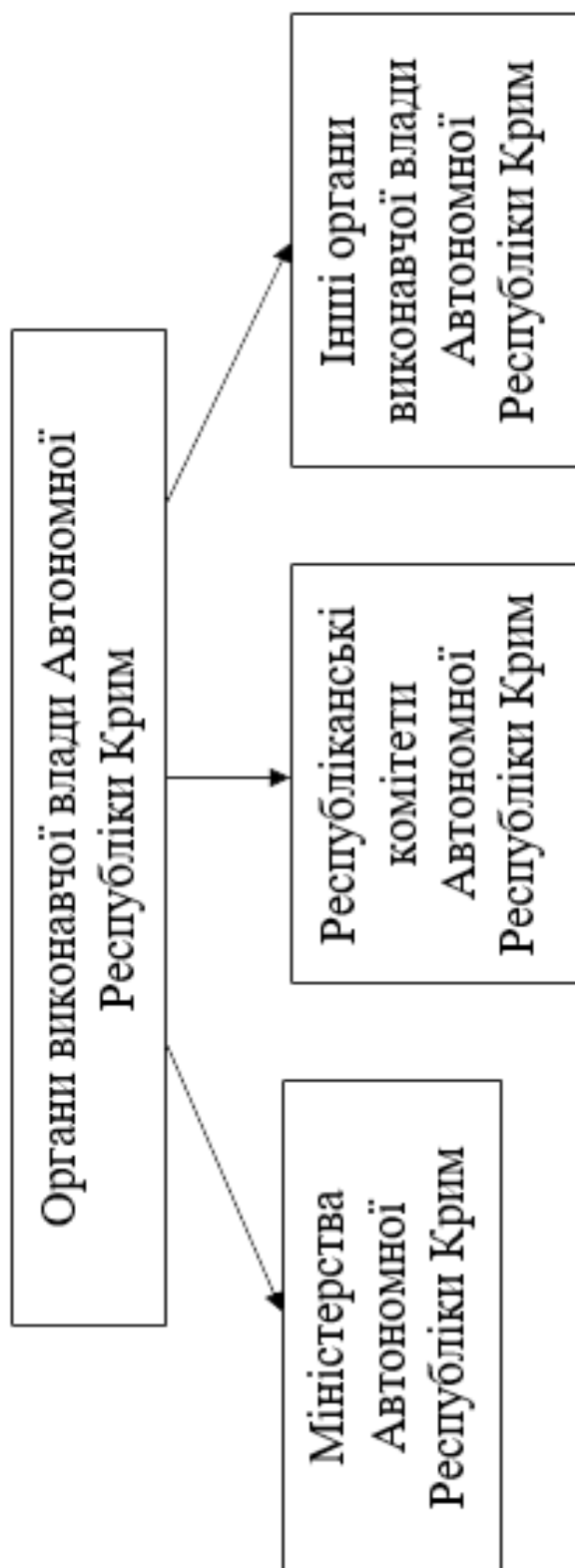
Адміністративно-правовий статус органу виконавчої влади



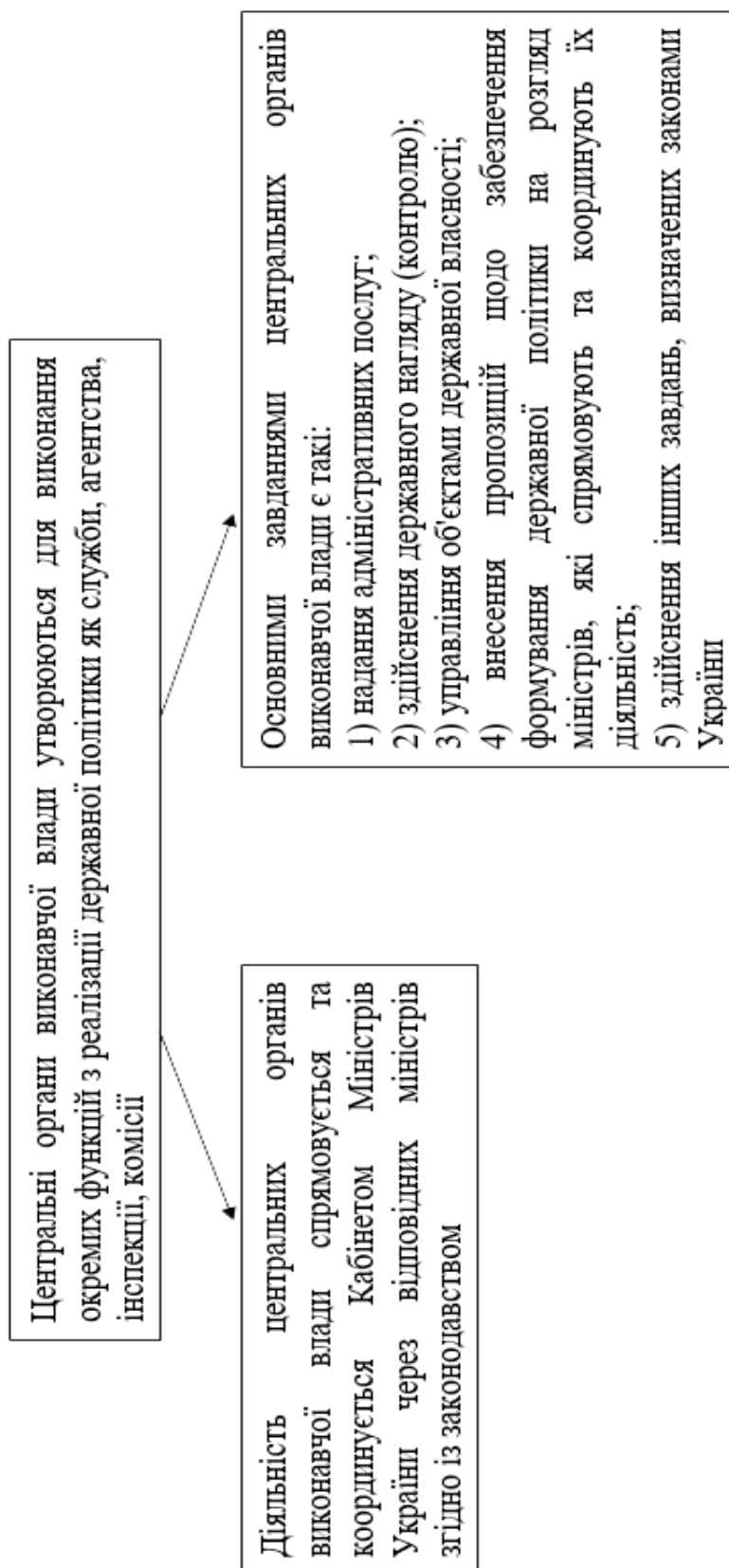
Класифікація органів виконавчої влади



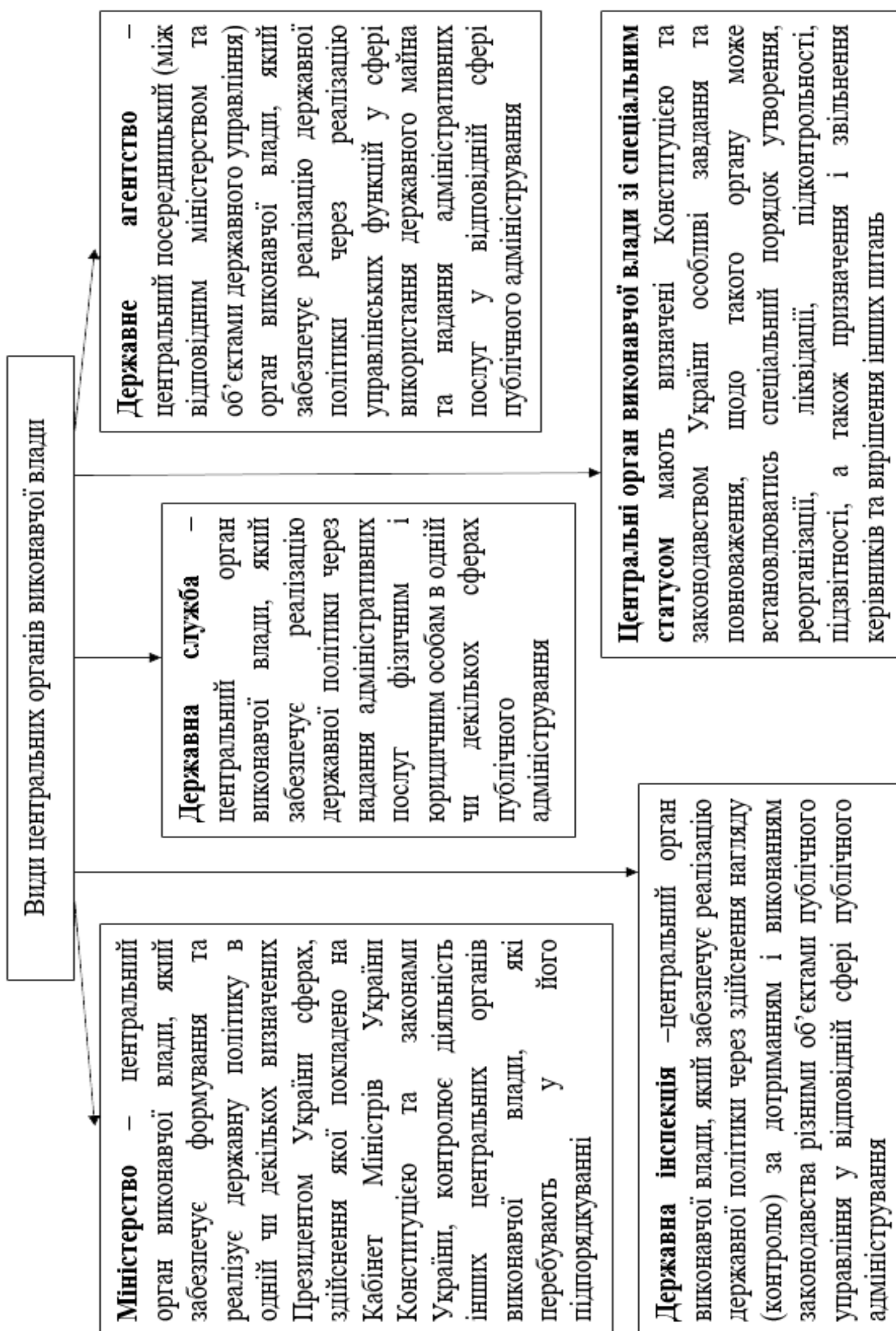
Органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим



Центральні органи виконавчої влади, їх завдання

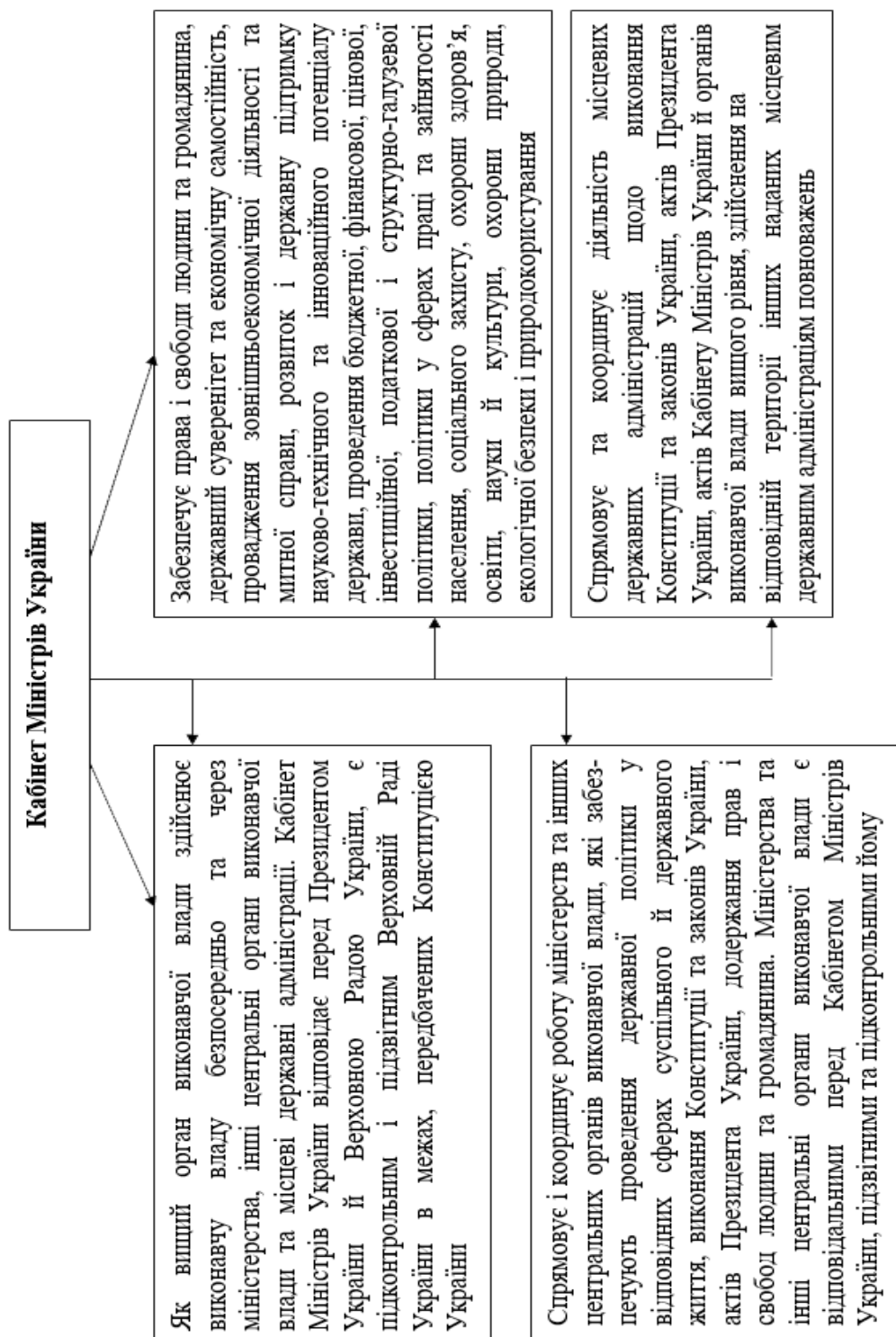


Види центральних органів виконавчої влади



ПРАВОВИЙ СТАТУС КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади



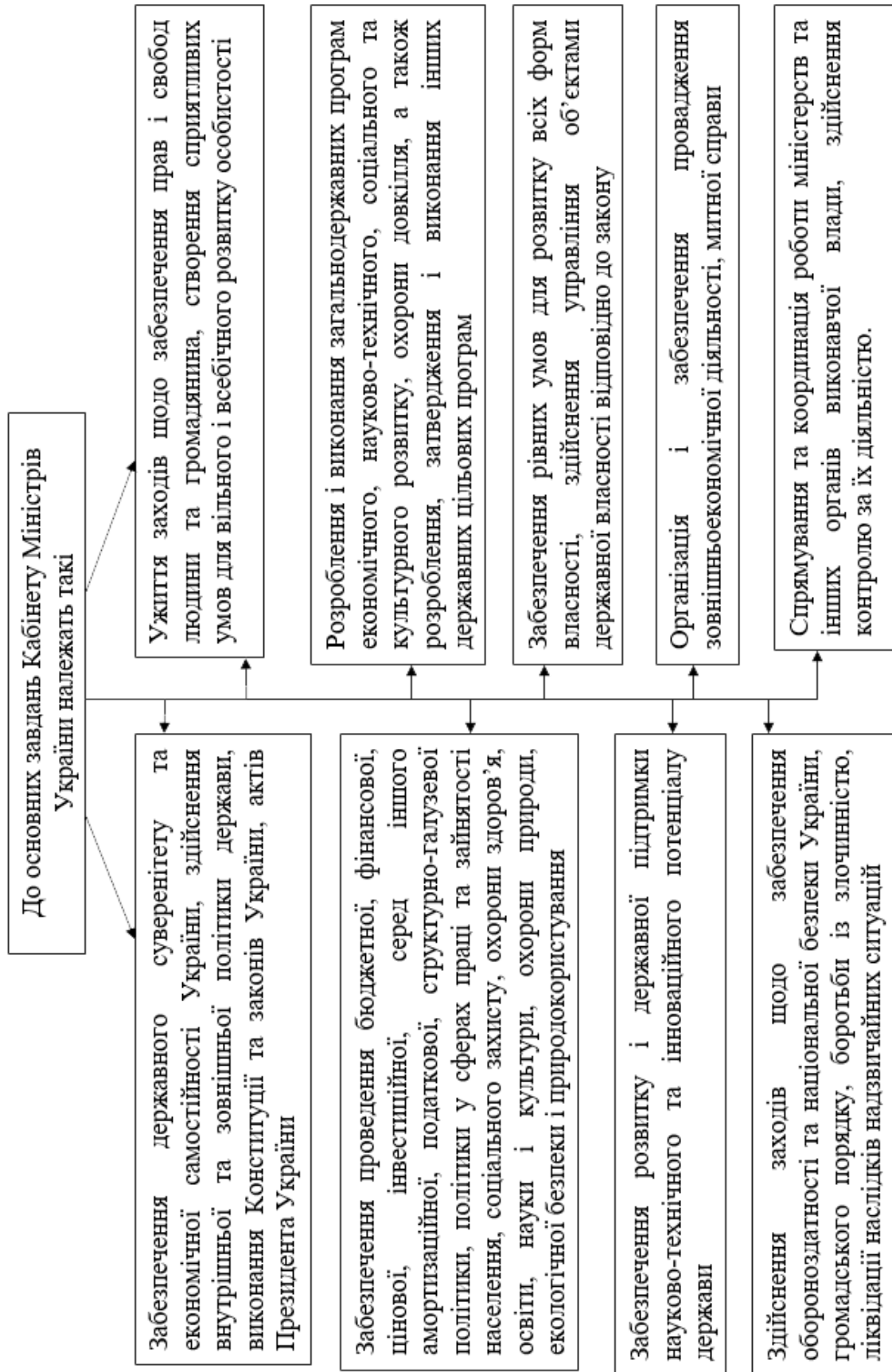
Склад Кабінету Міністрів України

До складу Кабінету Міністрів України входять Прем'єр-міністр України, перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри та міністри України й інших центральних органів виконавчої влади

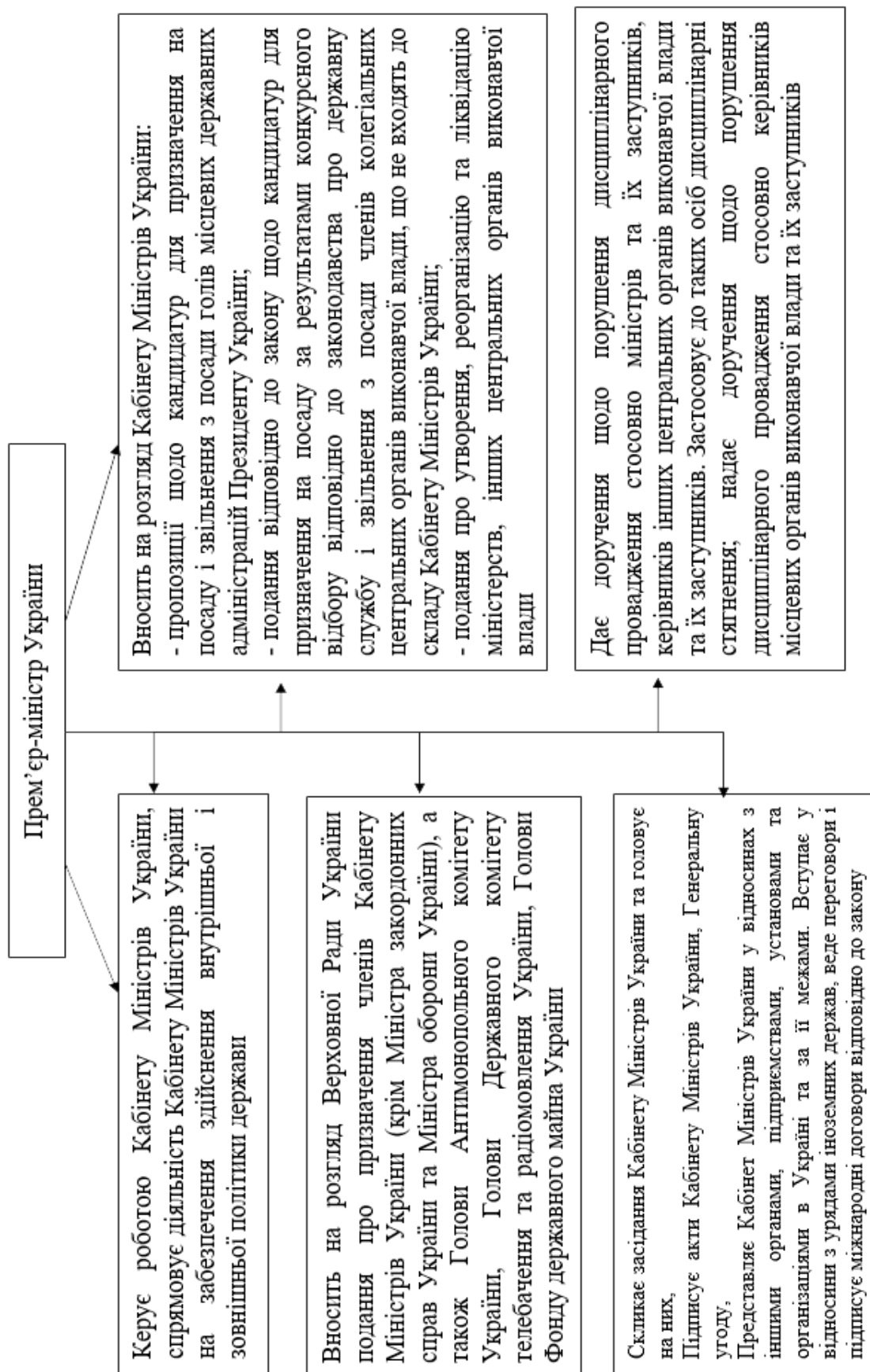
За поданням Прем'єр-міністра України Верховна Рада України може призначати міністрами осіб, які не очолюють міністерств. До складу Кабінету Міністрів України може бути призначено не більше двох таких міністрів. Положення про відповідних міністрів затверджуються Кабінетом Міністрів України

Посадовий склад (кількість та перелік посад) новоформованого Кабінету Міністрів України визначається Верховною Радою України за поданням Прем'єр-міністра України одночасно з призначенням персонального складу Кабінету Міністрів України. У разі ухвалення Кабінетом Міністрів України рішення про утворення, реорганізацію або ліквідацію міністерства посадовий склад Кабінету Міністрів України вважається зміненим з дня ухвалення такого рішення.

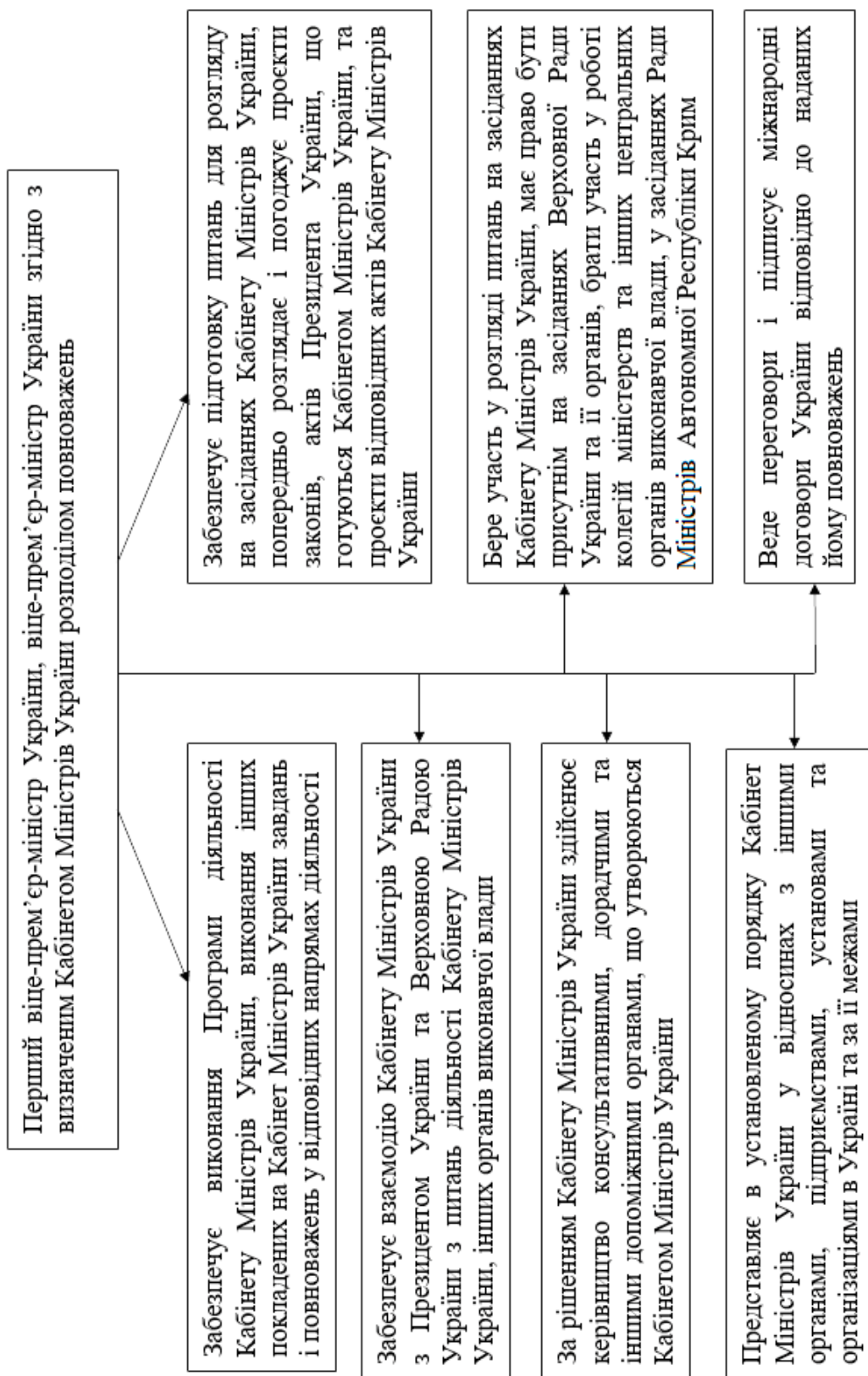
Функції Кабінету Міністрів України



Повноваження Прем'єр-міністра України

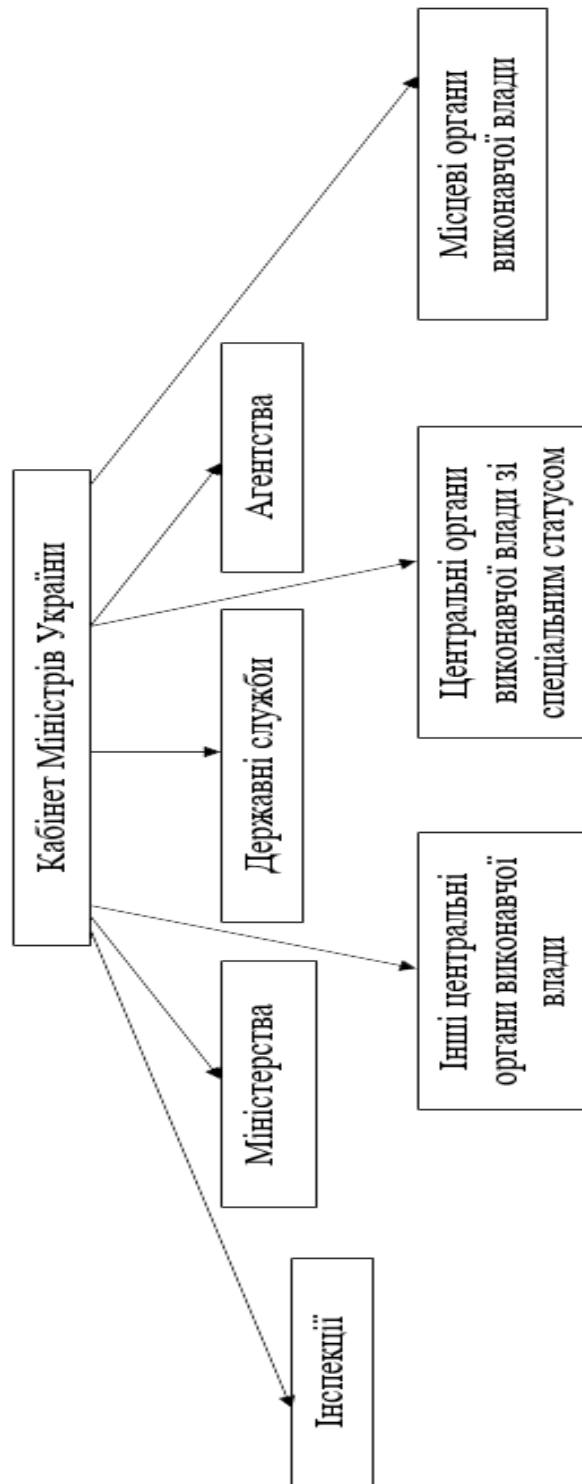


Повноваження першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністра України



ЦЕНТРАЛЬНІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ

Система центральних органів виконавчої влади



Міністерства України, їх завдання

Міністерство є центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи декількох визначених Кабінетом Міністрів України сферах, проведення якої покладено на Кабінет Міністрів України Конституцією та законами України

Міністерство очолює міністр України, який є членом Кабінету Міністрів України.
Порядок призначення на посаду та звільнення з посади, припинення повноважень на посаді міністра, а також статус міністра як члена Кабінету Міністрів України визначаються Конституцією України та Законом України «Про Кабінет Міністрів України»

Основними завданнями міністерства є такі:

- забезпечення нормативно-правового регулювання;
- визначення пріоритетних напрямів розвитку;
- інформування та надання роз'яснень щодо здійснення державної політики;
- узагальнення практики застосування законодавства, розроблення пропозицій щодо його вдосконалення та внесення проєктів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України на розгляд Президентів України та Кабінету Міністрів України;
- забезпечення здійснення соціального діалогу на галузевому рівні

Державний секретар міністерства

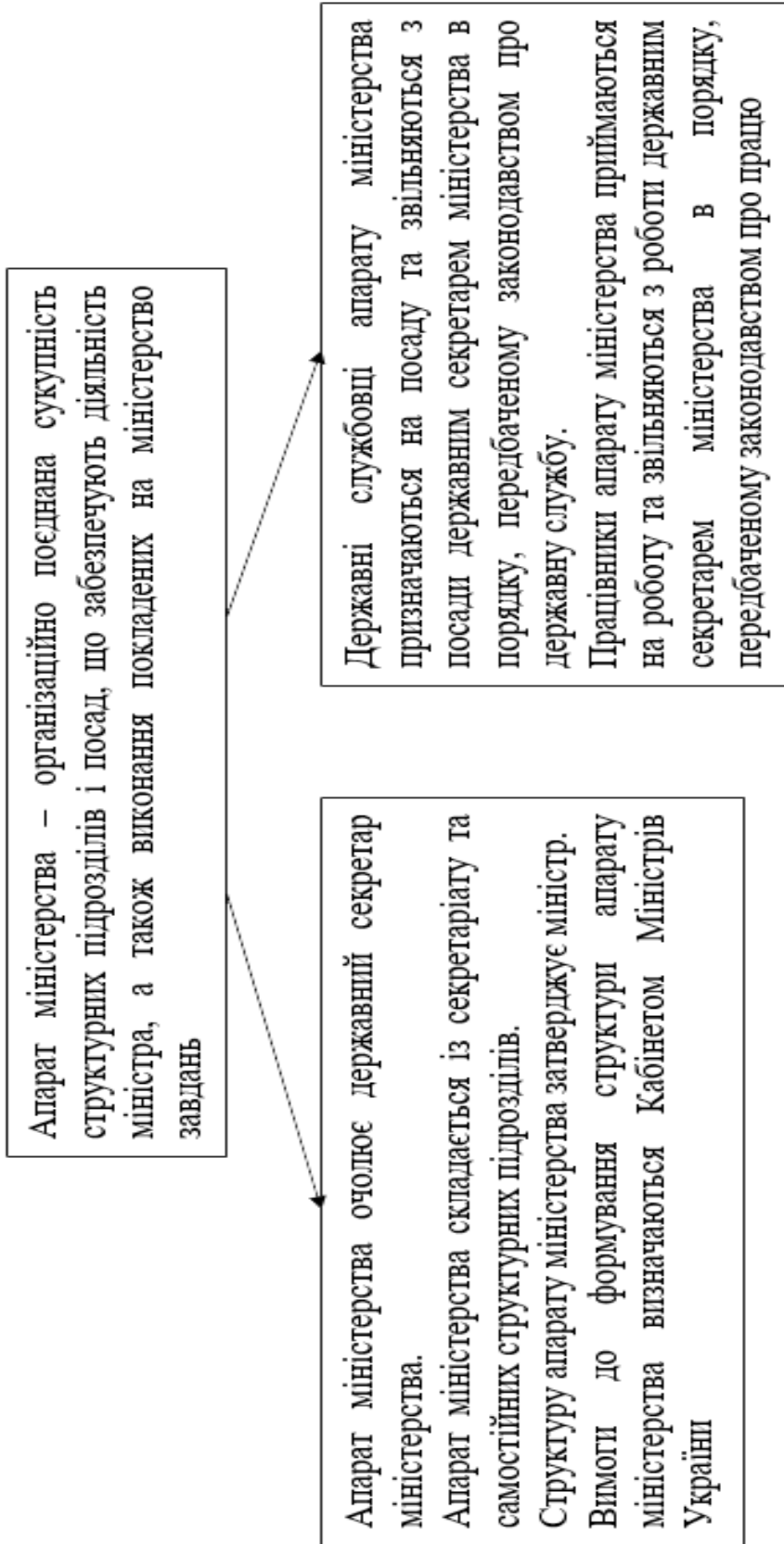
Державний секретар міністерства є вищою посадовою особою з державних службовців міністерства. Державний секретар підзвітний і підконтрольний міністру.

Державний секретар міністерства призначається на посаду Кабінетом Міністрів України строком на п'ять років із правом повторного призначення. Кандидатом на посаду державного секретаря міністерства може бути громадянин України, який має вищу освіту, загальний стаж роботи не менше семи років, включно з досвідом управлінської роботи не менше трьох років, і відповідає іншим вимогам, визначеним законом. Державний секретар міністерства звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України або відповідного міністра

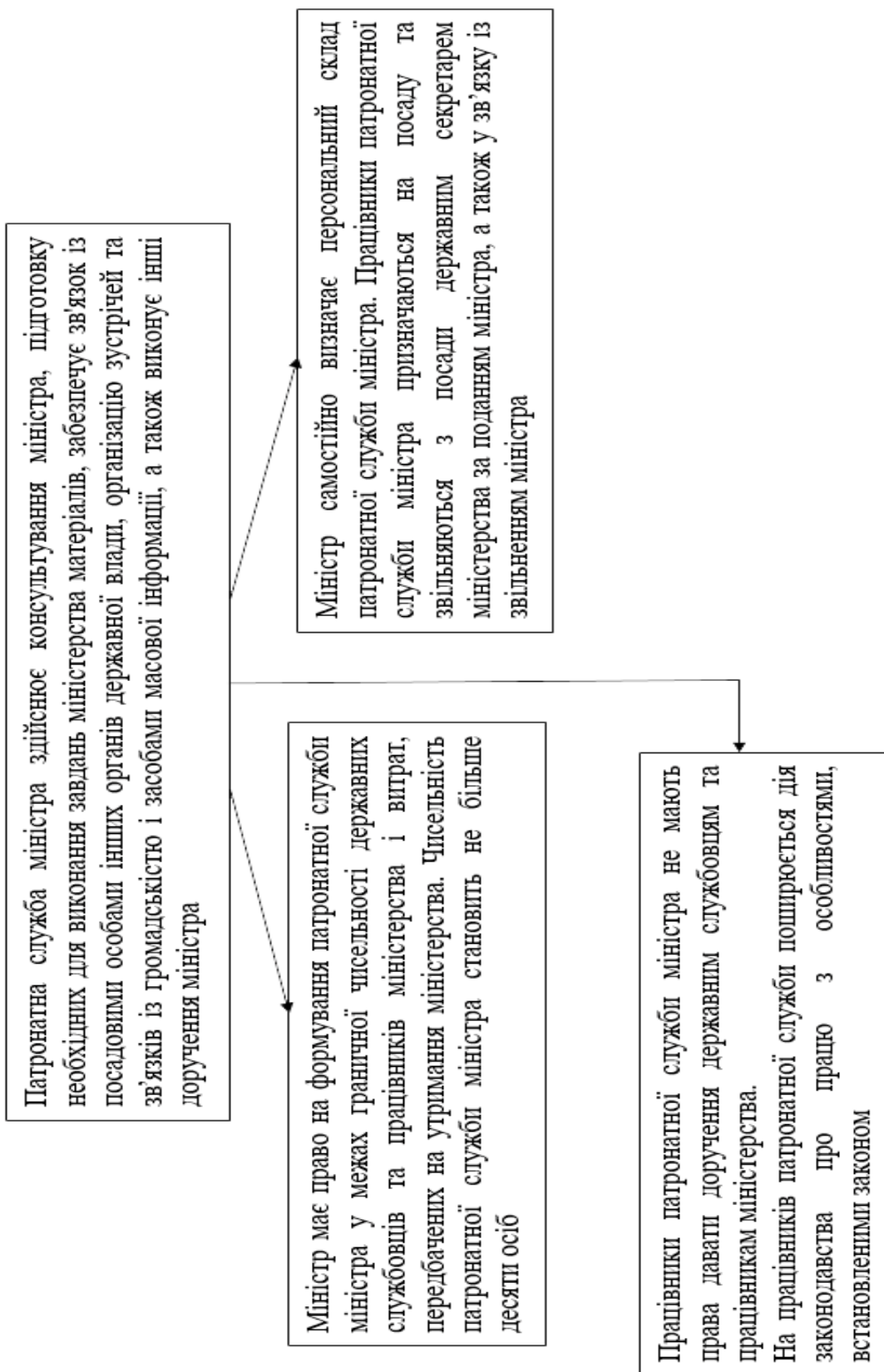
Державний секретар міністерства відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує роботу апарату міністерства;
- 2) забезпечує підготовку пропозицій щодо виконання завдань міністерства та подає їх на розгляд міністру;
- 3) організовує та контролює виконання апаратом міністерства Конституції та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерства та доручень міністра, його першого заступника та заступників, звітує про їх виконання;
- 4) готує та подає міністру для затвердження плани роботи міністерства, звітує про їх виконання;
- 5) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців апарату міністерства, укладає та розриває з ними контракти про проходження державної служби у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності тощо

Апарат міністерства



Патронатна служба міністра



Колегія центрального органу виконавчої влади, консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи

Для підготовки рекомендацій щодо виконання завдань центрального органу виконавчої влади в центральному органі виконавчої влади може утворюватись колегія як консультативно-дорадчий орган

Типове положення про колегію центрального органу виконавчої влади затверджується Кабінетом Міністрів України.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у центральному органі виконавчої влади можуть утворюватись інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи

Кількісний та персональний склад колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і положення про них затверджує керівник центрального органу виконавчої влади.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів ухвалює керівник центрального органу виконавчої влади

Територіальні органи міністерства.

Структура територіальних органів міністерства

Територіальні органи міністерства утворюються як юридичні особи публічного права в межах граничної чисельності державних службовців та працівників міністерства і коштів, передбачених на утримання міністерства, ліквідовуються, реорганізуються за поданням міністра Кабінетом Міністрів України

Територіальні органи міністерства можуть утворюватися, ліквідуватися, реорганізовуватися міністром як структурні підрозділи апарату міністерства, що не мають статусу юридичної особи, за погодженням із Кабінетом Міністрів України.
Територіальні органи міністерства утворюються у випадках, коли їх створення передбачено положенням про міністерство, затвердженим Кабінетом Міністрів України

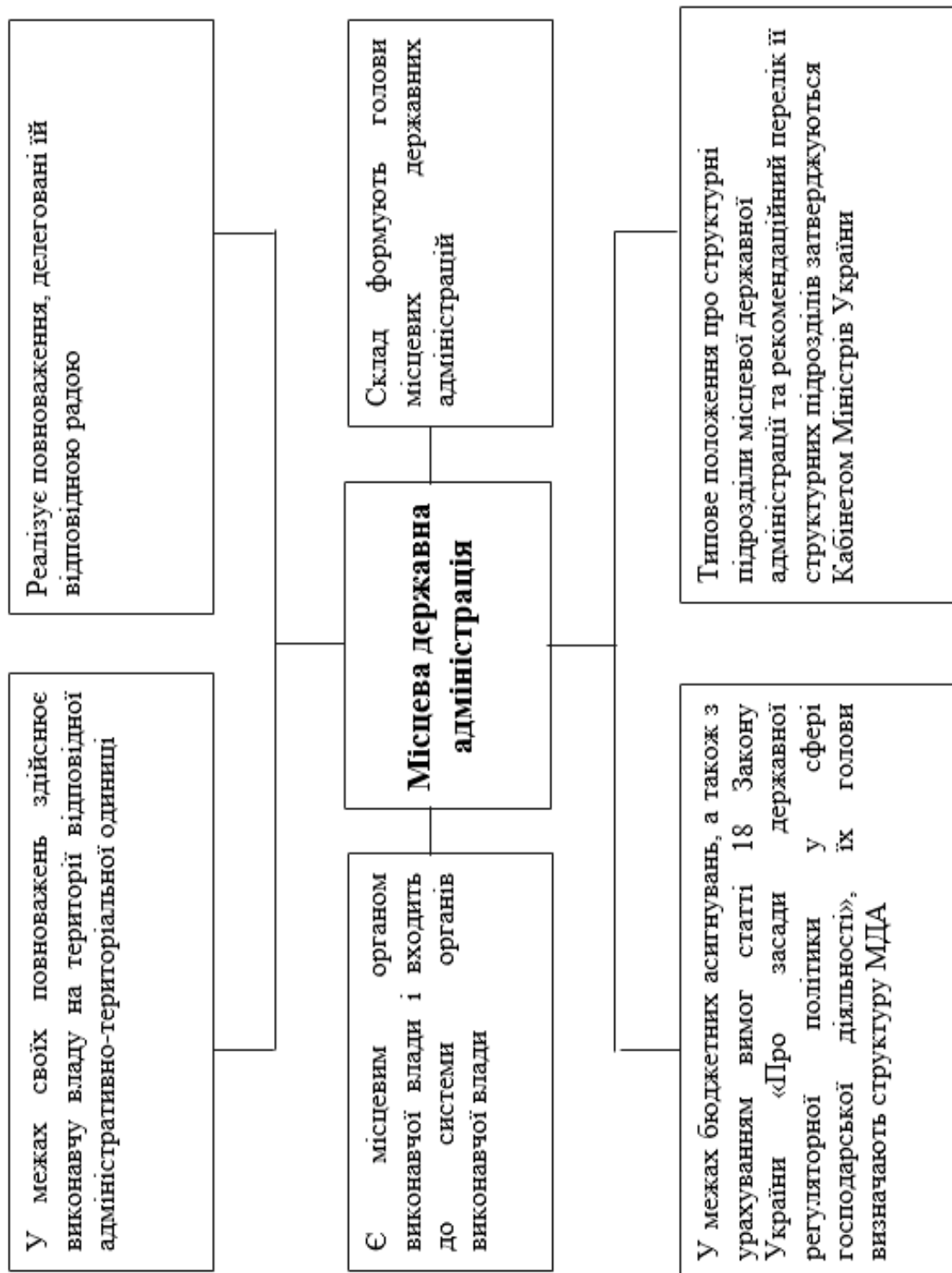
Територіальні органи міністерства можуть утворюватися в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення та як міжрегіональні (повноваження яких поширюються на декілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи (у разі їх утворення).
Територіальні органи міністерства діють на підставі положень, що затверджуються міністром

Керівники територіальних органів міністерства та їх заступники призначаються на посади та звільняються з посад державним секретарем.
Інші державні службовці та працівники територіальних органів міністерства призначаються на посади та звільняються з посад керівниками територіальних органів міністерства

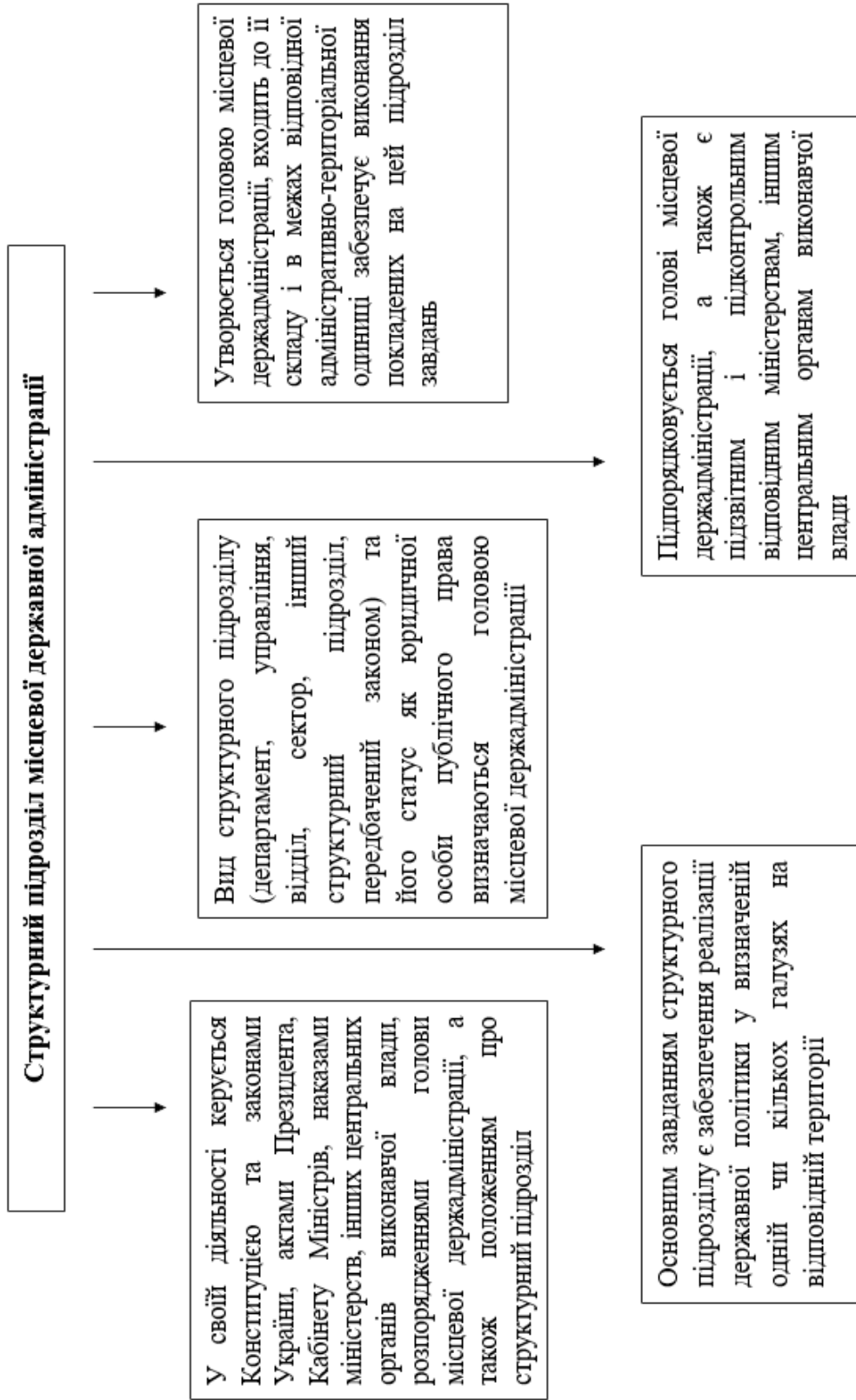
Структуру територіальних органів міністерства затверджує міністр.
Штатний розпис та кошторис територіальних органів міністерства затверджує державний секретар міністерства

ПРАВОВИЙ СТАТУС МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ

Система місцевих державних адміністрацій



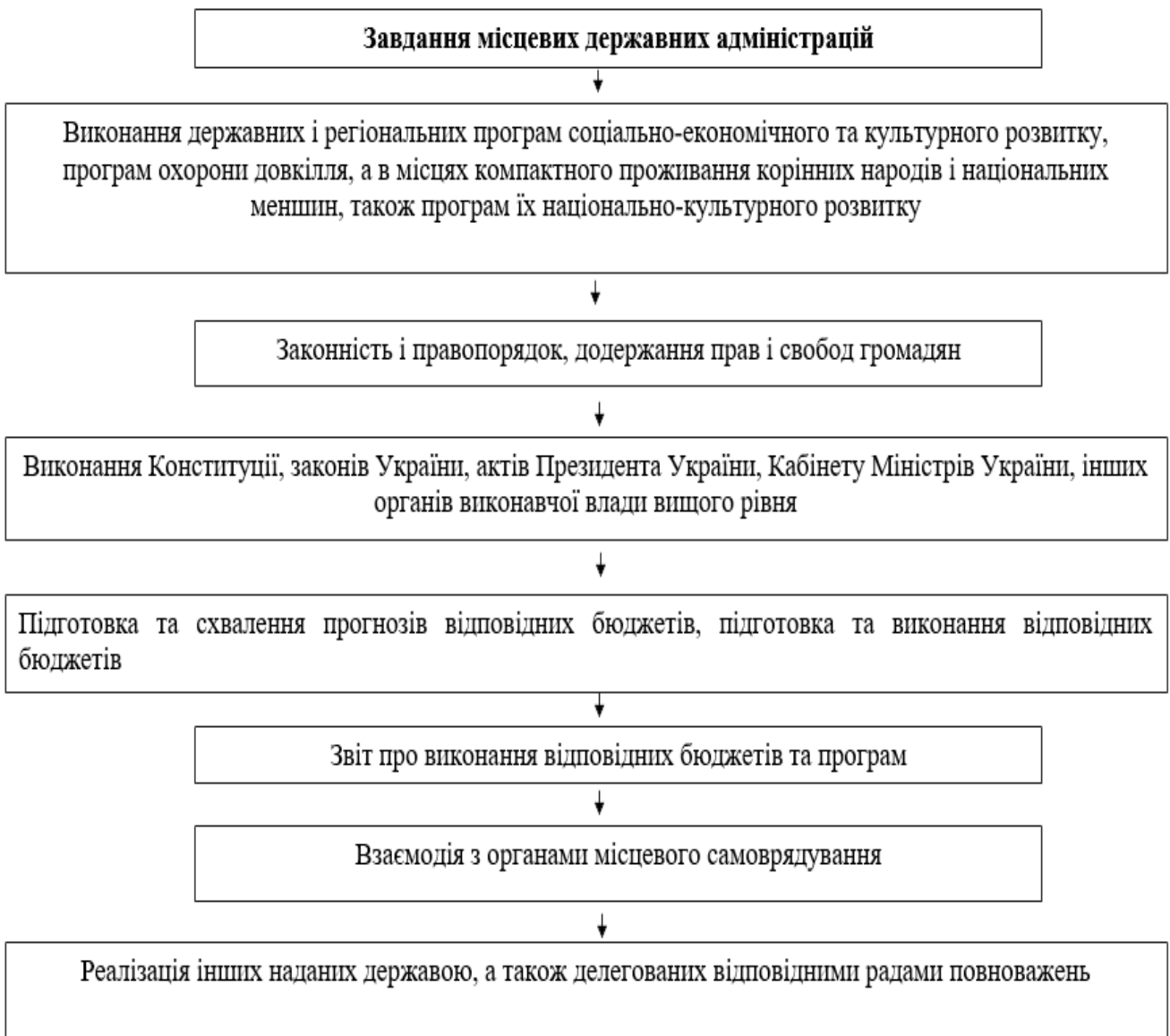
Структура місцевих державних адміністрацій



Принципи діяльності місцевих державних адміністрацій



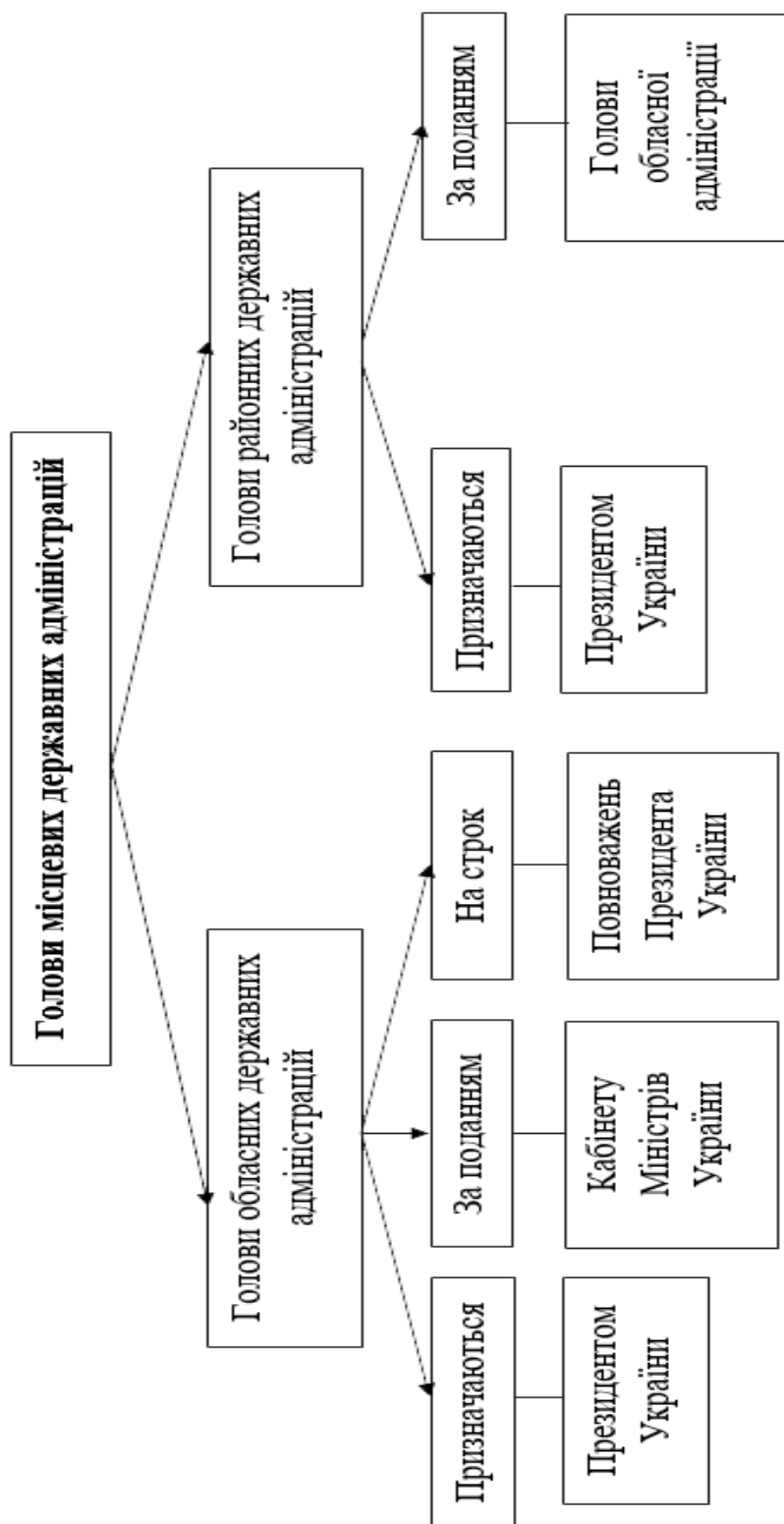
Основні завдання місцевих державних адміністрацій



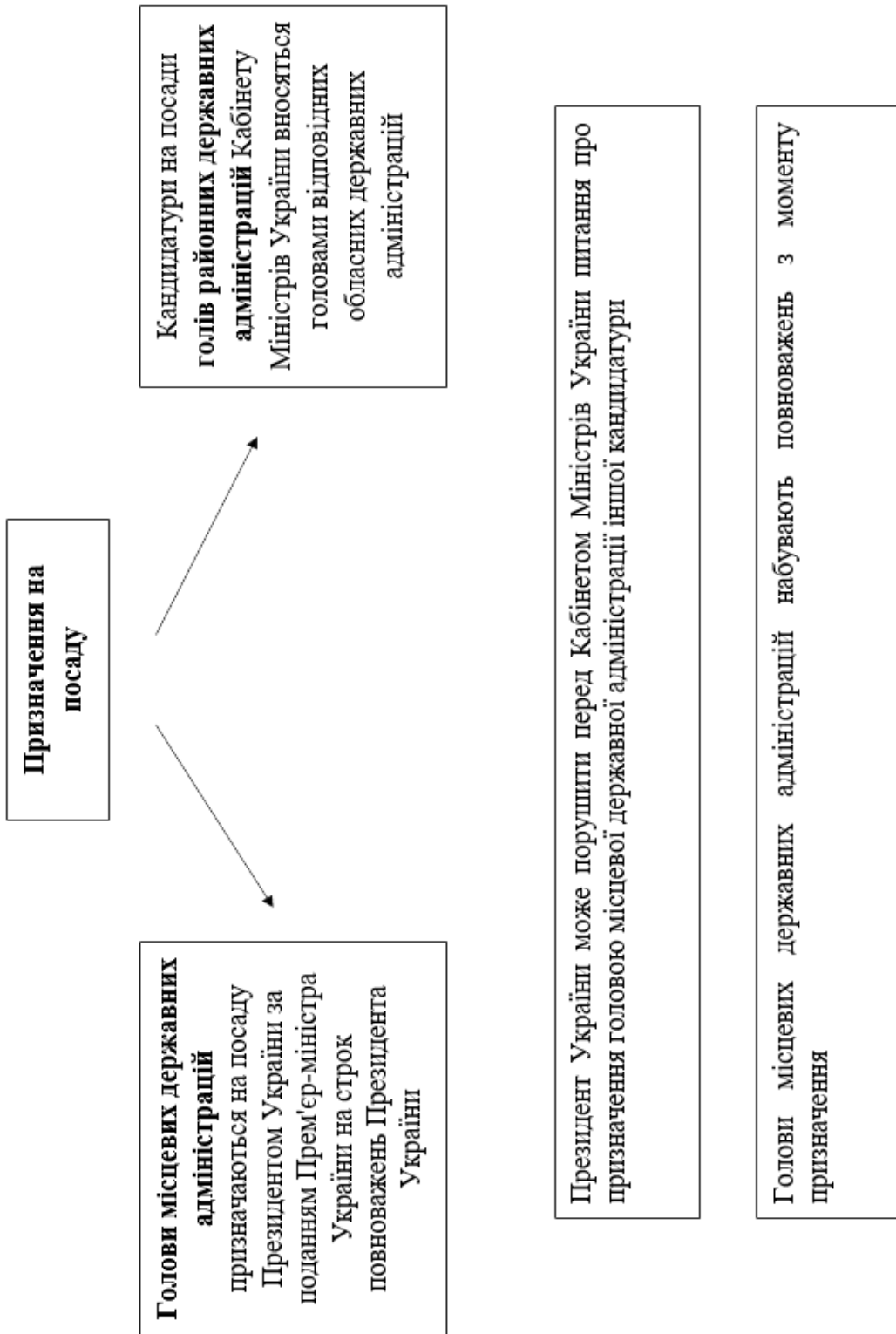
Об'єкти державної власності, що перебувають в управлінні місцевих державних адміністрацій



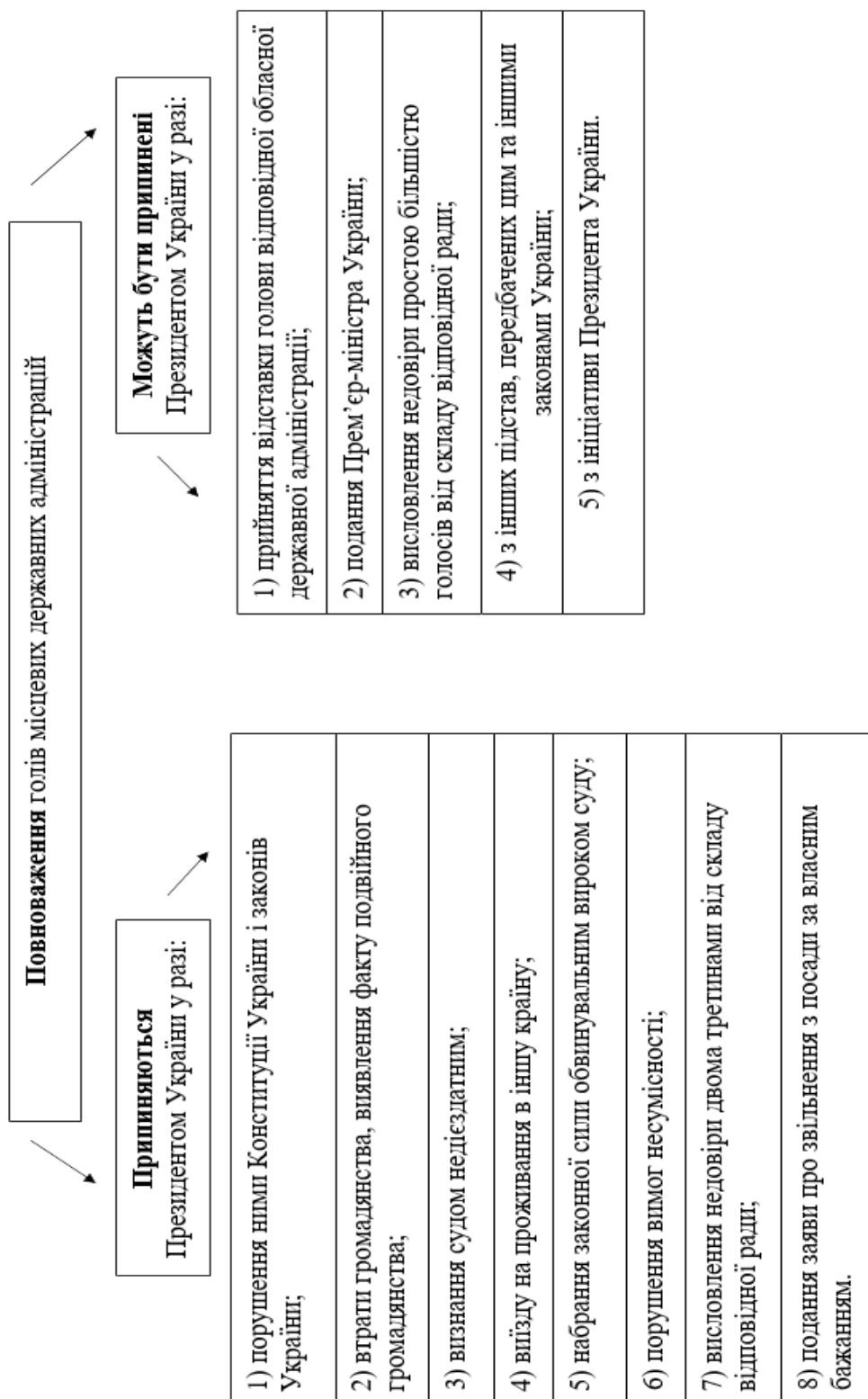
Особливості правового статусу голови місцевої державної адміністрації



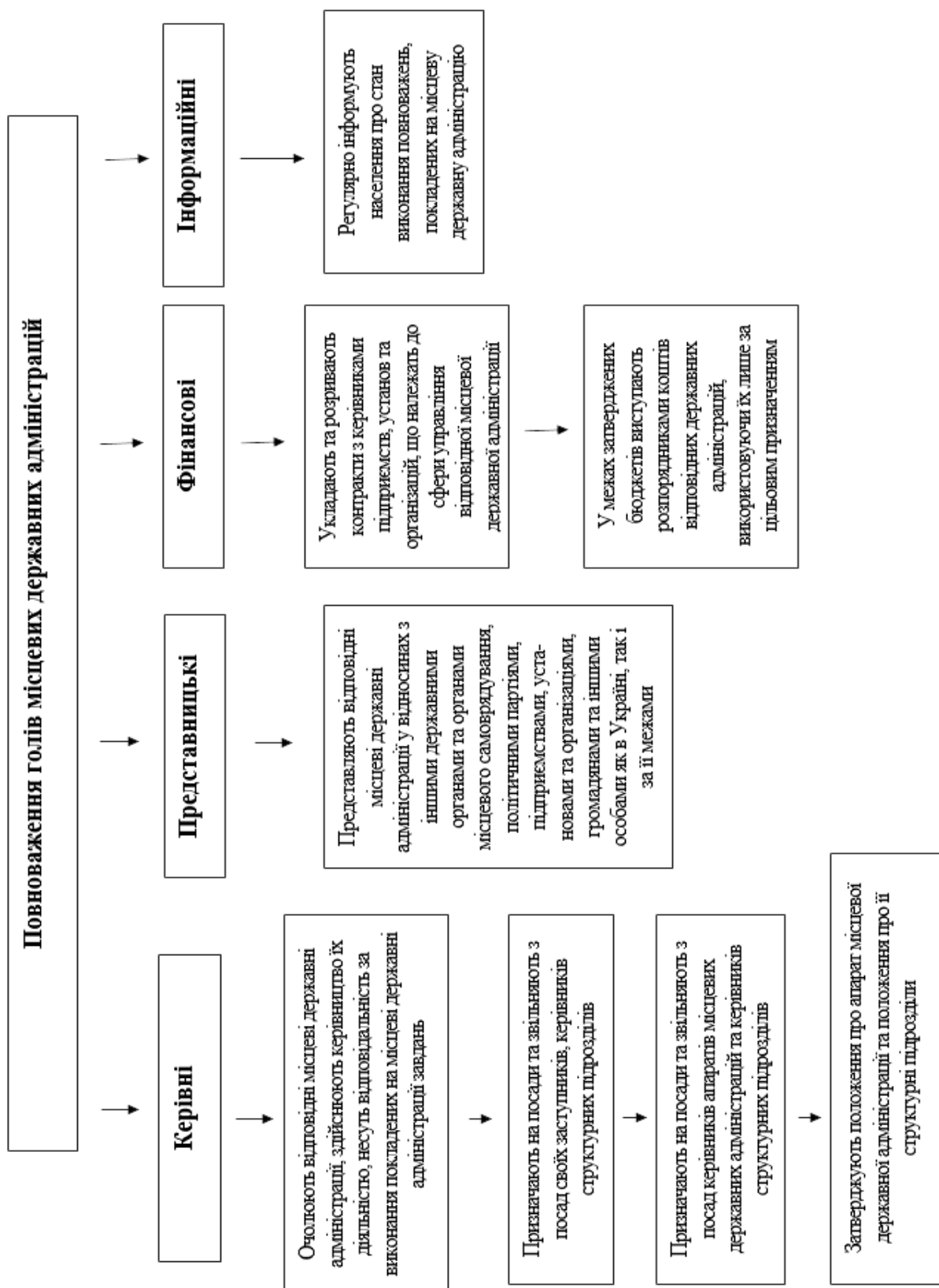
Порядок призначення на посаду



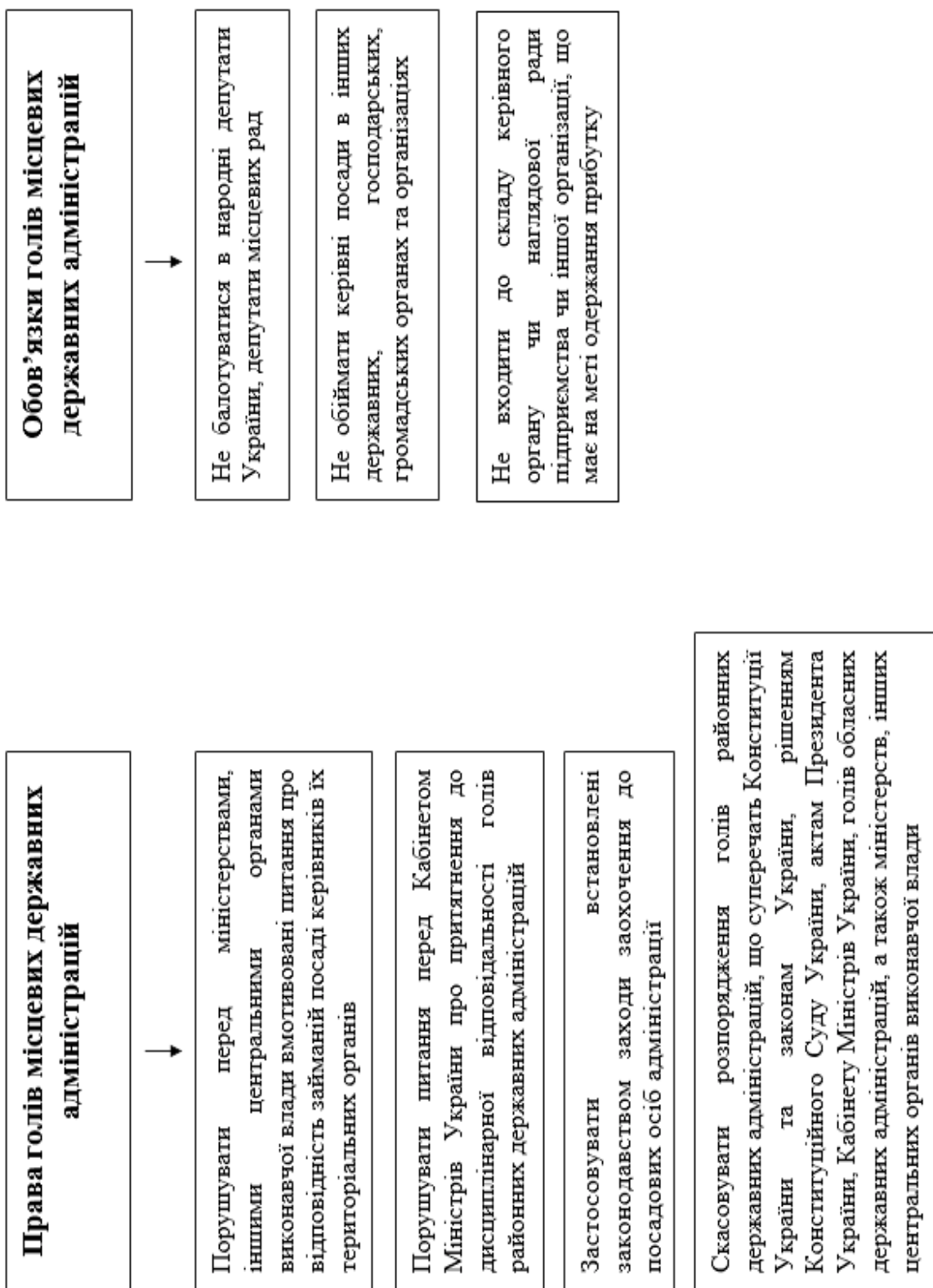
Припинення повноважень голів місцевих державних адміністрацій



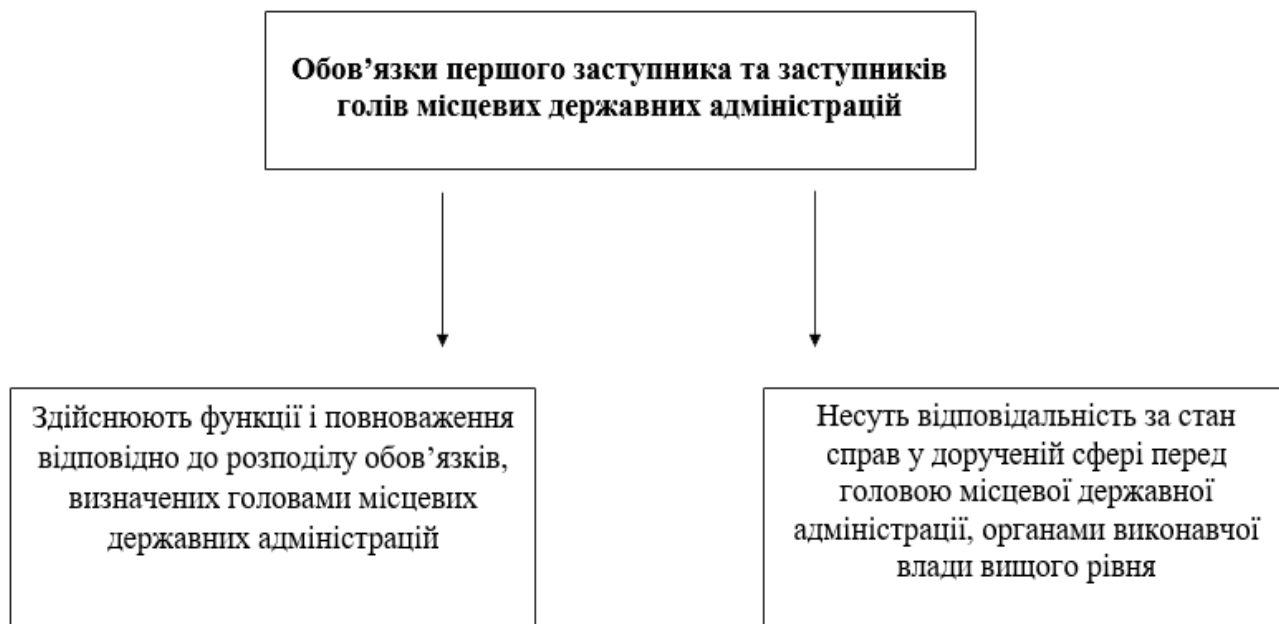
Реалізація повноважень голів місцевих державних адміністрацій



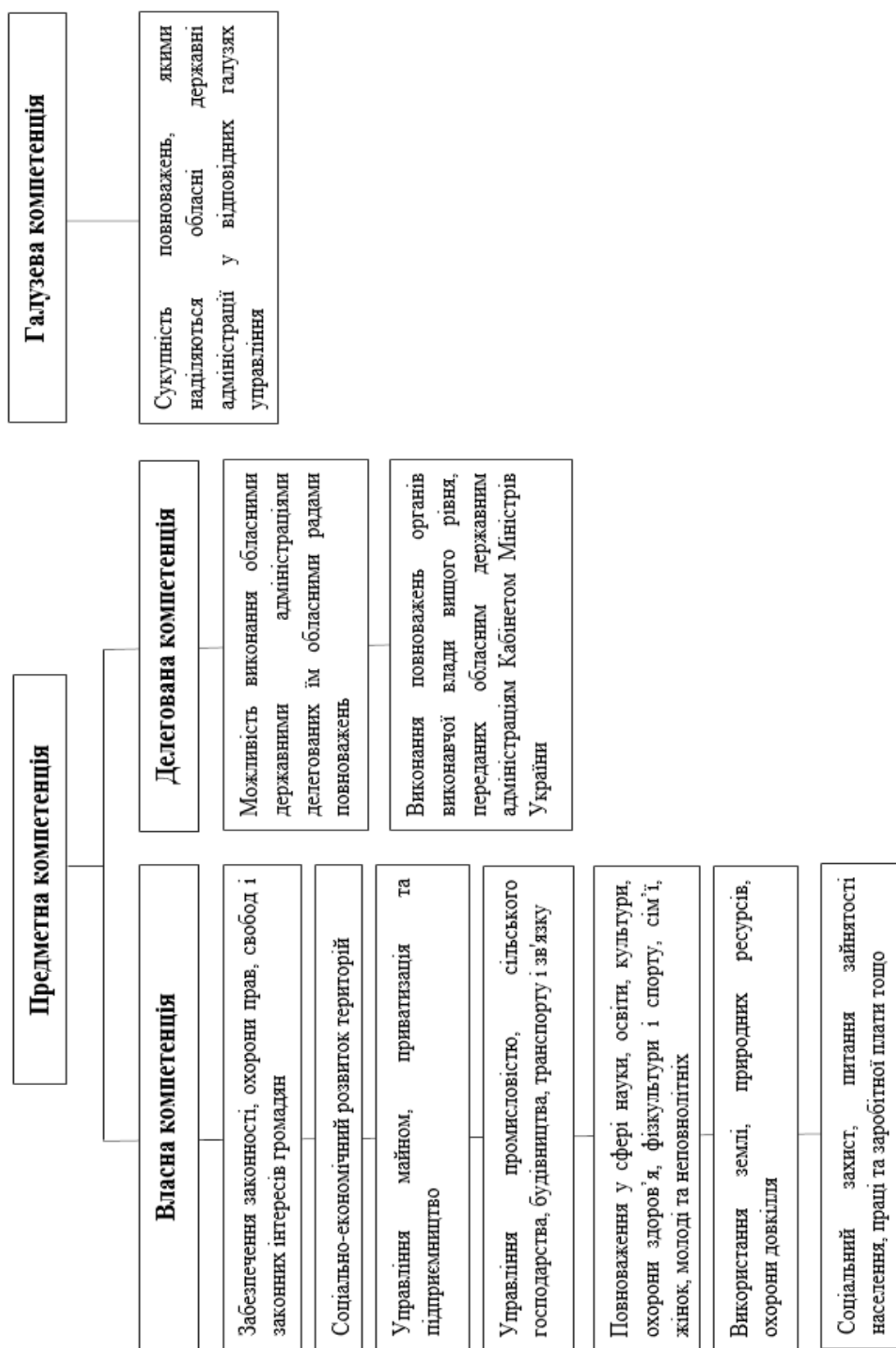
Права та обов'язки голів місцевих державних адміністрацій



Обов'язки першого заступника та заступників голів місцевих державних адміністрацій

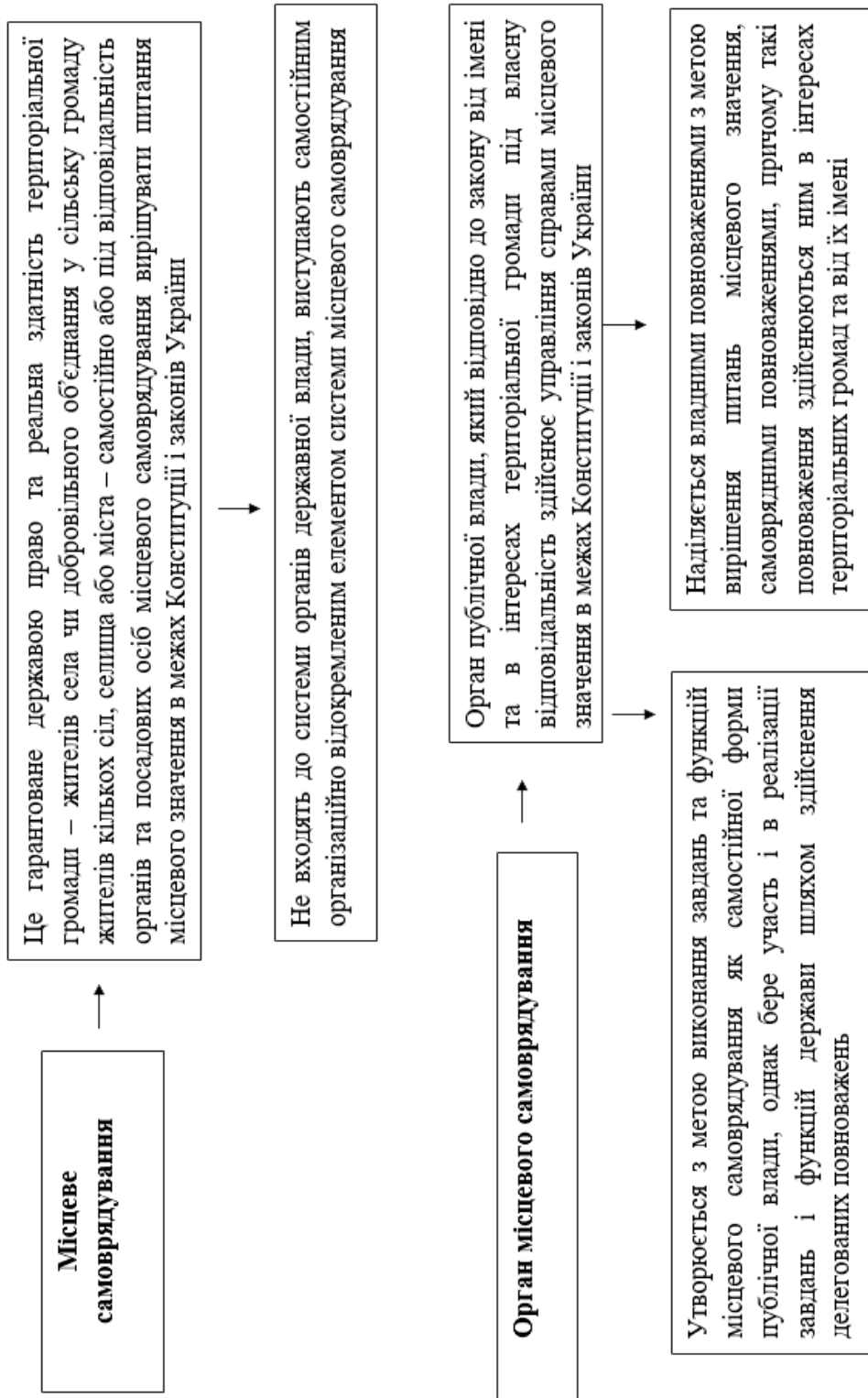


Предметна й галузева компетенція місцевих державних адміністрацій

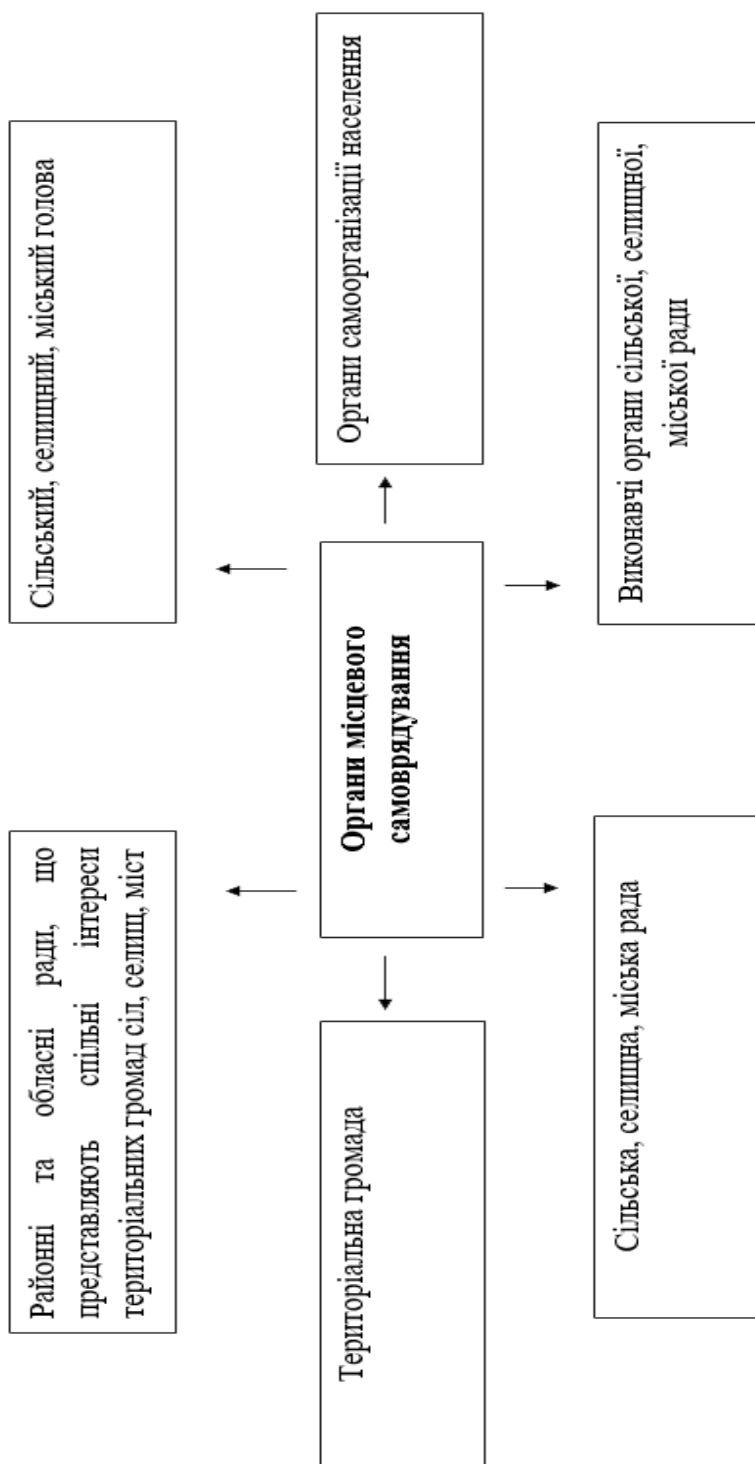


ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

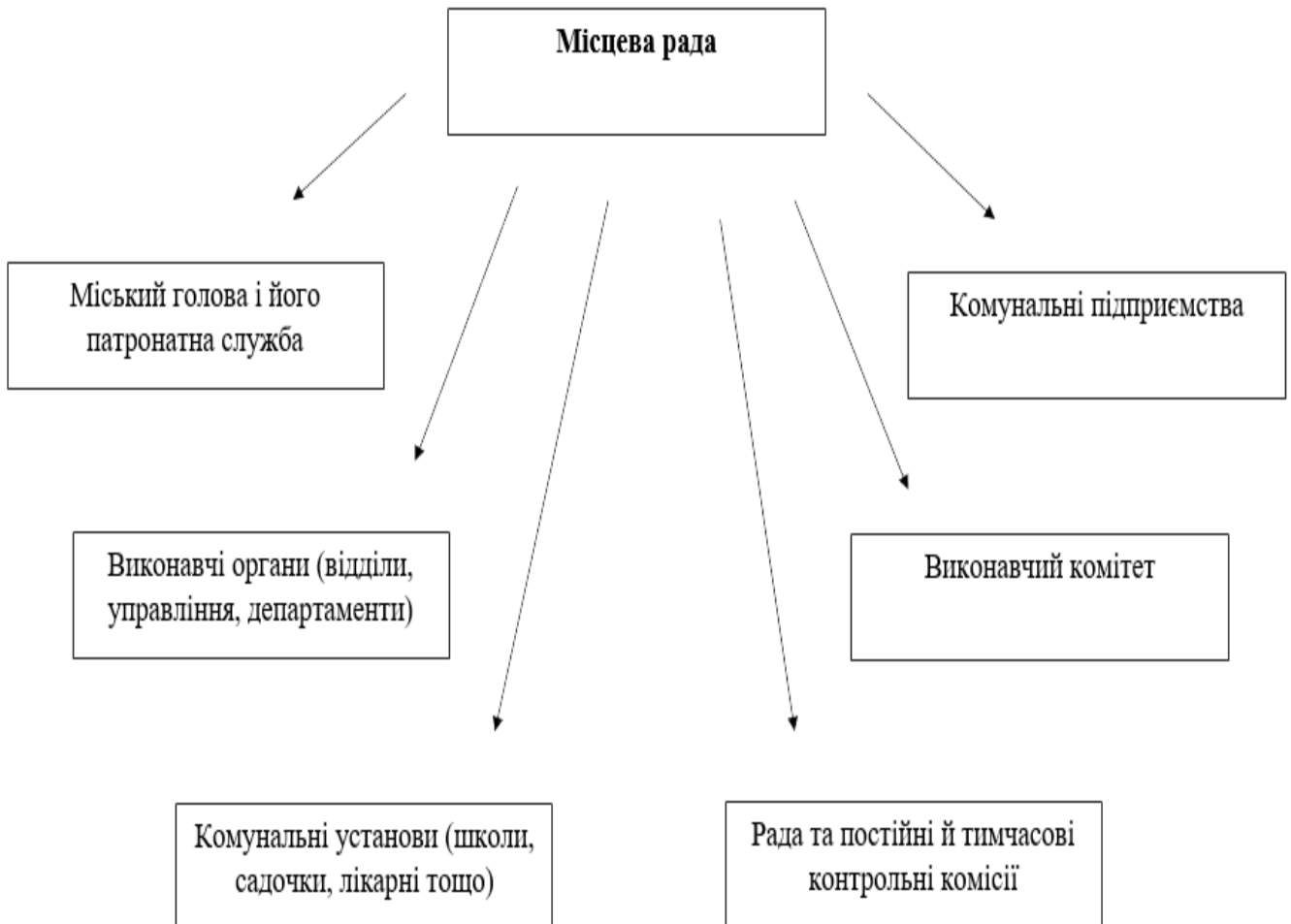
Поняття органу місцевого самоврядування як суб'єкта адміністративного права



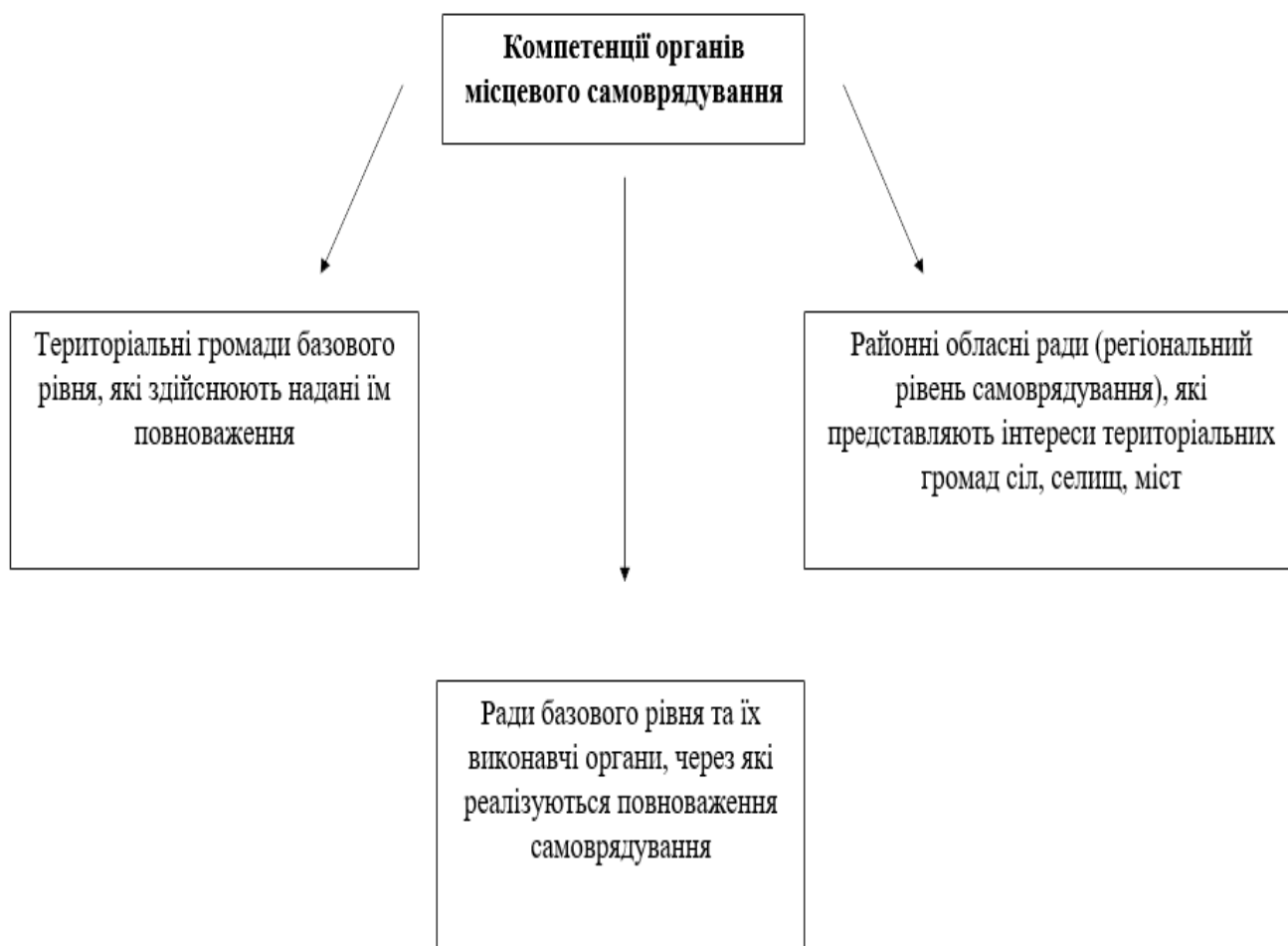
Система органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів



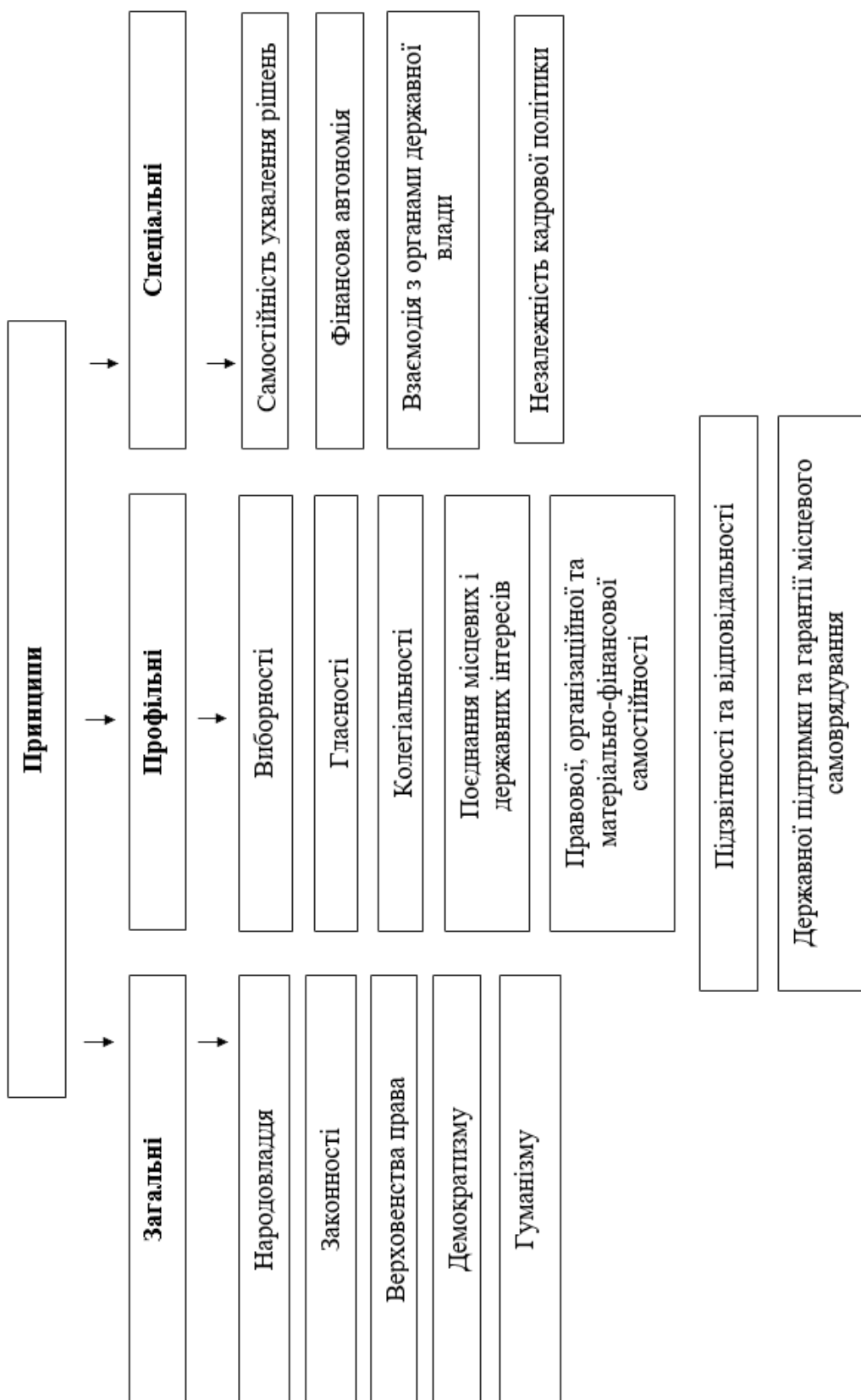
Структура органів місцевого самоврядування



Основи компетенції органів місцевого самоврядування



Принципи діяльності органів місцевого самоврядування



Об'єкти власності, які перебувають в управлінні органів місцевого самоврядування

Об'єкти в управлінні органів місцевого самоврядування
Об'єкти культури, фізичної культури та спорту тощо
Житловий та нежитловий фонд, житлово-експлуатаційні, житлово-комунальні, ремонтно-будівельні та інші організації
Майнові комплекси підприємств водопровідно-каналізаційного господарства, серед іншого міжрайонні водопроводи з магістральними водоводами, що обслуговують декілька населених пунктів області
Майнові комплекси підприємств теплового господарства, ремонтно-будівельні, автотранспортні та інші підприємства, пов'язані з організацією виробничої діяльності підприємств теплового господарства
Виробничі бази, автотранспортні та інші підприємства, що обслуговують виробничу діяльність організацій шляхового господарства в містах та інших населених пунктах, або пов'язані з такою діяльністю Спеціалізовані шляхові ремонтно-будівельні організації
Майнові комплекси трамвайних, тролейбусних і трамвайно-тролейбусних виробничих управлінь, включно з депо, лінійними та іншими службами, що входять до їх складу
Підприємства електричних мереж зовнішнього освітлення з майновим комплексом
Об'єкти дошкільної, шкільної та позашкільної освіти, школи-інтернати тощо
Об'єкти охорони здоров'я та соціального забезпечення
Майнові комплекси готельних об'єднань та окремі готелі, підпорядковані місцевим радам народних депутатів
Ритуальне обслуговування: кладовища, крематорії, спецкомбінати підприємств комунально-побутового обслуговування, автотранспортні та інші підприємства з надання ритуальних послуг та виготовлення ритуальної атрибутики
Підприємства та організації зеленого господарства: трести, контори радгоспів, торговельні контори з продажу квітів тощо
Підприємства торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення

РОЗДІЛ ІІІ ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Публічна служба: поняття, види

Публічна служба – діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів і прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА

Поняття державної служби і державного службовця

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 проєктів програм, концепцій і стратегій, проєктів законів та інших нормативно-правових актів, проєктів 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

Державний службовець – це громадянин України, який обіймає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі чи 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

Поняття посади і посадової особи

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»

Посадовими особами вважаються керівники та заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій

Складові елементи інституту державної служби

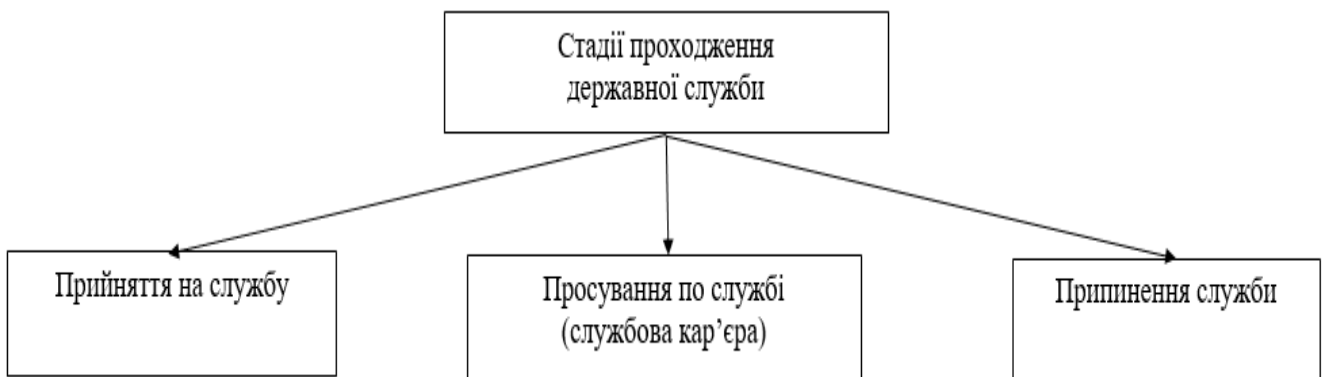
Змістом інституту державної служби є суспільні відносини, що формуються в процесі реалізації громадянами права доступу до державної служби і подальшого здійснення державно-службової діяльності. Окремі відносно самостійні й однорідні групи цих відносин виступають як *складові елементи інституту державної служби*



Проходження державної служби: загальне поняття

Проходження державної служби – це сукупність юридичних фактів, пов'язаних із виникненням, зміною та припиненням державно-службових відносин, а саме з прийняттям на посаду державної служби, службовою кар'єрою та припиненням державної служби

Стадії проходження державної служби



Класифікація посад державної служби

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

Категорії посад державної служби

1. Категорія «А» (вищий корпус державної служби) – посади:

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

2. Категорія «Б» – посади:

- керівників та заступників керівників державних органів, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення;
- керівників державної служби у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення;
- керівників та заступників керівників структурних підрозділів державних органів незалежно від рівня юрисдикції таких державних органів

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

Підкатегорії посад державної служби та прирівняння посад державної служби визначаються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби

Ранги державних службовців

Ранги державних службовців є видом спеціальних звань.

Ранги державним службовцям надає суб'єкт призначення, крім випадків, передбачених законом.

Ранги державних службовців присвоюються одночасно з призначенням на посаду державної служби, а в разі встановлення випробування – після закінчення його строку. Державному службовцю, який уперше призначається на посаду державної служби, надаються найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад

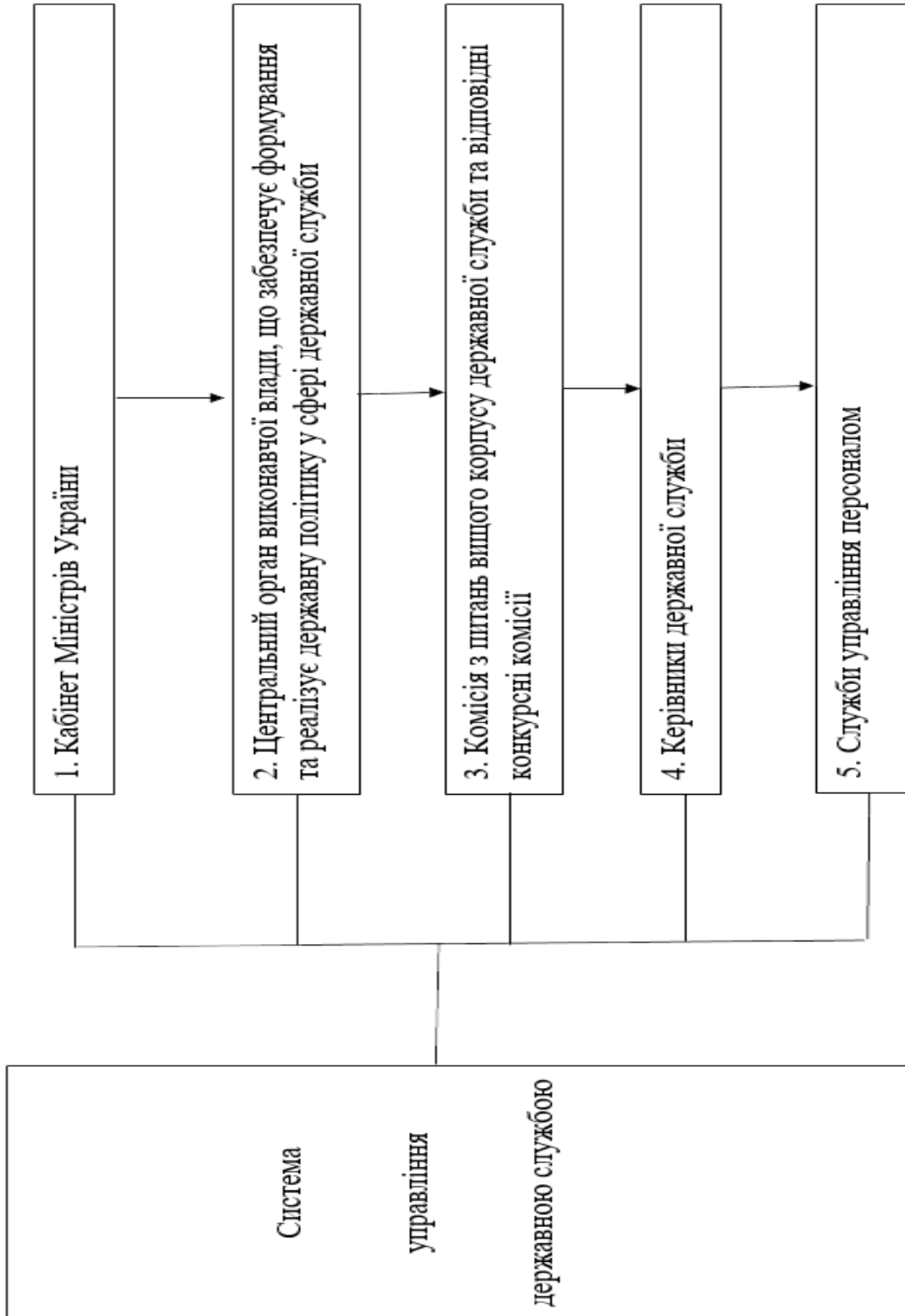
Установлюється *дев'ять рангів* державних службовців, які присвоюються відповідно до категорії посади державної служби

Державним службовцям, які обіймають посади державної служби категорії «А», –
1, 2, 3 ранг

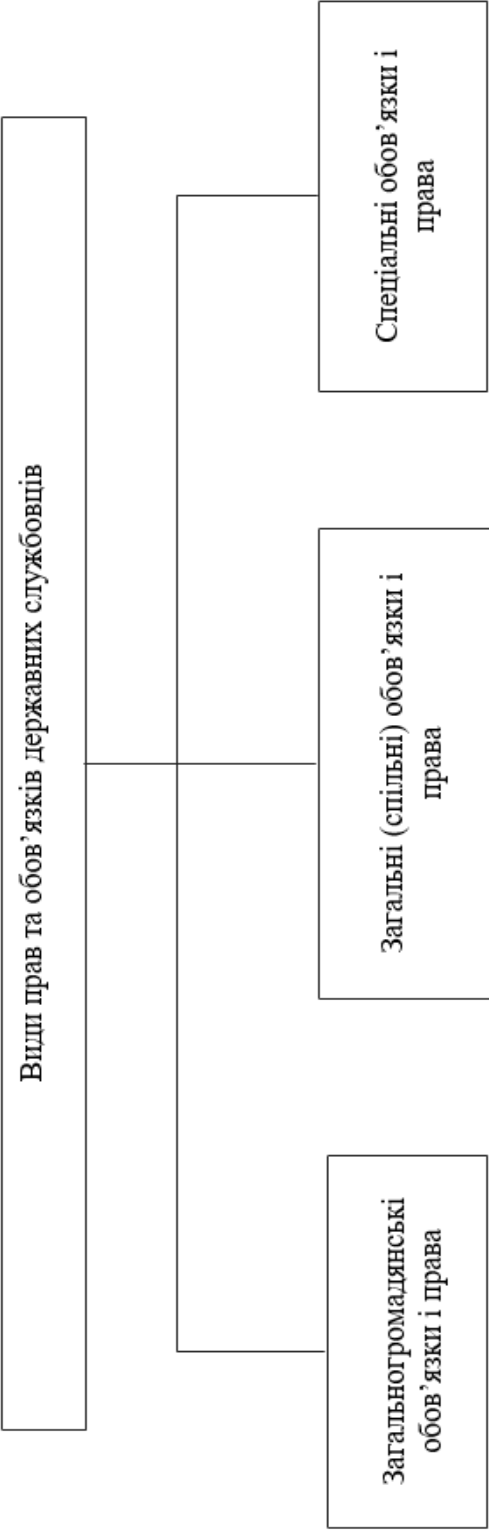
Державним службовцям, які обіймають посади державної служби категорії «Б», –
3, 4, 5, 6 ранг

Державним службовцям, які обіймають посади державної служби категорії «В», –
6, 7, 8, 9 ранг

Управління державною службою



Особливості адміністративно-правового статусу державних службовців



Права та обов'язки державних службовців

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, рангу та умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
- 5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- 6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- 7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- 8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій, у випадках, передбачених 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 Закону 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, установлених законом;
- 13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, зокрема висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри

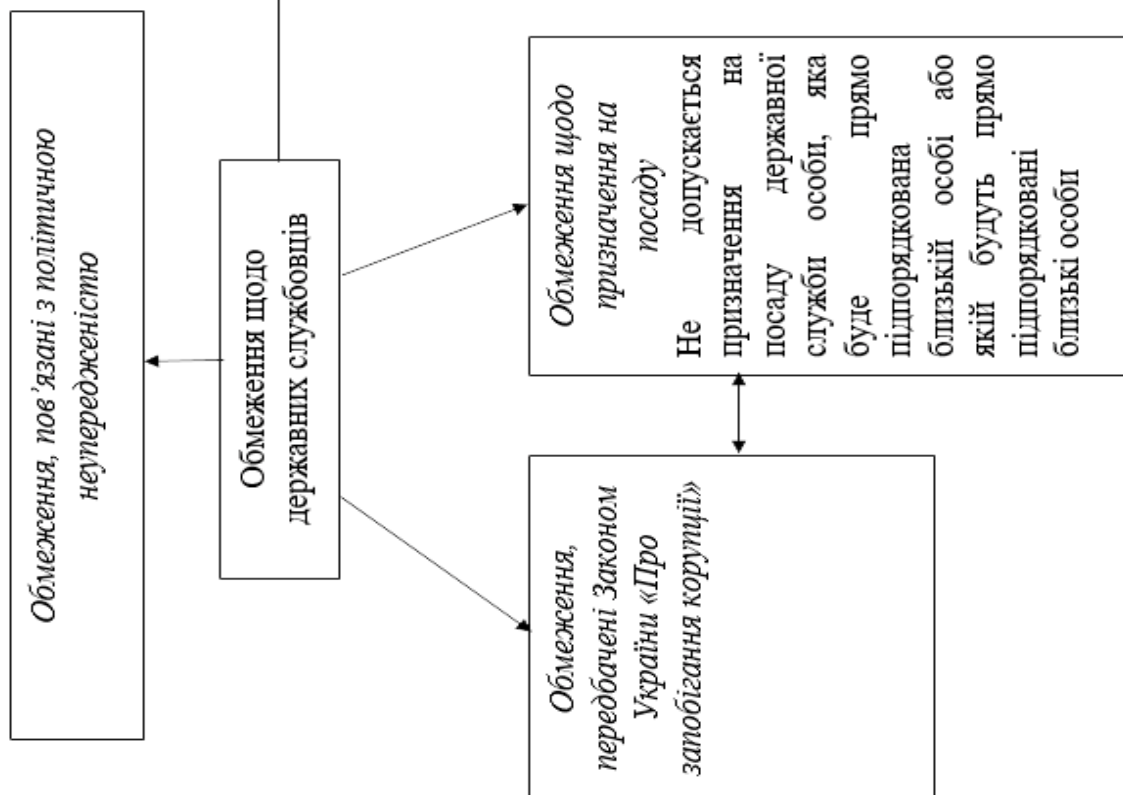
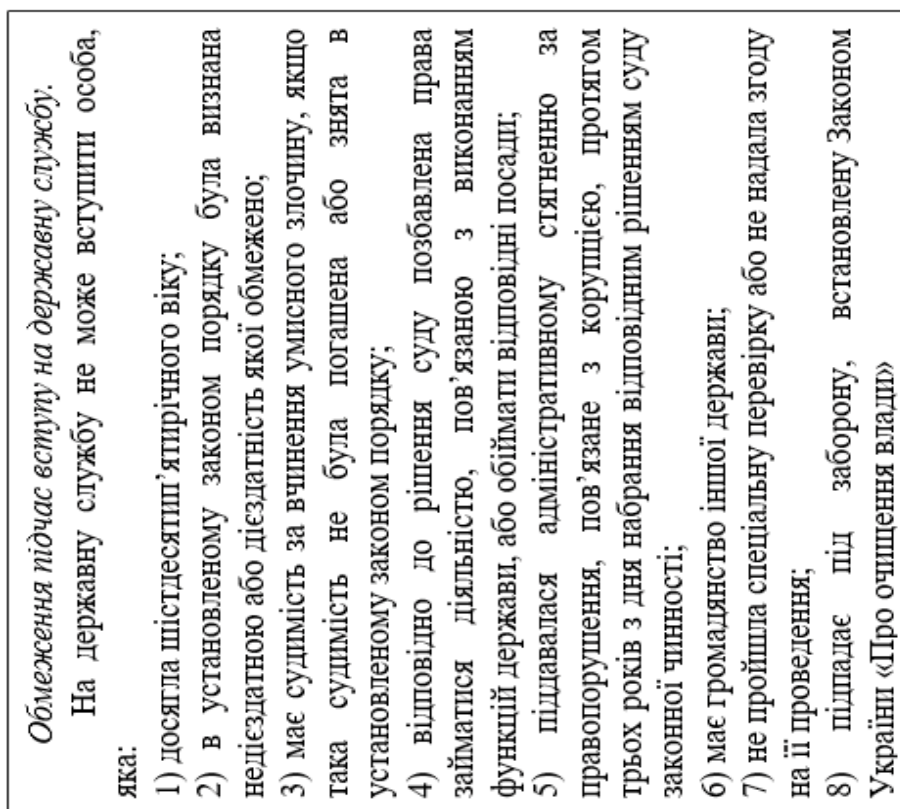
Державний службовець зобов'язаний:

- 1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачаються Конституцією та законами України;
- 2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;
- 3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;
- 4) з повагою ставитися до державних символів України;
- 5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;
- 6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;
- 7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
- 8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження) і 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 або потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;
- 11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;
- 12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;
- 13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

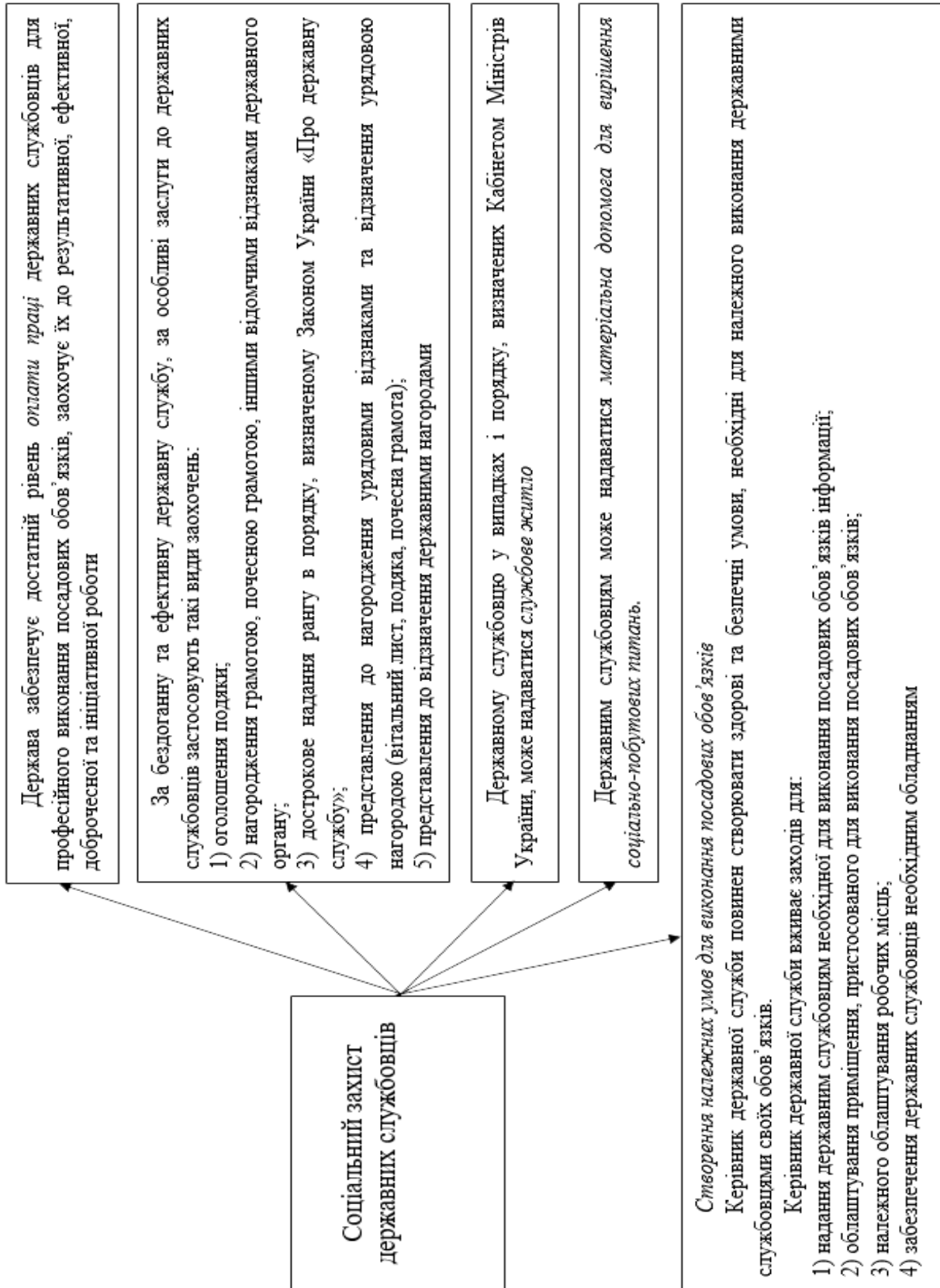
Державні службовці виконують також інші обов'язки, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів, посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах, або в контракті про проходження державної служби (у разі укладення).

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

Види і характеристика обмежень щодо державних службовців.



Соціальний захист державних службовців



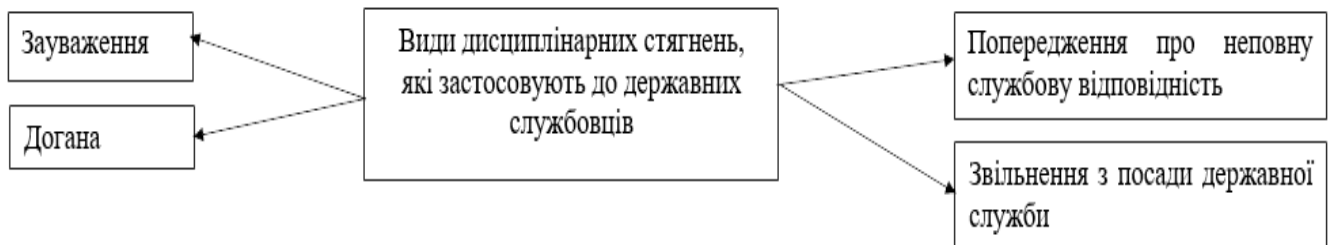
Дисциплінарна відповідальність державних службовців

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби та/або посадовою інструкцією, а також за порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу»

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

Дисциплінарними проступками є такі

- 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, ухвалених 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) ухвалення державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 15) ухвалення державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановках Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу



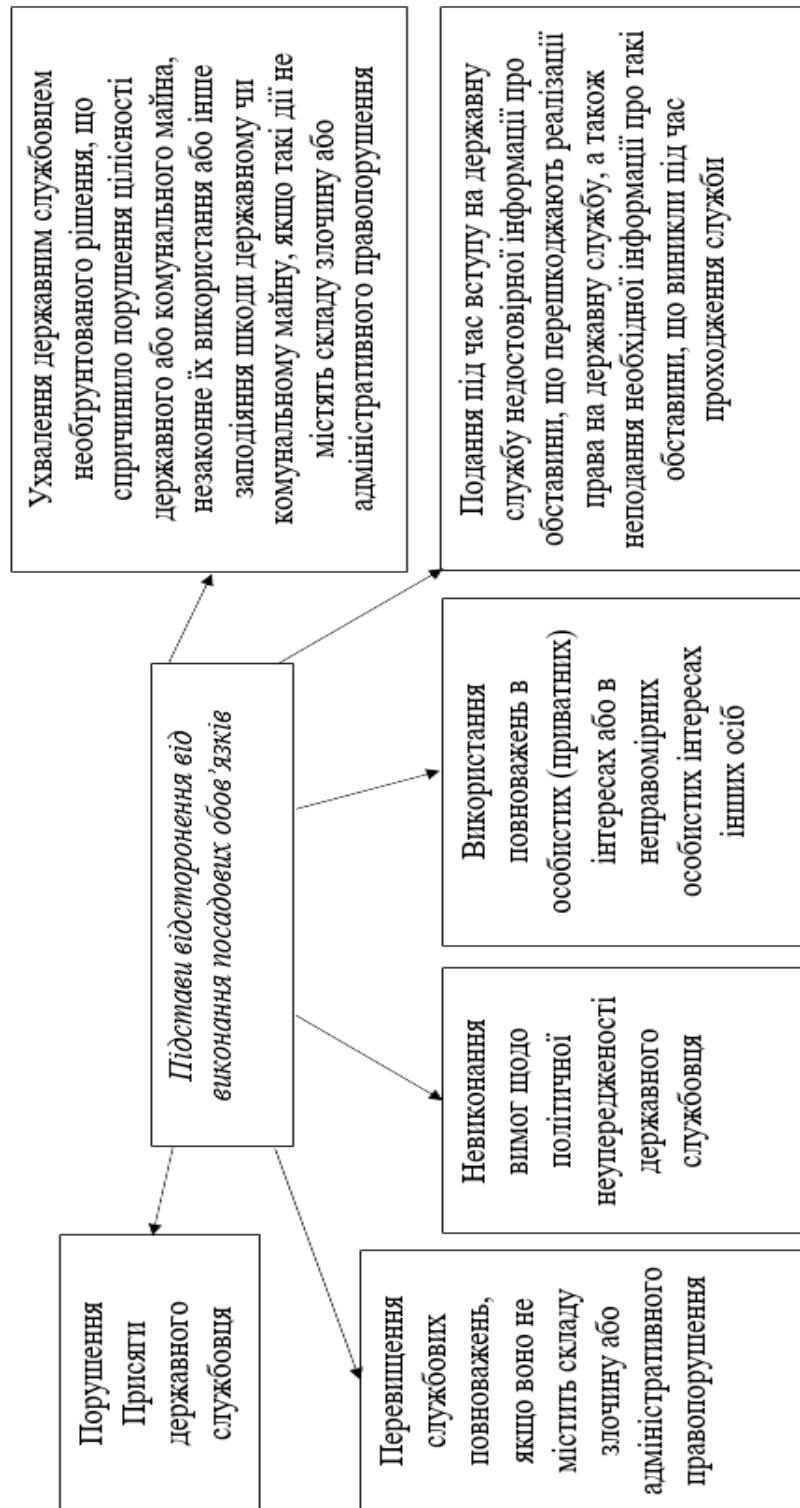
Обставини, що пом'якшують відповідальність державного службовця

- 1) Усвідомлення та визнання своєї провини у вчиненні дисциплінарного проступку;
- 2) попередня бездоганна поведінка та відсутність дисциплінарних стягнень;
- 3) високі показники виконання службових завдань;
- 4) ужиття заходів щодо попередження, відвернення або усунення настання тяжких наслідків, які настали або можуть настати в результаті вчинення дисциплінарного проступку, добровільне відшкодування заподіяної шкоди;
- 5) учинення проступку під впливом погрози, примусу або через службову чи іншу залежність;
- 6) учинення проступку внаслідок неправомірних дій керівника.

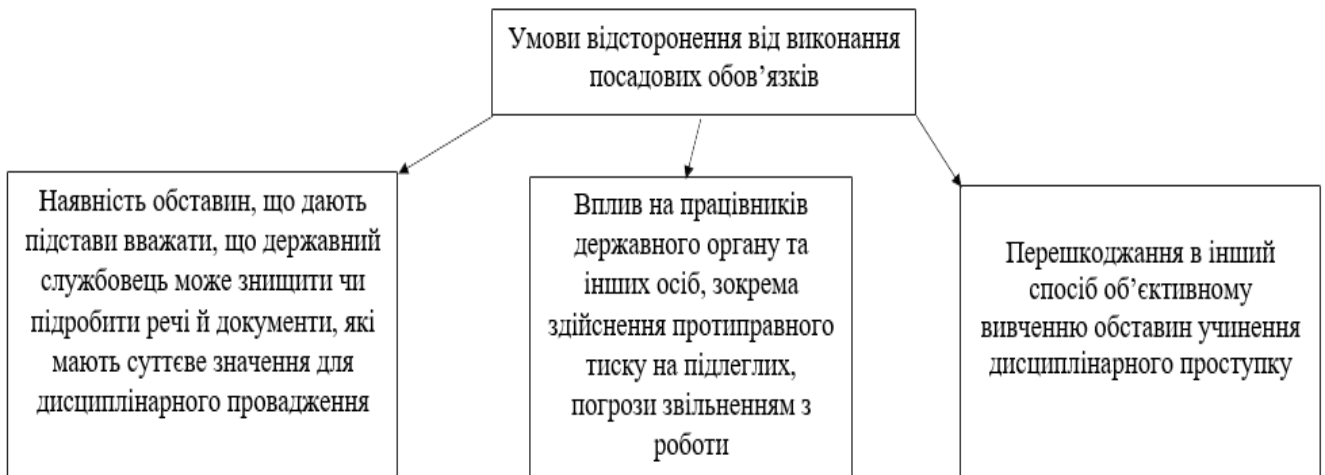
Обставини, що обтяжують відповідальність державного службовця

- 1) учинення дисциплінарного проступку у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних або токсичних засобів;
- 2) учинення дисциплінарного проступку повторно, до зняття в установленому порядку попереднього стягнення;
- 3) учинення проступку умисно на ґрунті особистої неприязні до іншого державного службовця, серед іншого керівника, чи помсти за дії чи рішення щодо нього;
- 4) учинення проступку умисно з мотивів неповаги до держави і суспільства, прав і свобод людини або окремих соціальних груп;
- 5) настання тяжких наслідків або заподіяння збитків унаслідок вчинення дисциплінарного проступку

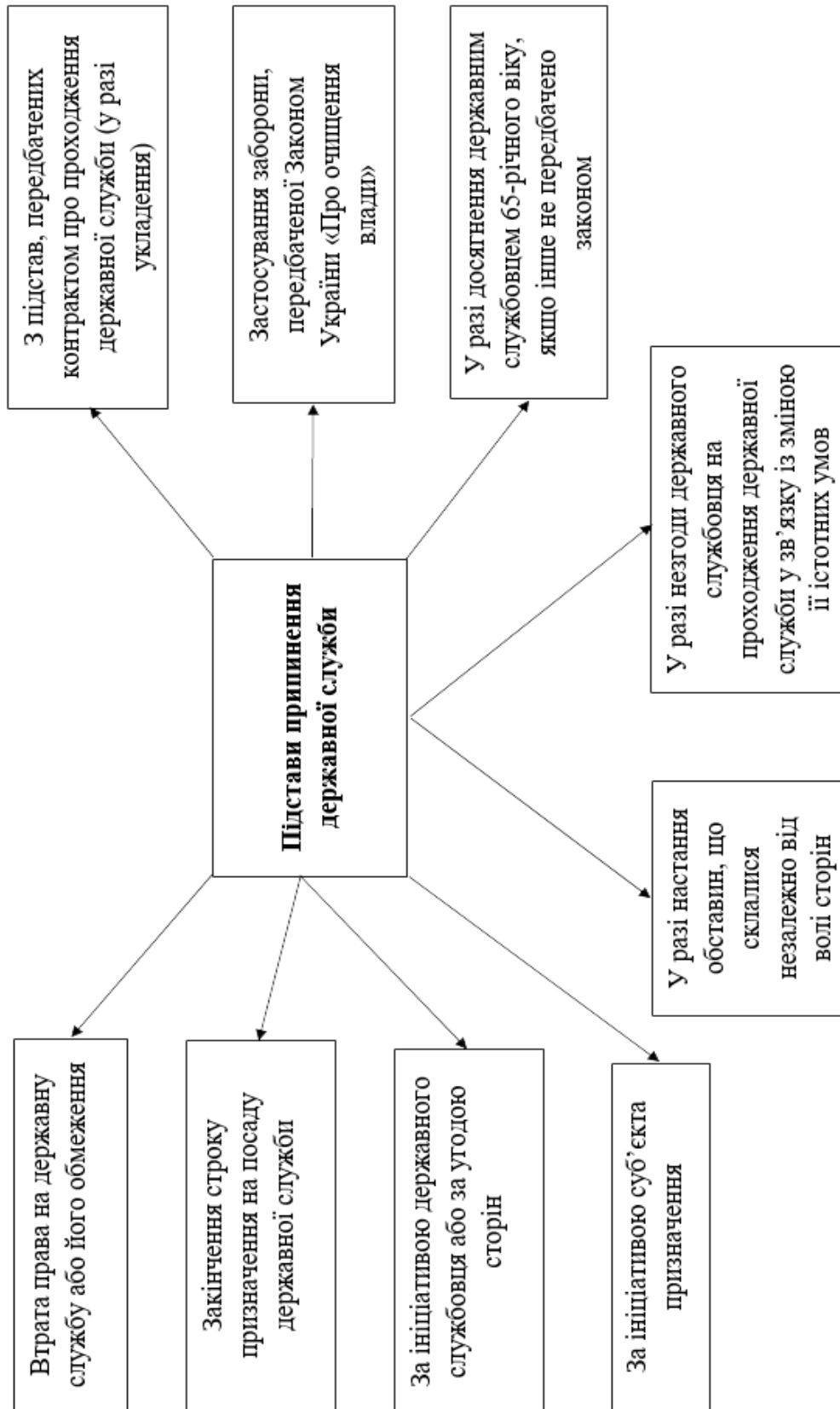
Відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою



Продовження схеми

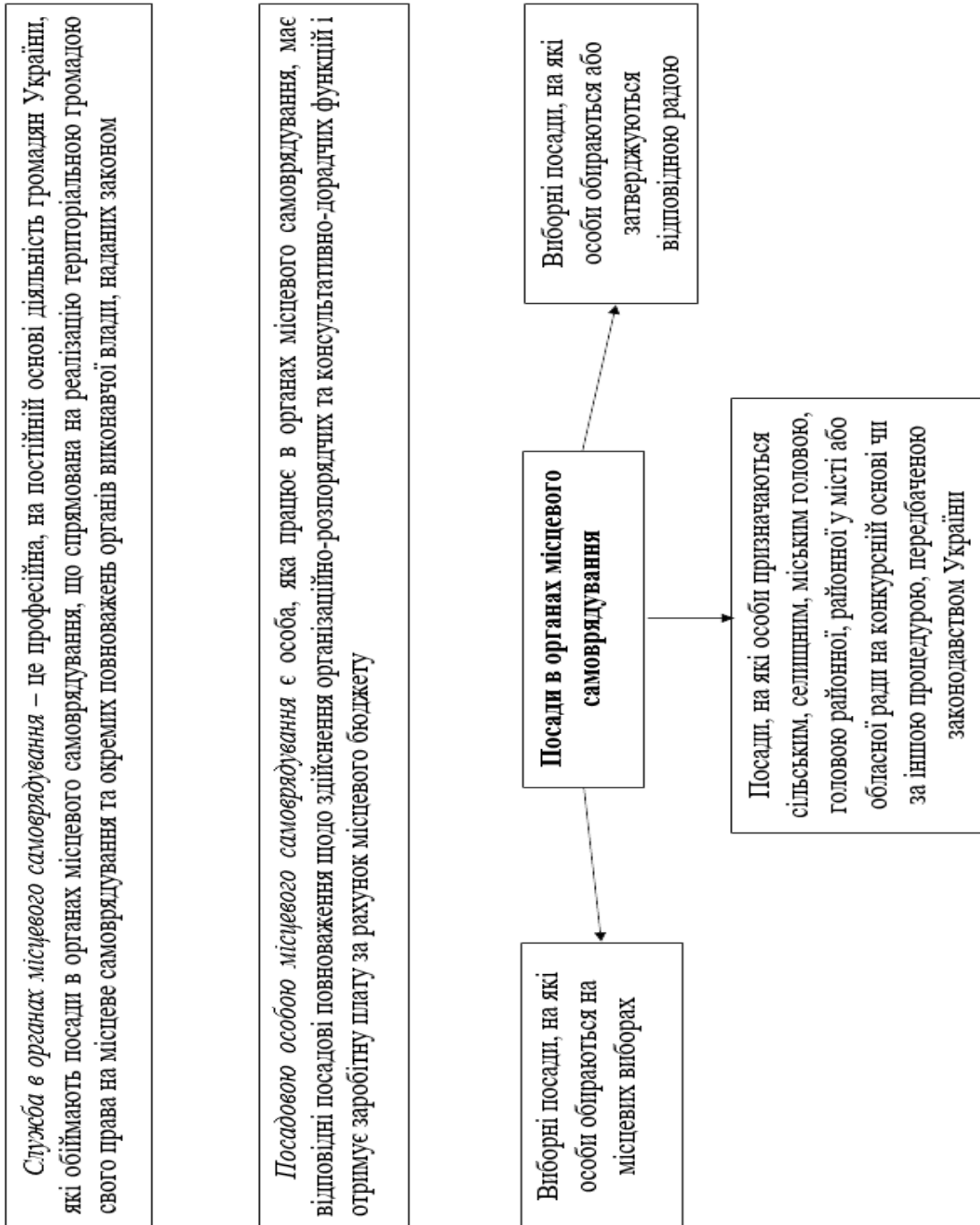


Підстави припинення державної служби



СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Поняття служби в органах місцевого самоврядування. Посада в органах місцевого самоврядування



Права та обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування

Основними обов'язками посадових осіб місцевого самоврядування є такі:

- дотримання Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; забезпечення відповідно до їх повноважень ефективної діяльності органів місцевого самоврядування;
- дотримання прав та свобод людини і громадянина;
- збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації;
- сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі;
- шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави

Посадова особа місцевого самоврядування має право:

- на повагу до особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- на оплату праці залежно від посади, яку вона обіймає, рангу, який їй присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи;
- на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;
- на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;
- на соціальний і правовий захист;
- отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян та окремих осіб матеріали й інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків;
- у порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження нею служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення;
- вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри щодо неї;
- захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку

АЛЬТЕРНАТИВНА (НЕВІЙСЬКОВА) СЛУЖБА

Поняття та особливості альтернативної (невійськової) служби.

Строк альтернативної служби

Альтернативна служба є службою, яка запроваджується замість проходження строкової військової служби і має на меті виконання обов'язку перед суспільством

Право на альтернативну службу мають громадяни України, якщо виконання військового обов'язку суперечить їхнім релігійним переконанням, і ці громадяни належать до діючих згідно з законодавством України релігійних організацій, віровчення яких не допускає користування зброєю

На альтернативну службу направляються громадяни, які підлягають призову на строкову військову службу й особисто заявили про неможливість її проходження як такої, що суперечить їхнім релігійним переконанням, документально або іншим чином підтвердили істинність переконань та стосовно яких ухвалено відповідні рішення.

Не підлягають направленню на альтернативну службу громадяни:

- звільнені відповідно до законодавства від призову на строкову військову службу;
- яким відповідно до законодавства надано відстрочку від призову на строкову військову службу (на строк дії відстрочки)

Альтернативну службу громадяни проходять на підприємствах, в установах чи організаціях, що перебувають у державній або комунальній власності або переважна частка у статутному фонді яких перебуває в державній або комунальній власності, діяльність яких у першу чергу є пов'язаною із соціальним захистом населення, охороною здоров'я, захистом довкілля, будівництвом, житлово-комунальним та сільським господарством, а також у патронажній службі в організаціях Товариства Червоного Хреста України

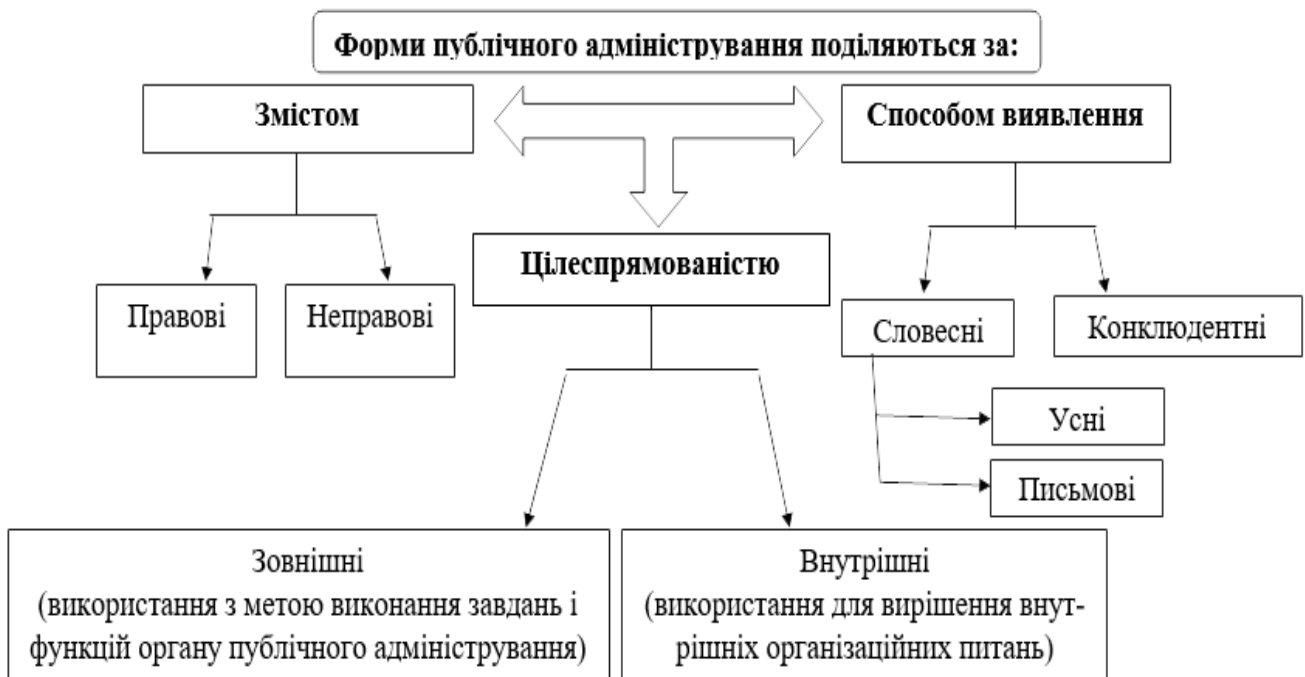
Строк альтернативної служби у півтора рази перевищує строк військової служби, встановлений для солдатів і сержантів, які проходять строкову військову службу в Збройних Силах України та інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях. Для осіб, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем підготовки спеціаліста або магістра, строк альтернативної служби у півтора рази перевищує строк військової служби, встановлений для осіб, які мають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень

РОЗДІЛ ІV ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

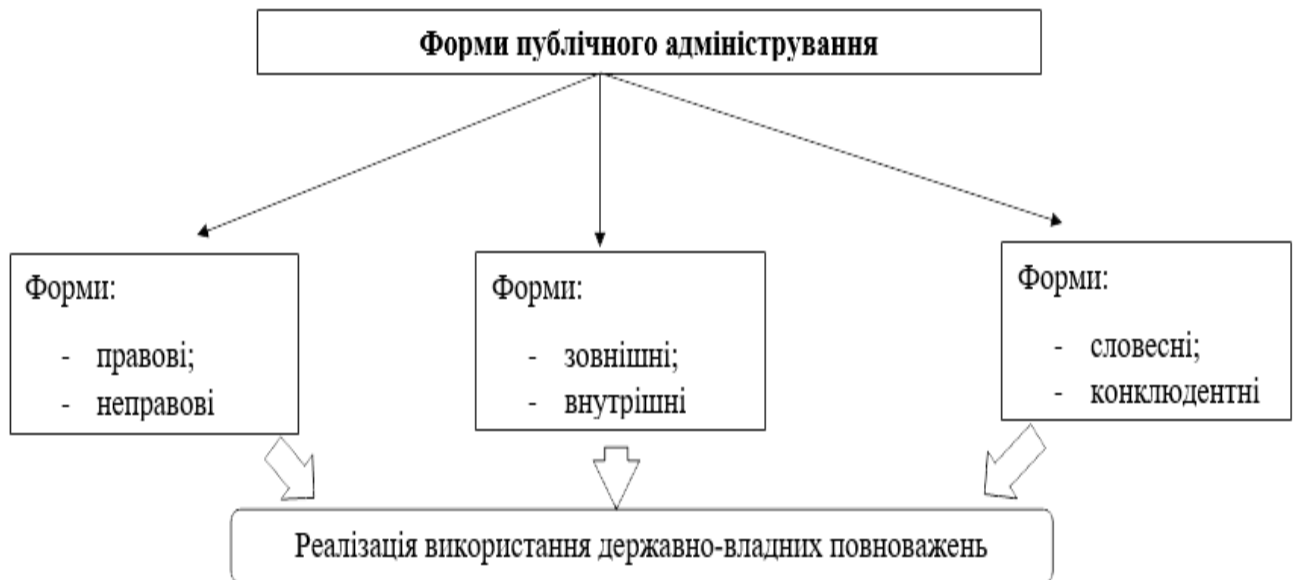
ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

Поняття форм публічного адміністрування, поділ на види

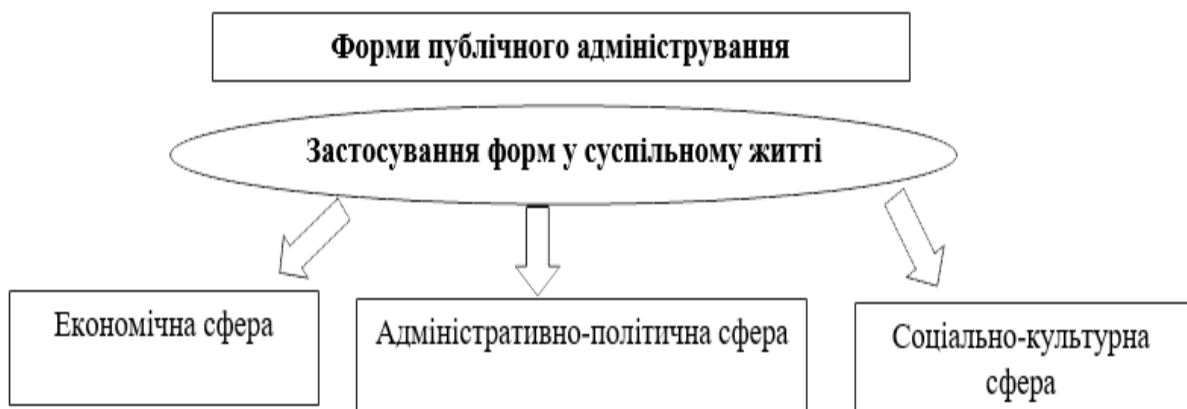
Форми публічного адміністрування – зовнішній вираз змісту конкретних однорідних дій, що безперервно виконуються органами публічного адміністрування та їх представниками чи посадовими особами з метою реалізації функцій публічного адміністрування



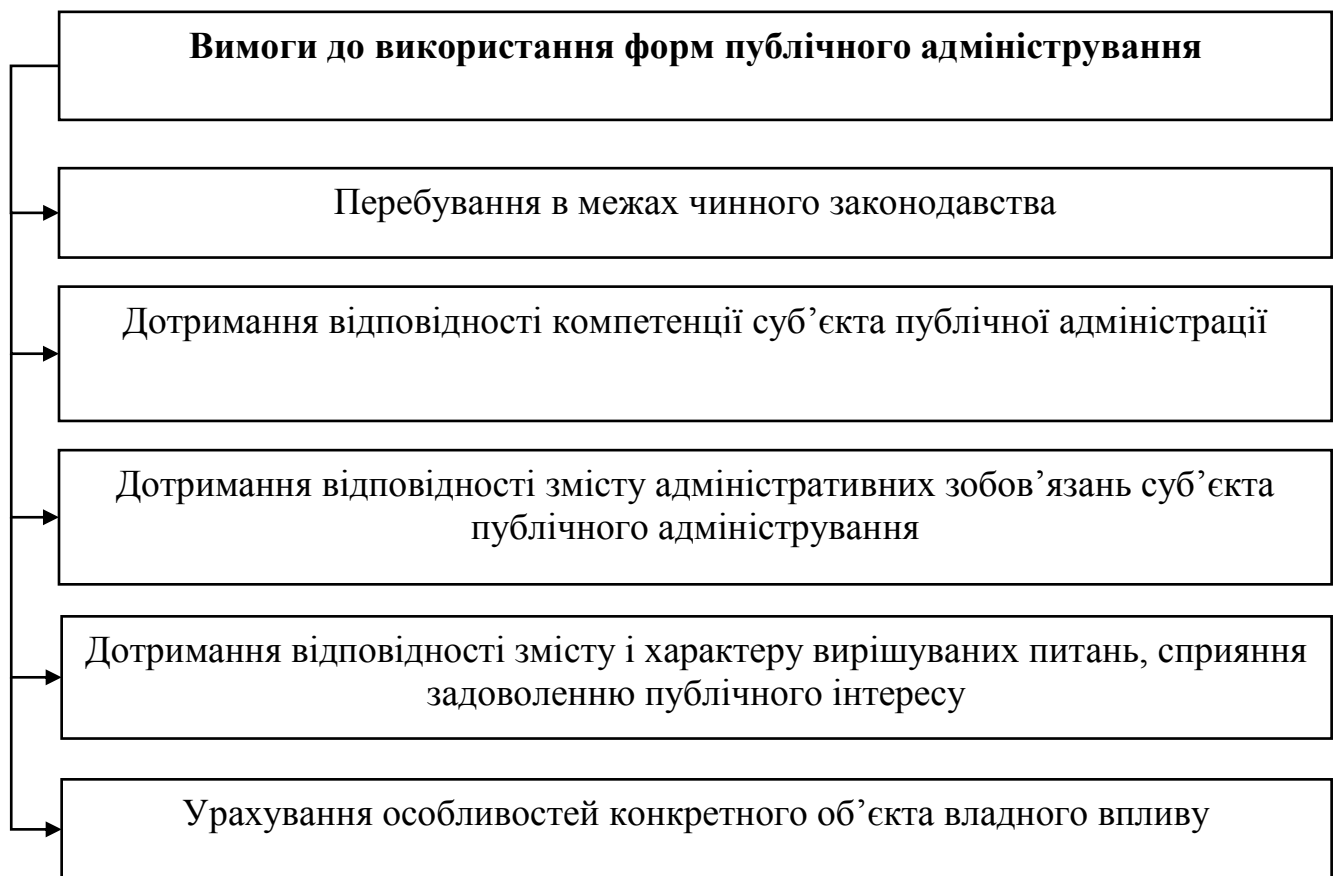
Спрямованість форм публічного адміністрування



Застосування форм публічного адміністрування у різних сферах суспільного життя



Регламентация використання суб'єктом публічної адміністрації форм публічного адміністрування



Виділення форм публічного адміністрування за наслідками їх використання



Правові форми публічного адміністрування



Неправові форми публічного адміністрування

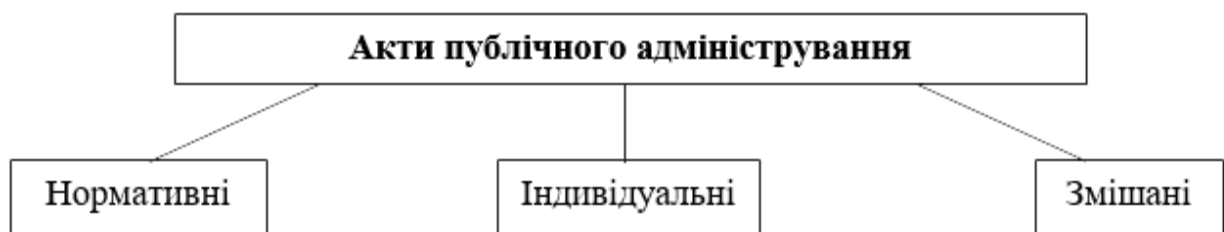


Елементи електронного врядування

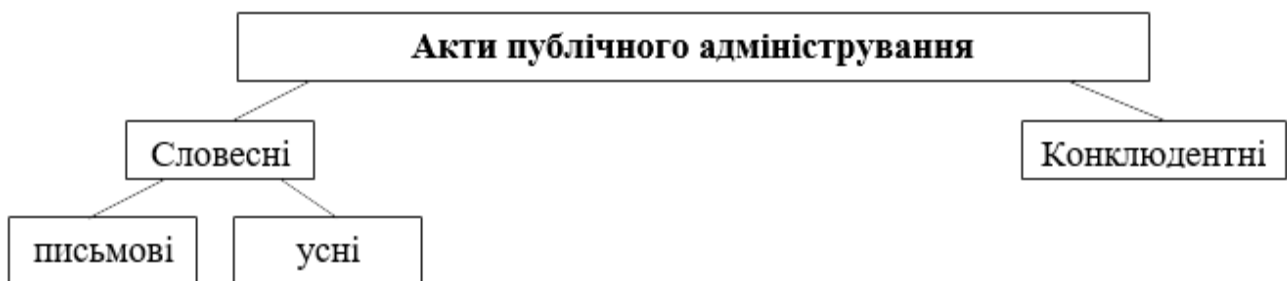
Електронне врядування – форма організації державного управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади й органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян



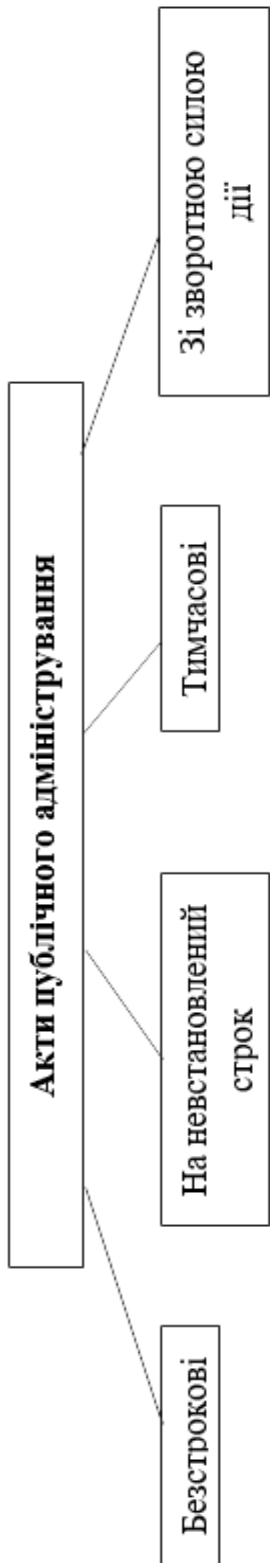
Поняття актів публічного адміністрування
Класифікація актів публічного адміністрування за юридичними
властивостями



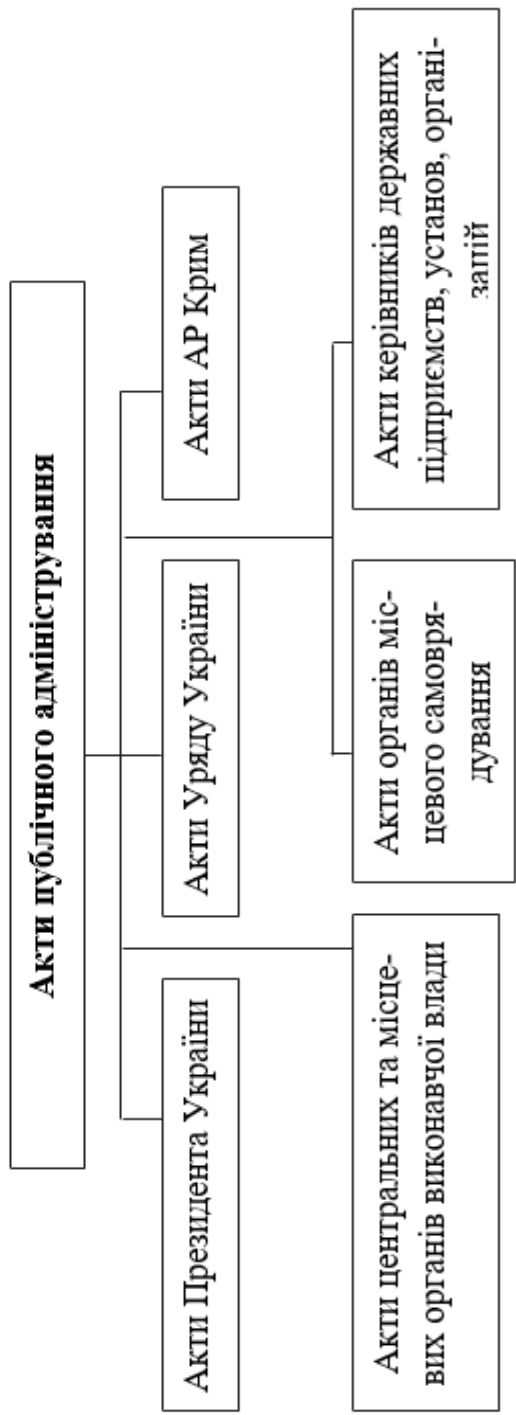
Класифікація актів публічного адміністрування за формою видання



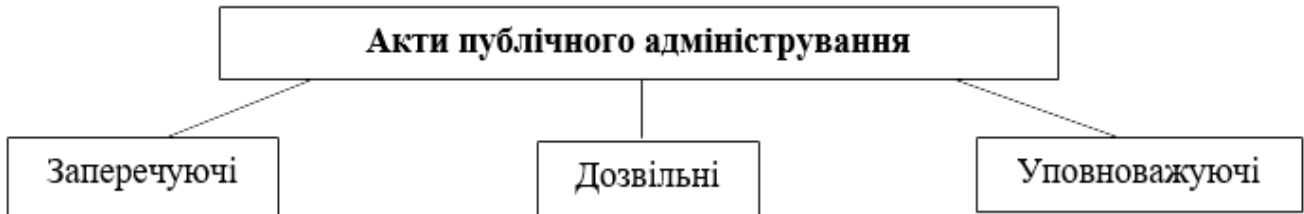
Класифікація актів публічного адміністрування за строком дії



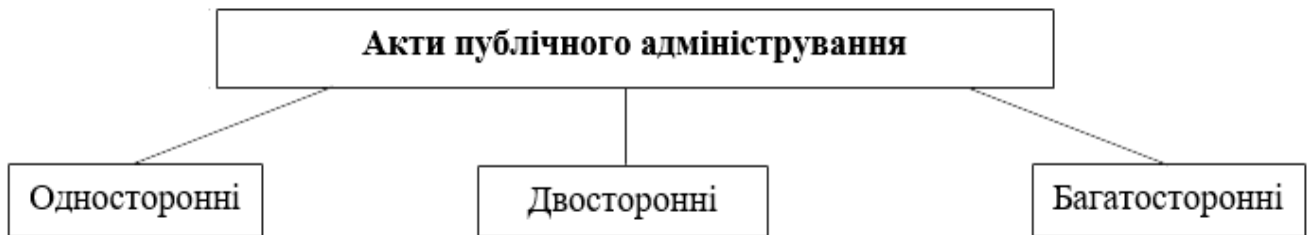
Класифікація актів публічного адміністрування за органами, що їх видають



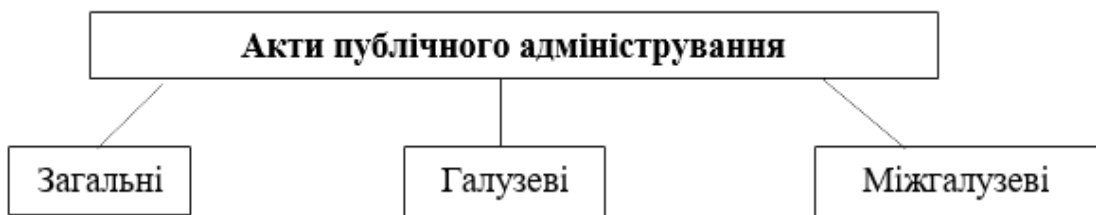
Класифікація актів публічного адміністрування за юридичним змістом



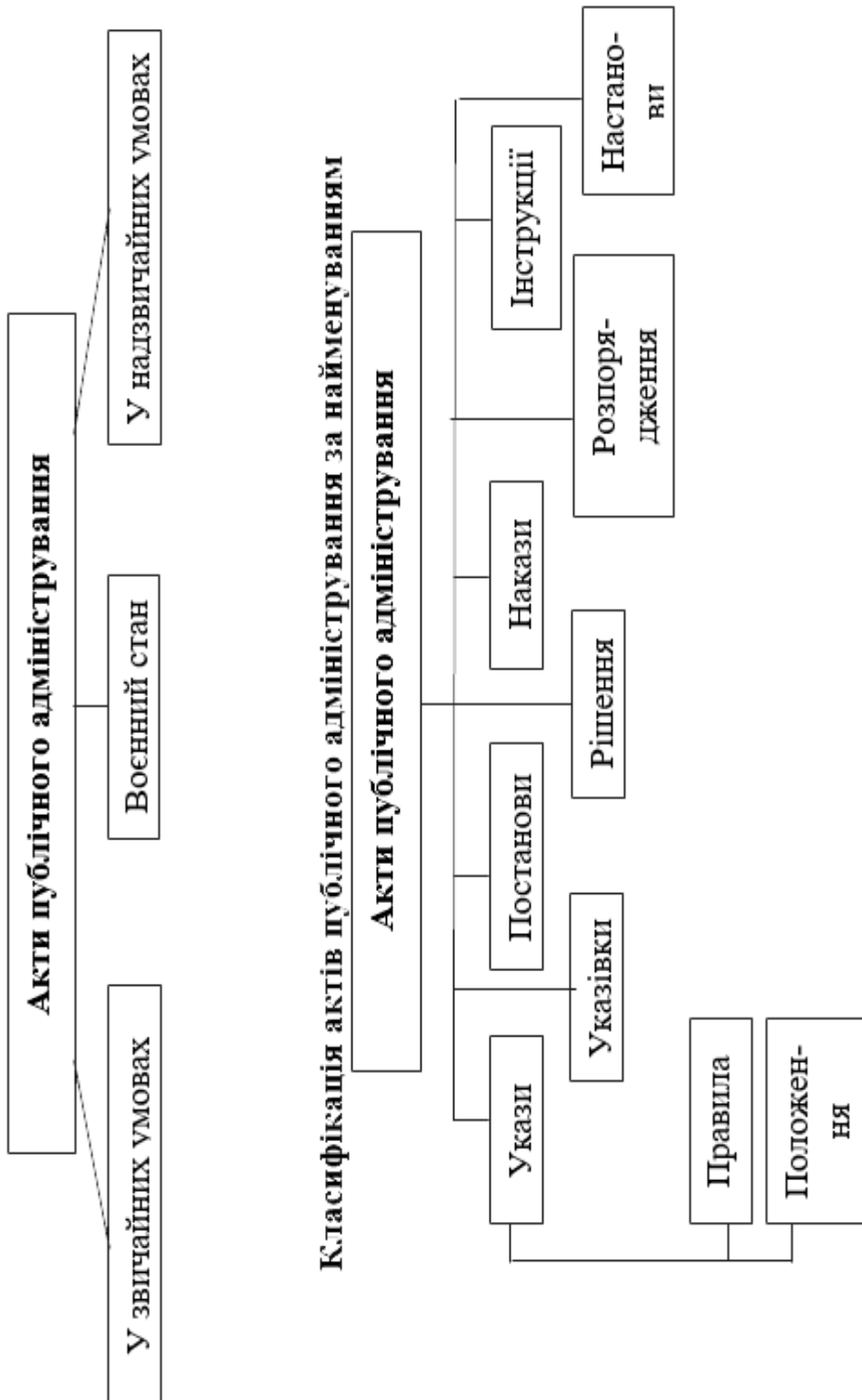
Класифікація актів публічного адміністрування за суб'єктним виразом



Класифікація актів публічного адміністрування за характером компетенції



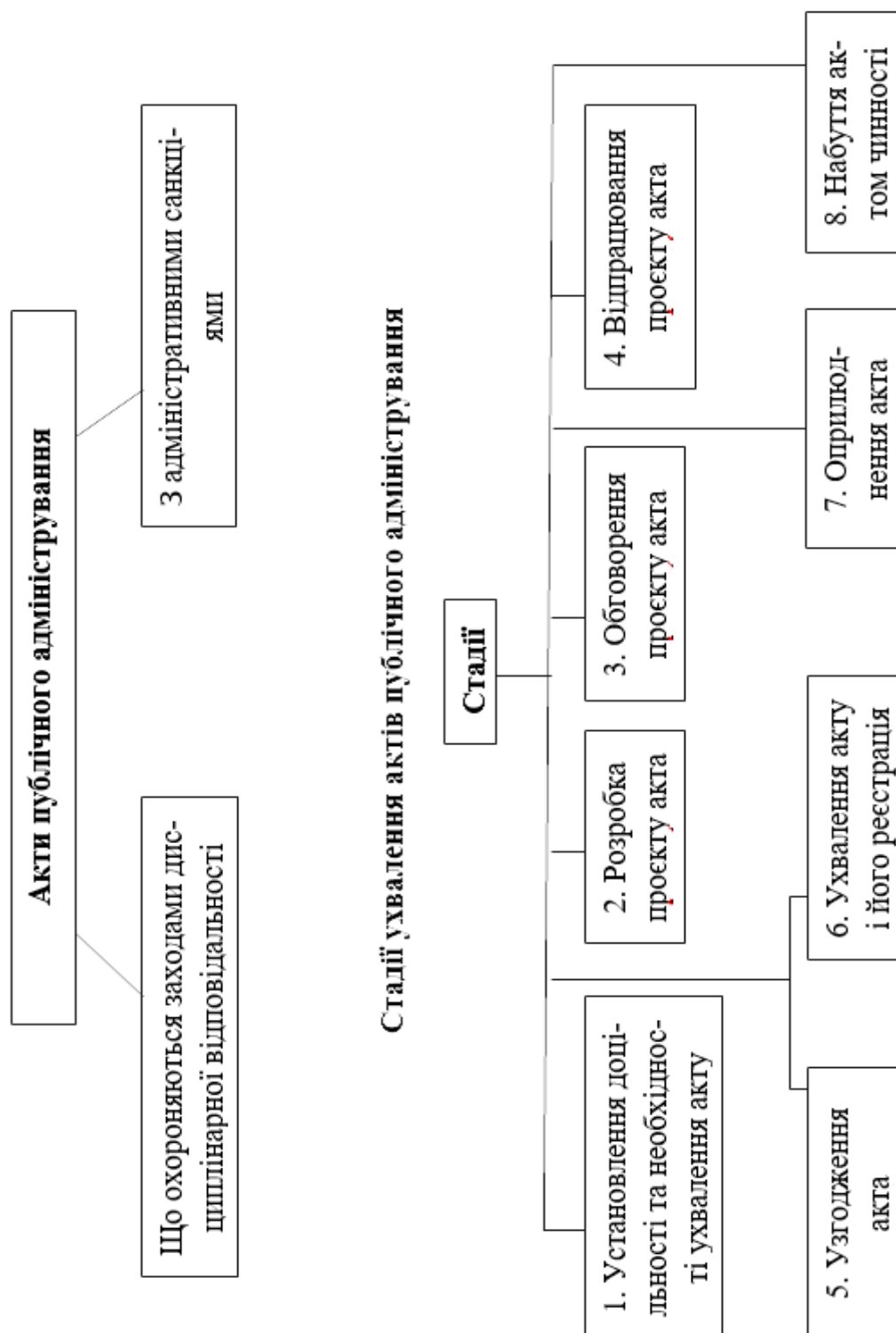
Класифікація актів публічного адміністрування за умовами ухвалення



Класифікація актів публічного адміністрування за найменуванням

Акты публічного адміністрування

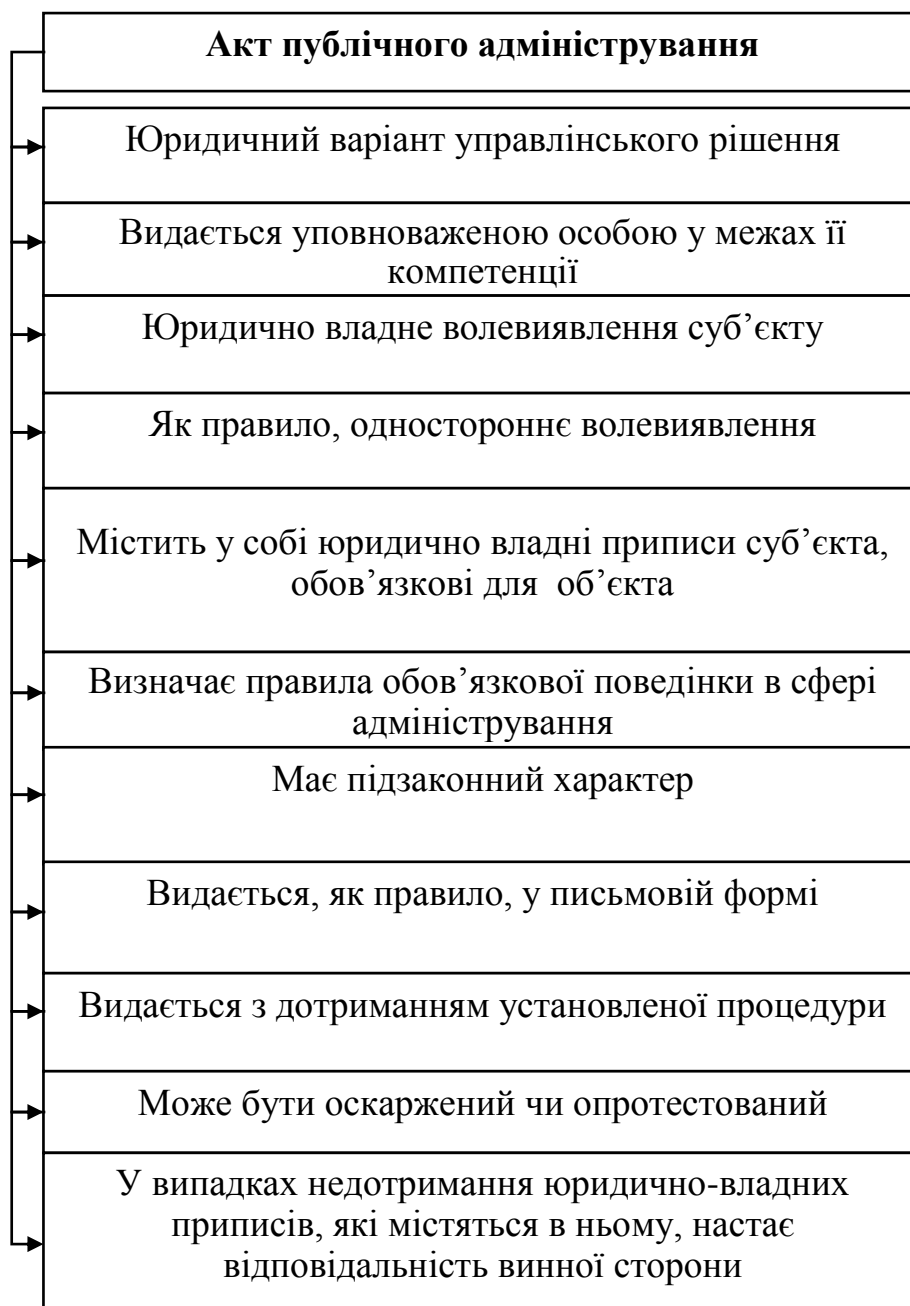
Класифікація актів публічного адміністрування за способом охорони



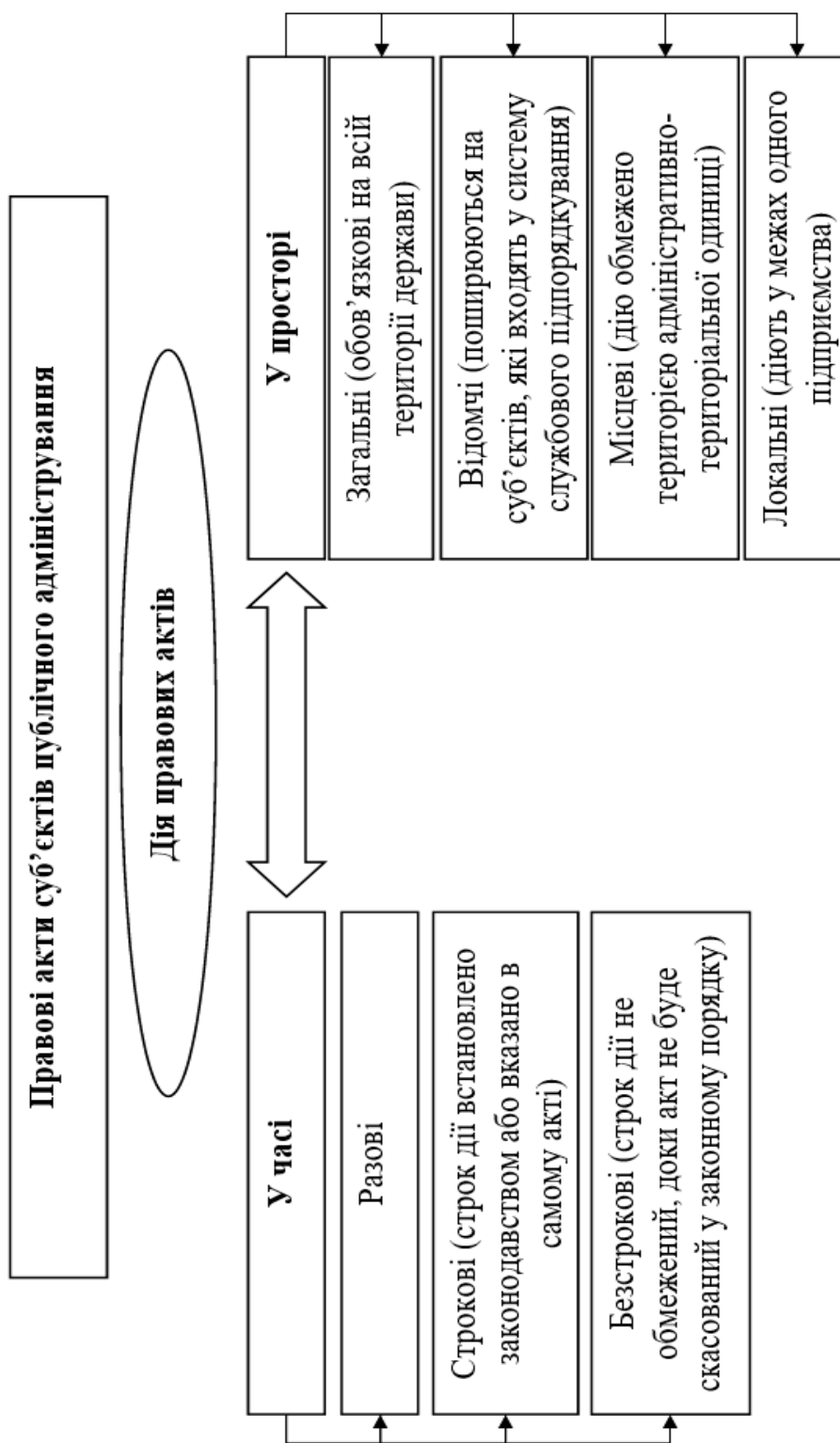
Властивості правових актів публічного адміністрування



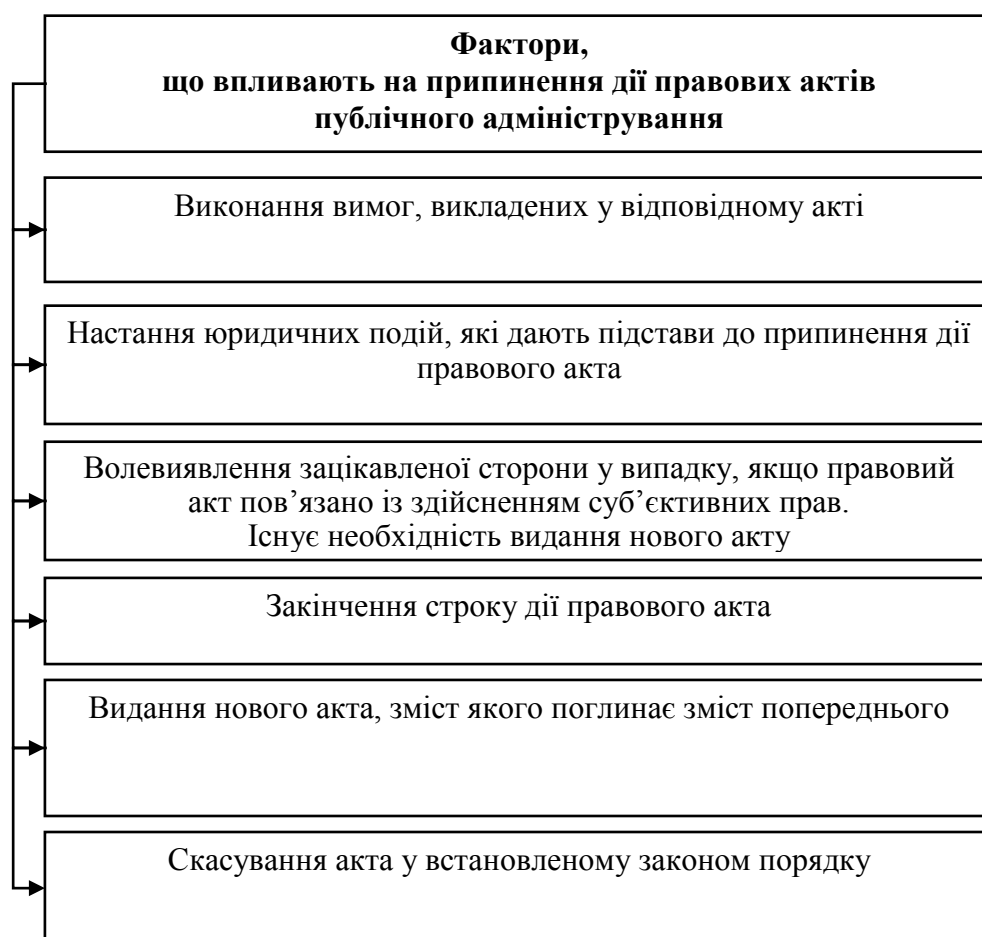
Ознаки нормативних актів публічного адміністрування



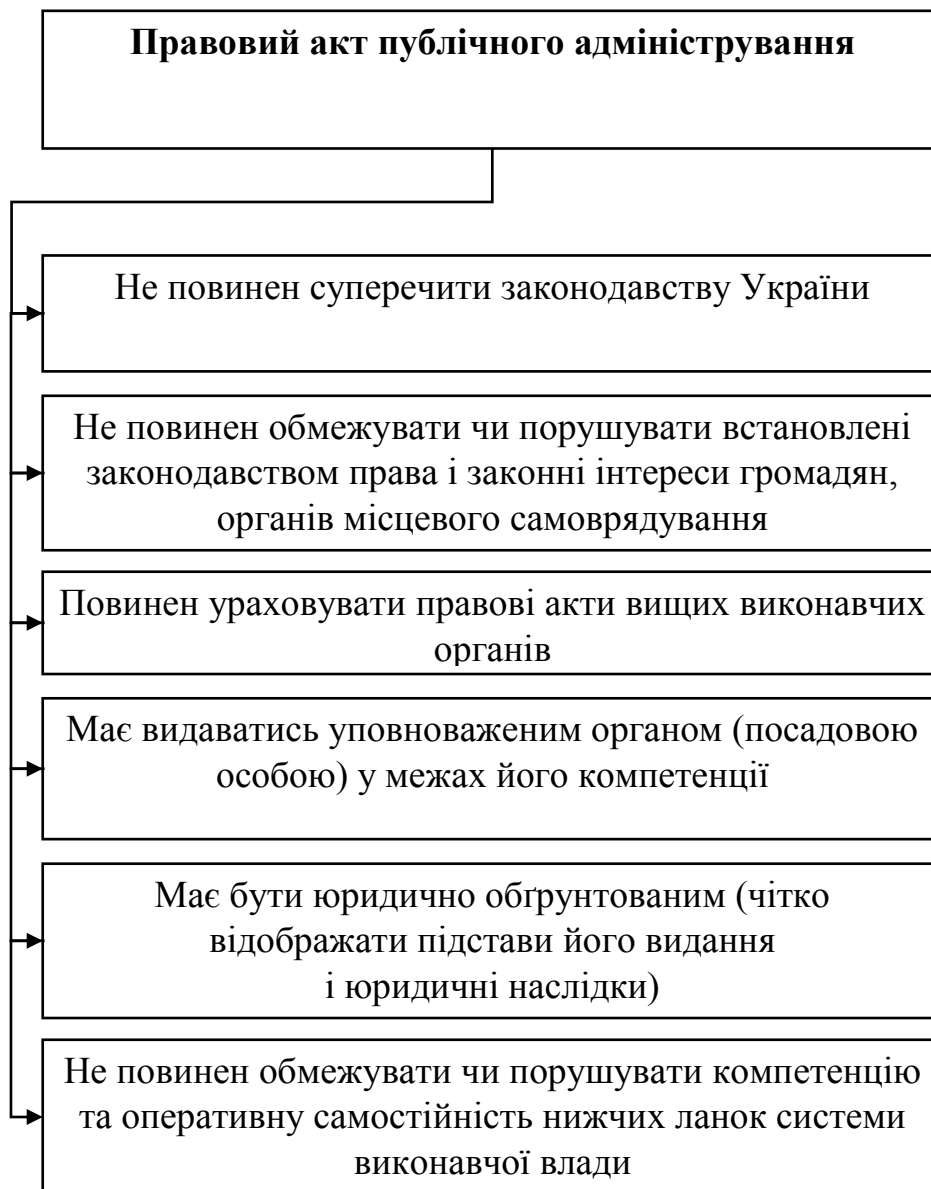
Види правових актів суб'єктів публічного адміністрування залежно від територіального охоплення та за дією в часі



Фактори, наявність яких дає підстави для припинення дії правового акта



Вимоги до юридичного змісту правових актів публічного адміністрування



Вимоги до порядку видання правових актів публічного адміністрування



Державна реєстрація нормативно-правових актів публічного адміністрування



МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

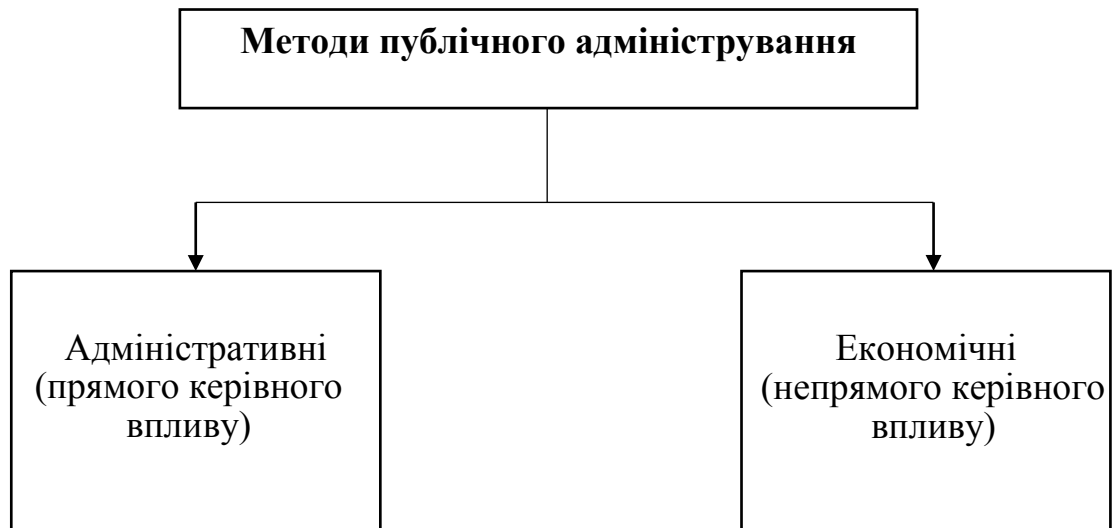
Поняття методів публічного адміністрування



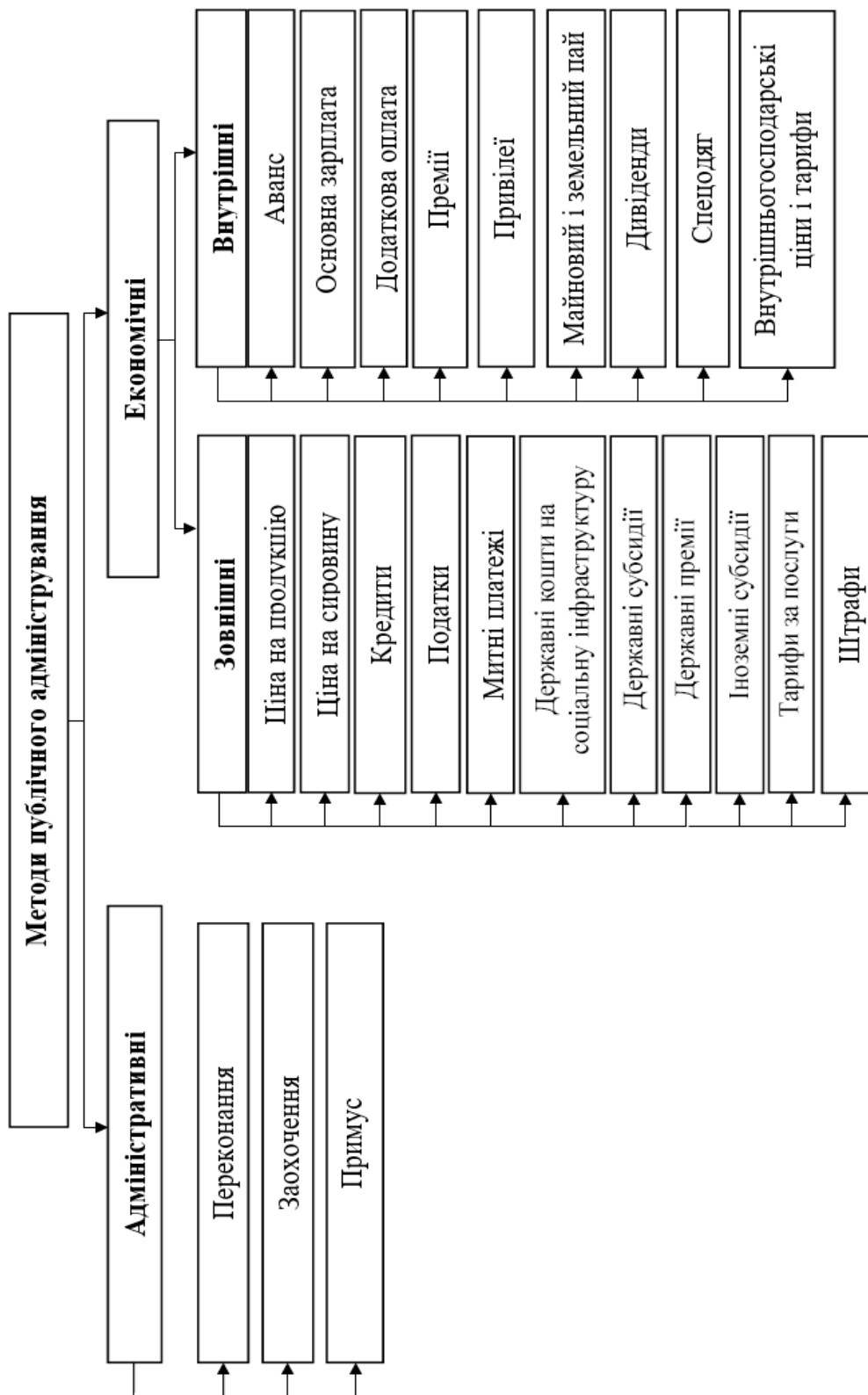
Функції методів публічного адміністрування



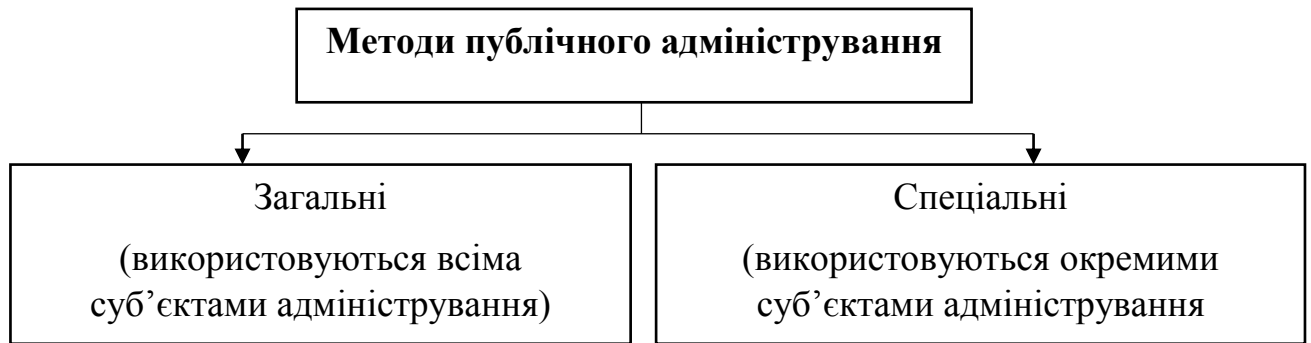
Класифікація методів публічного адміністрування
залежно від конкретного засобу,
який використовується для вирішення управлінських завдань



Адміністративні (позаекономічні, безпосереднього управлінського впливу) та економічні (опосередкованого управлінського впливу) методи



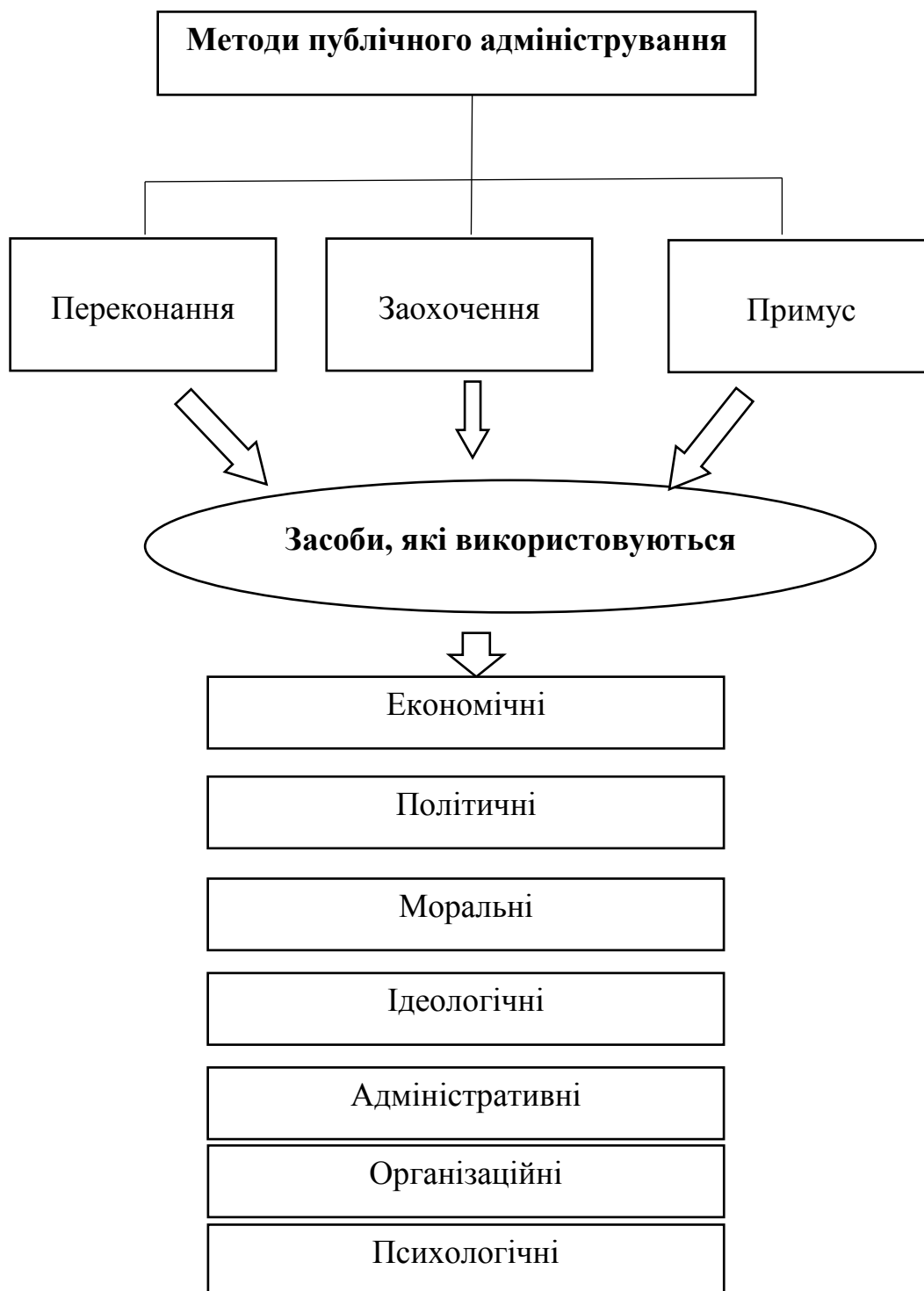
Класифікація методів публічного адміністрування



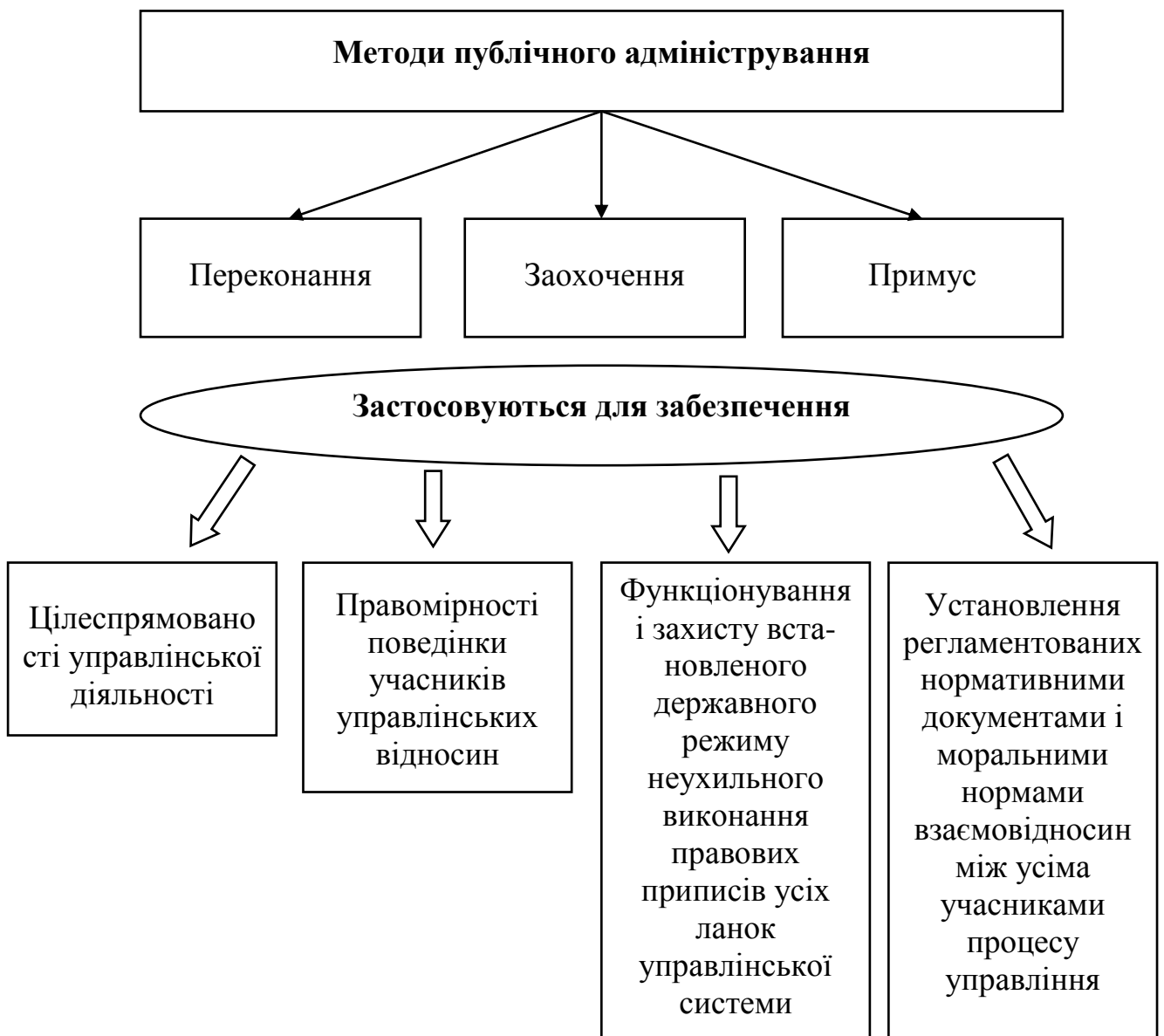
Класифікація методів публічного адміністрування за способом правового впливу суб'єкта на об'єкт управління



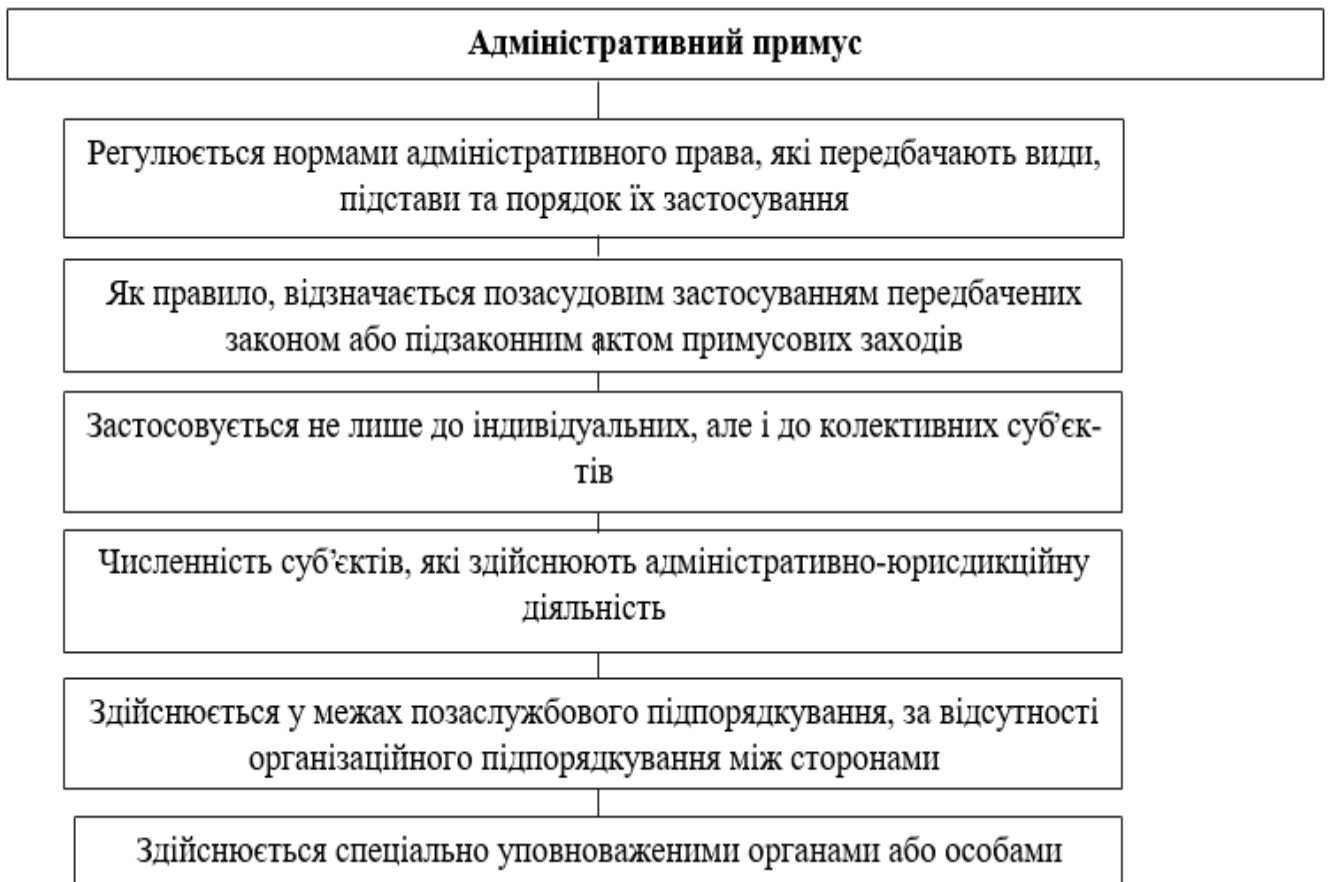
Методи переконання, заохочення, примусу



Співвідношення переконання, заохочення та примусу в публічному адмініструванні



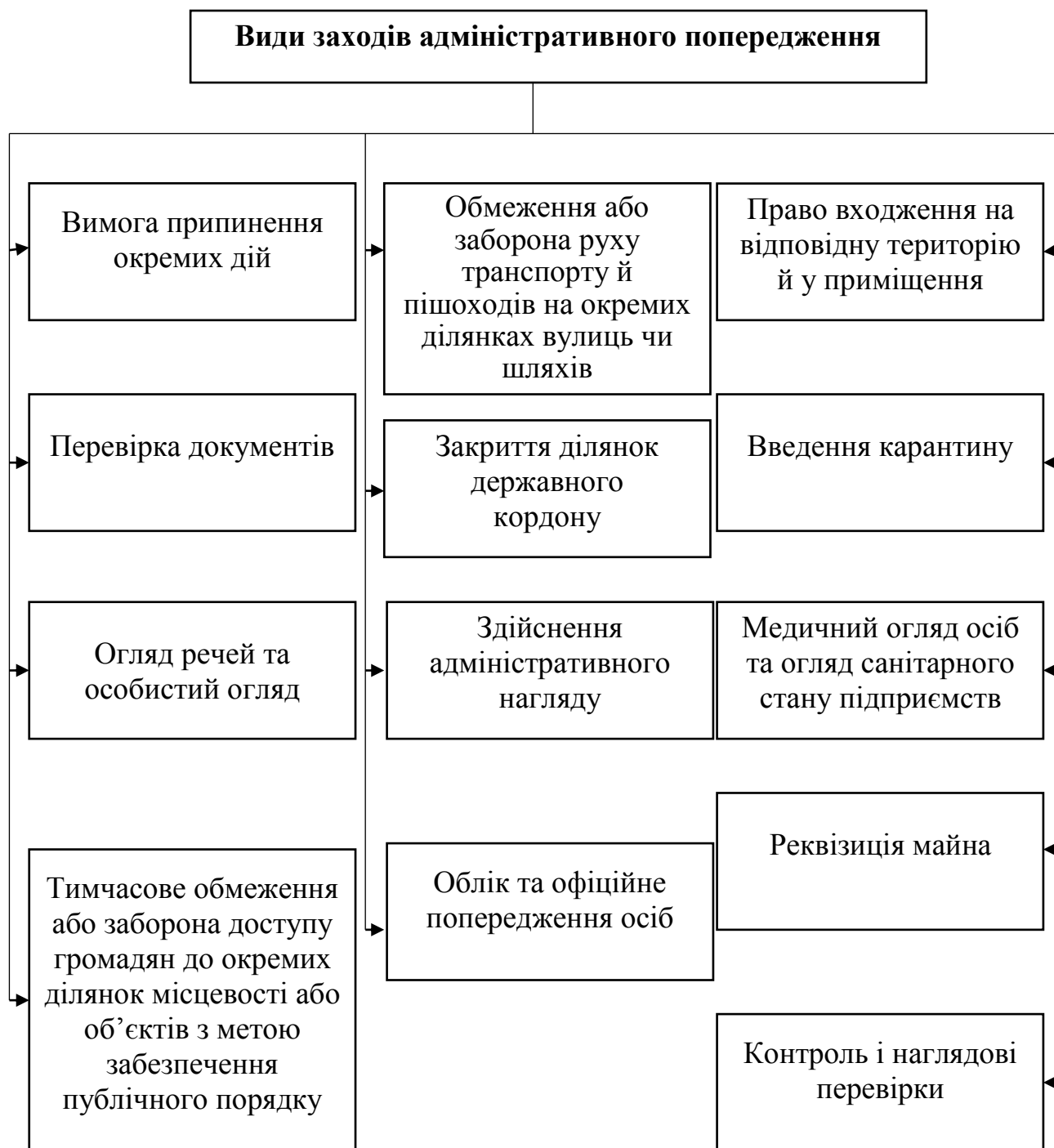
Поняття та особливості адміністративного примусу



Заходи адміністративного примусу



Поняття та види заходів адміністративного попередження



Нормативне закріплення заходів адміністративного попередження



Поняття та види заходів адміністративного припинення

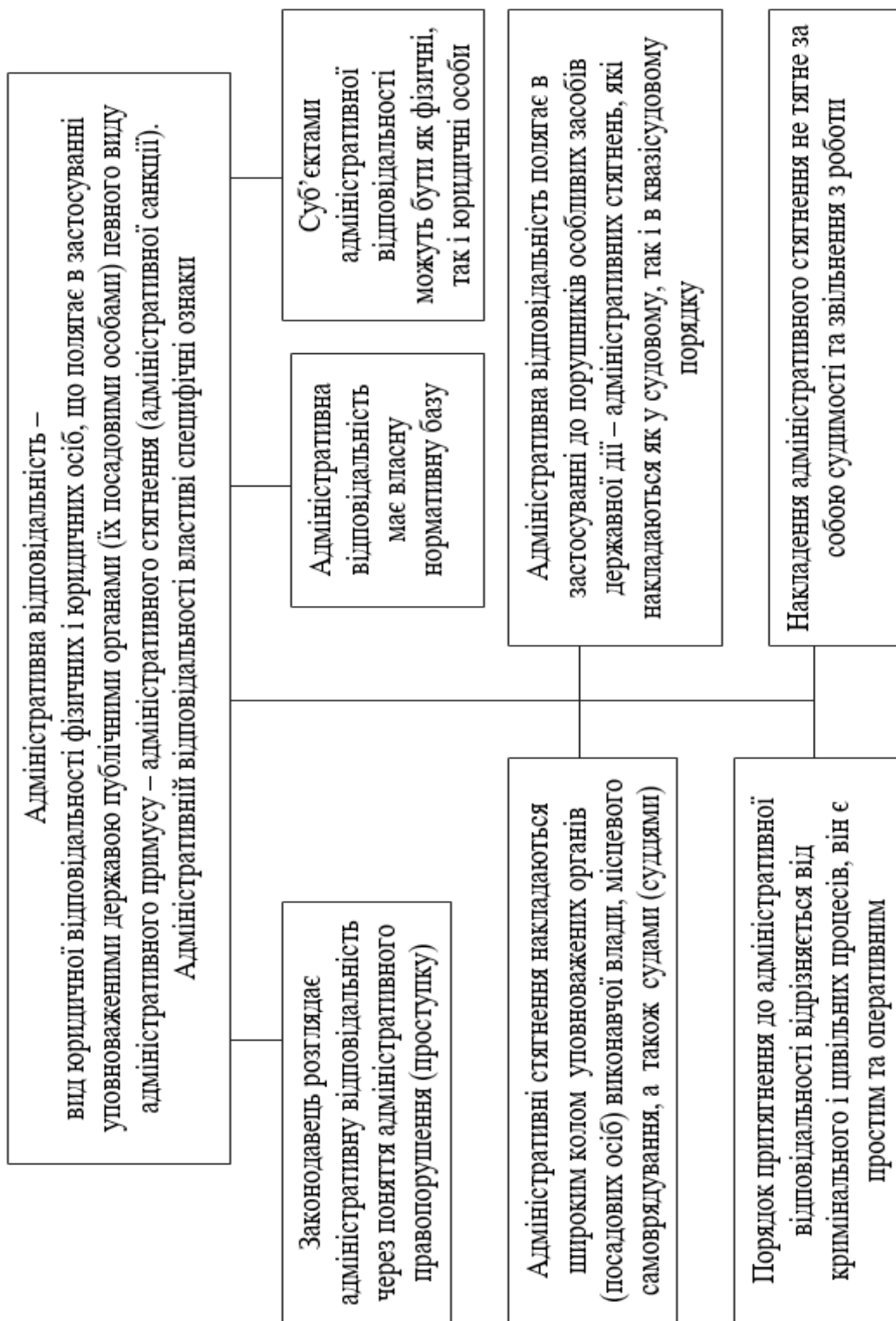


РОЗДІЛ V

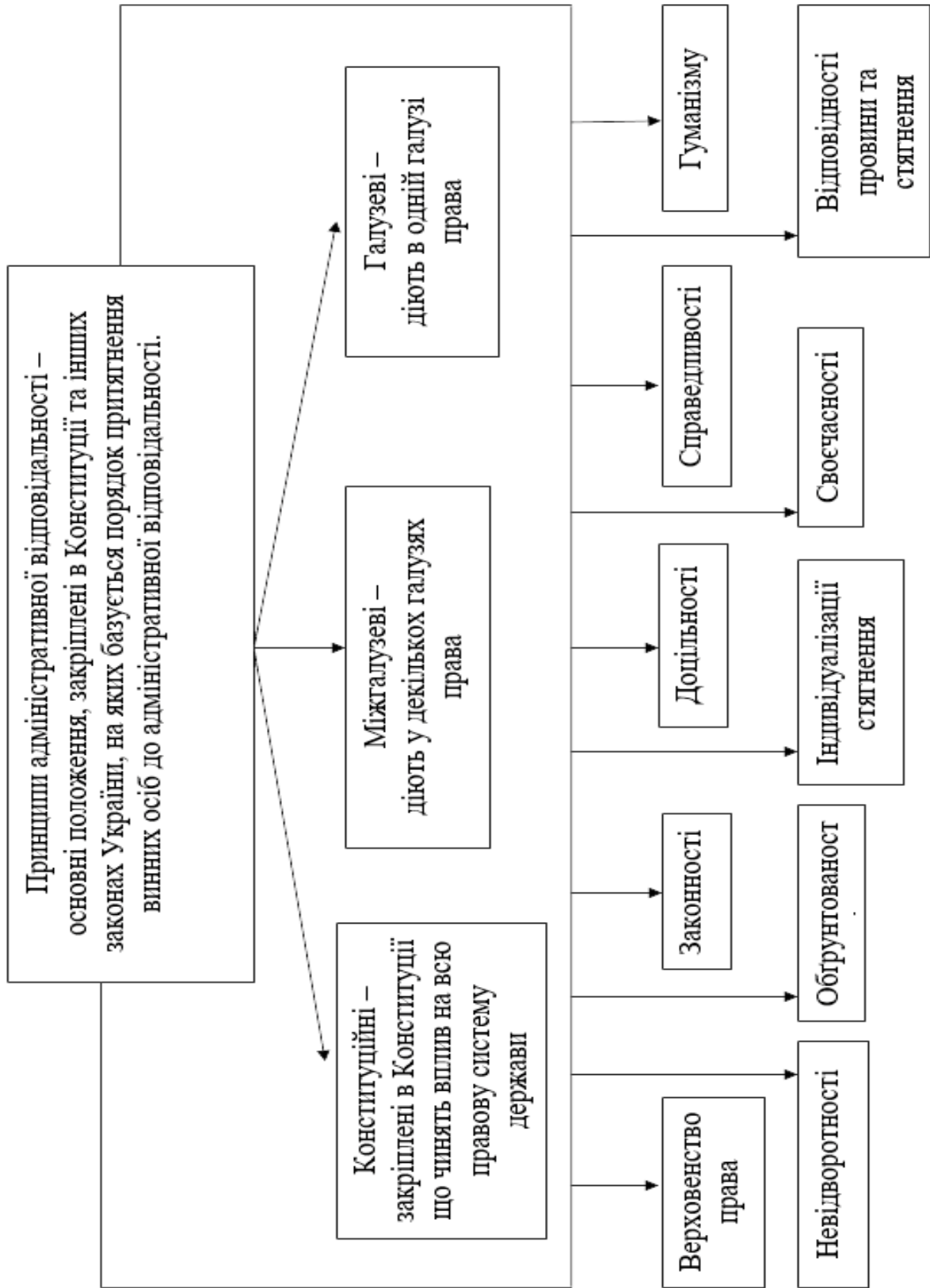
АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

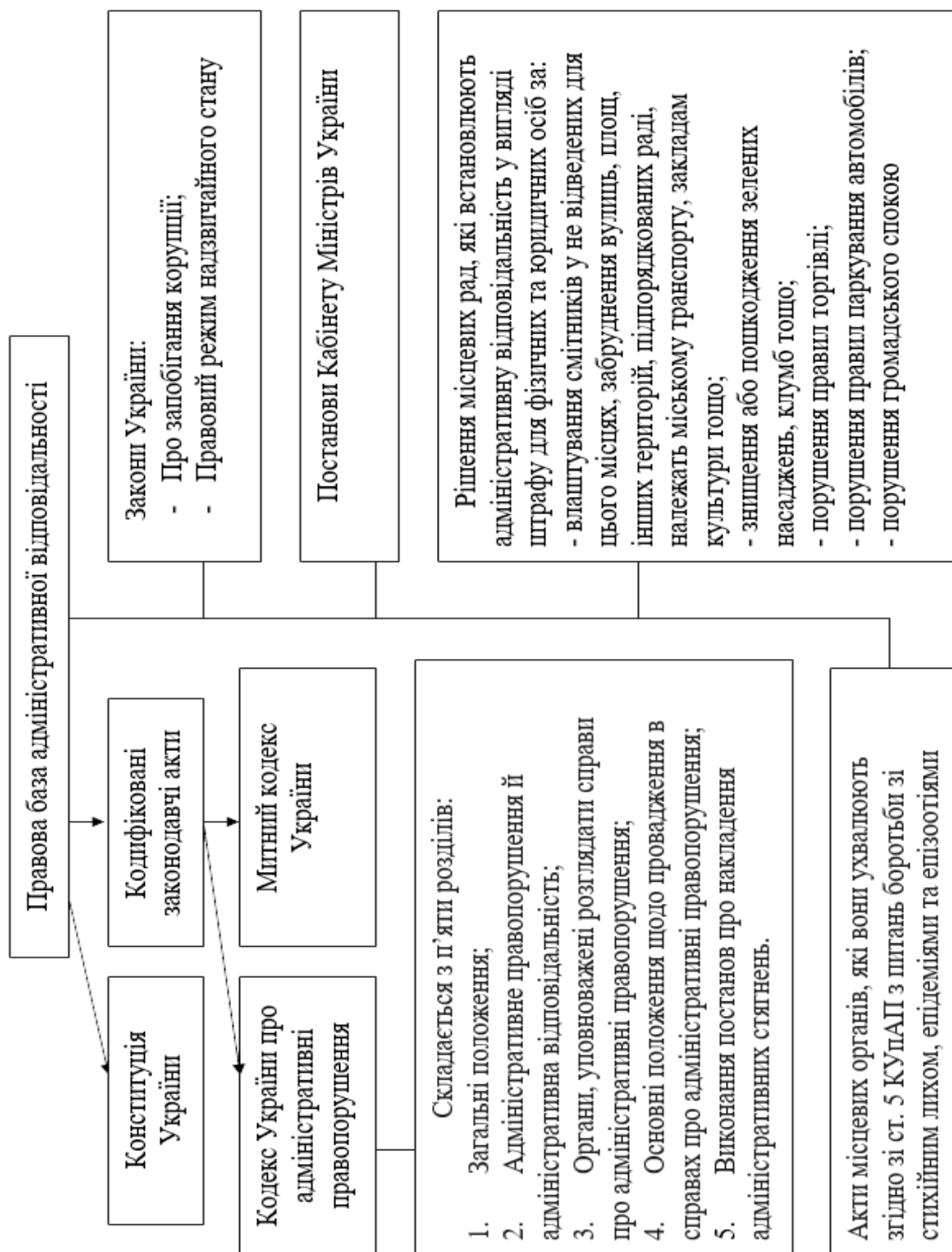
Поняття та ознаки адміністративної відповідальності



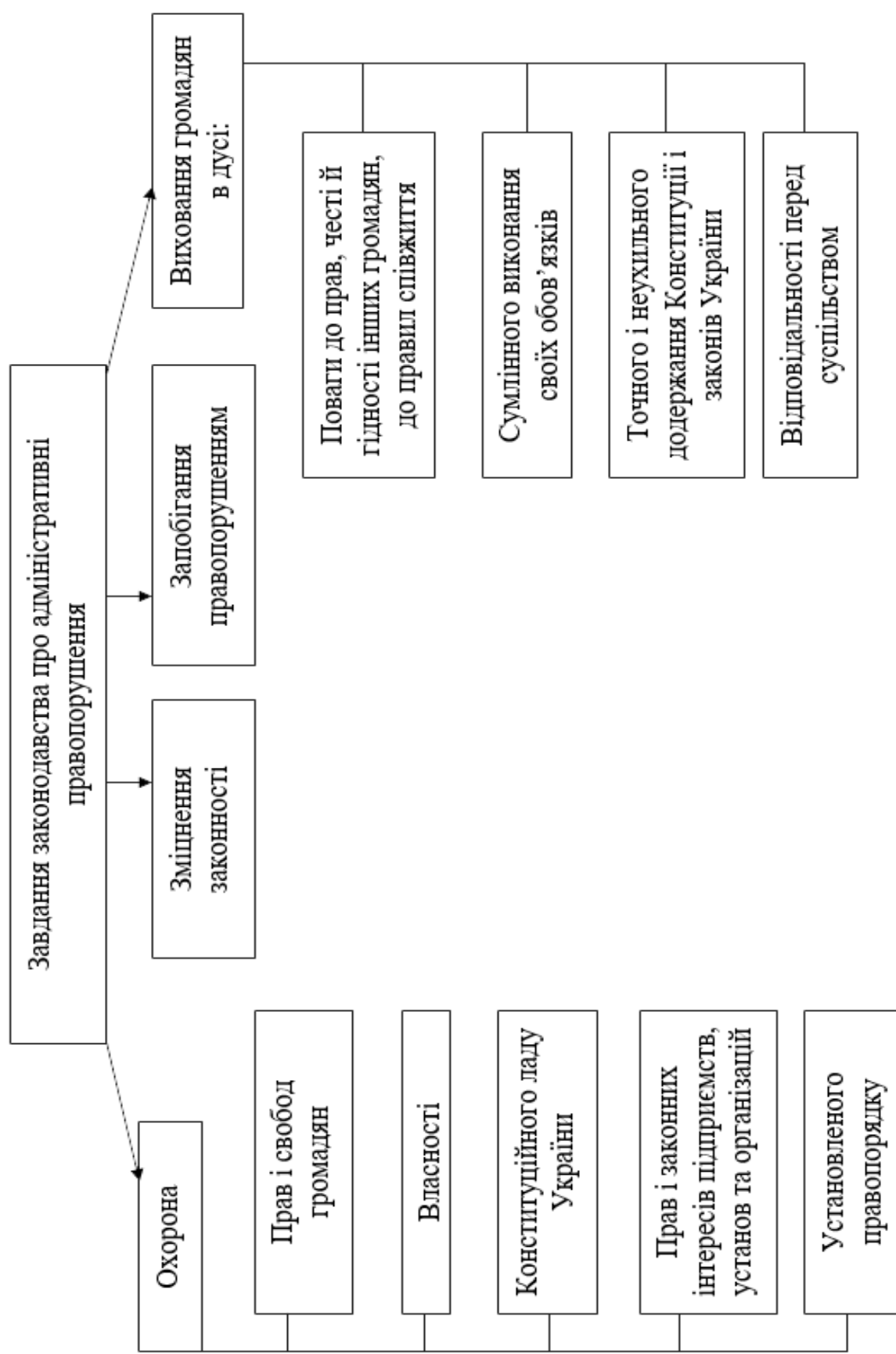
Принципи адміністративної відповідальності



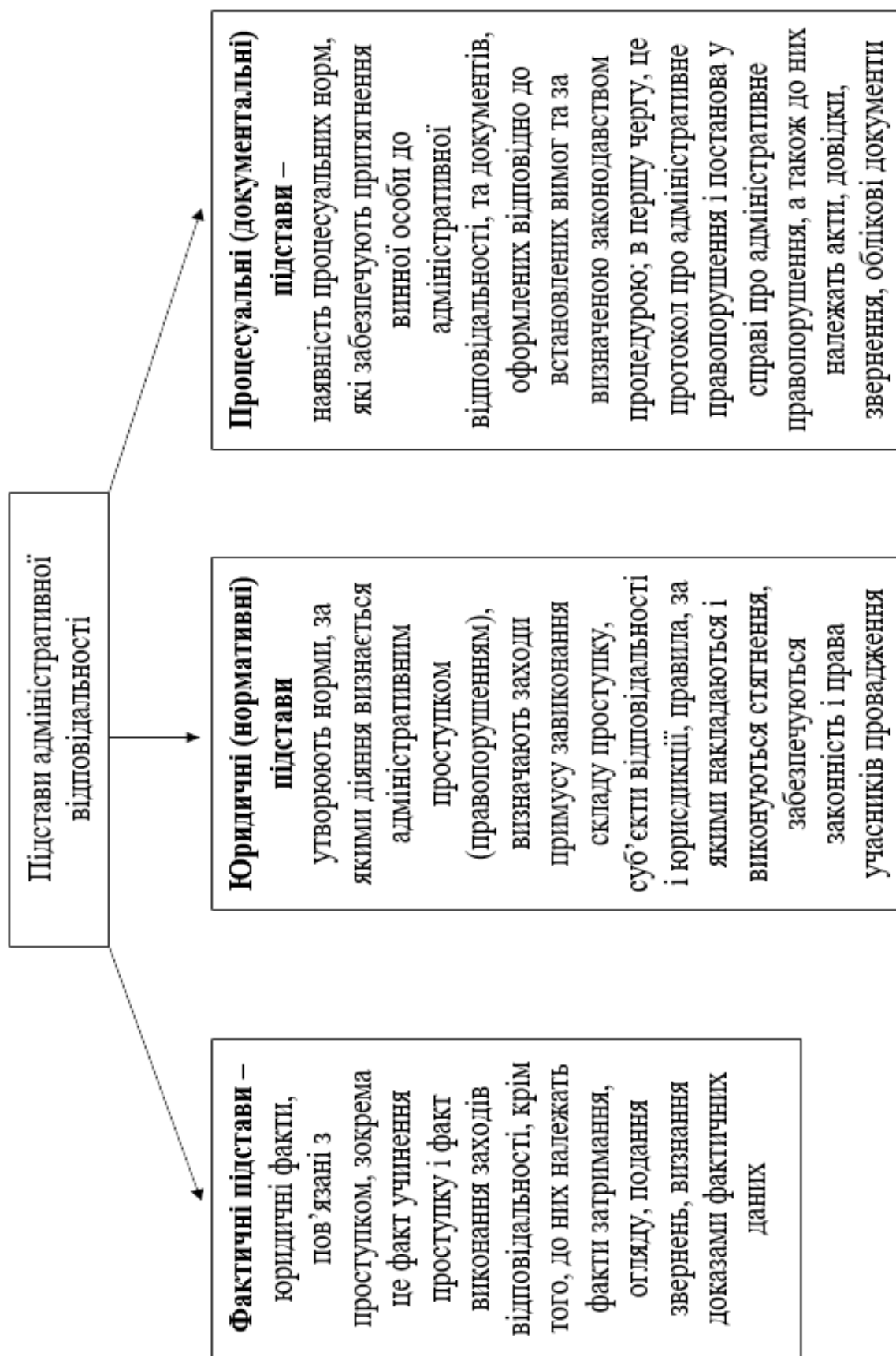
Нормативно-правова основа адміністративної відповідальності



Завдання законодавства про адміністративні правопорушення

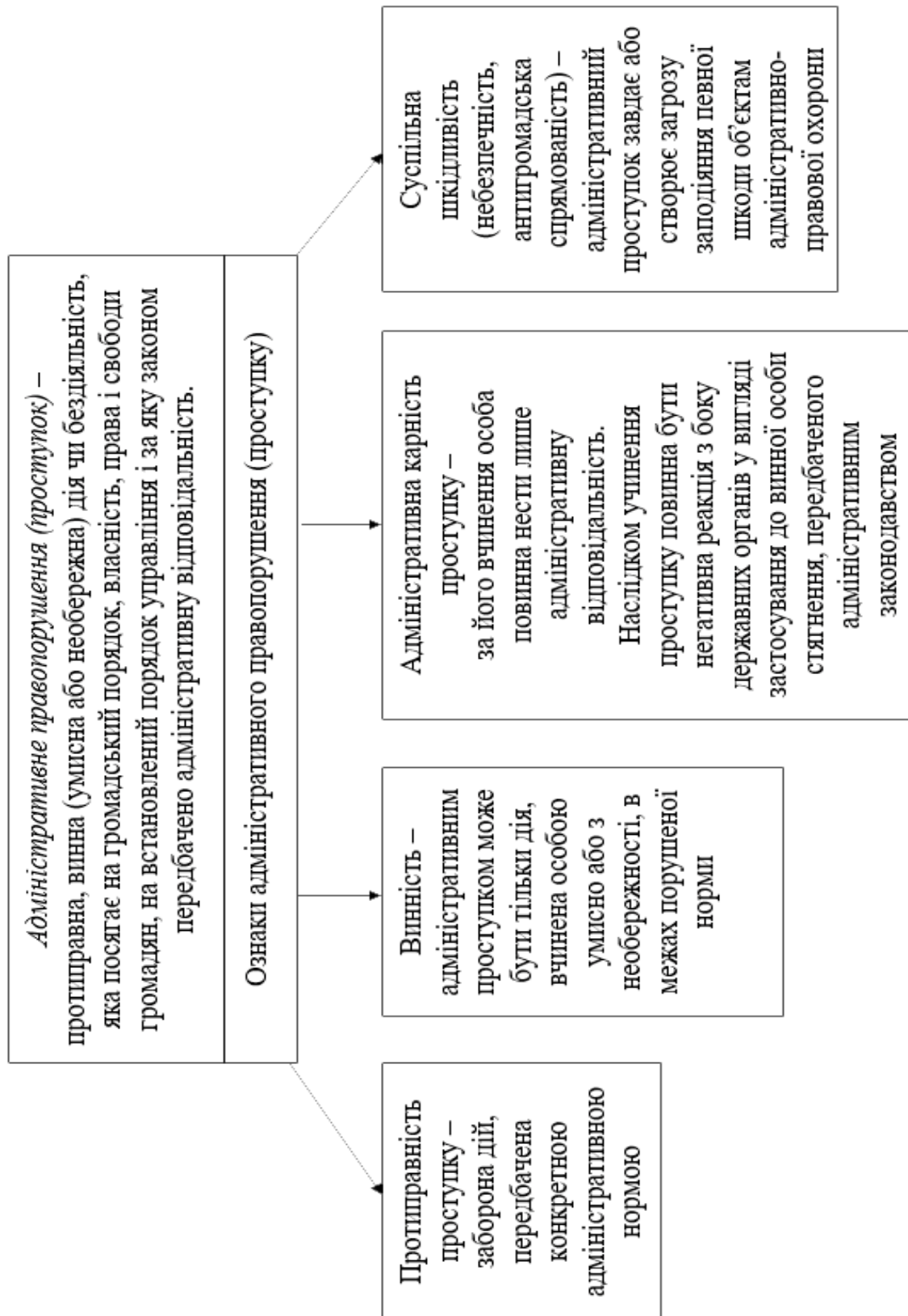


Підстави адміністративної відповідальності

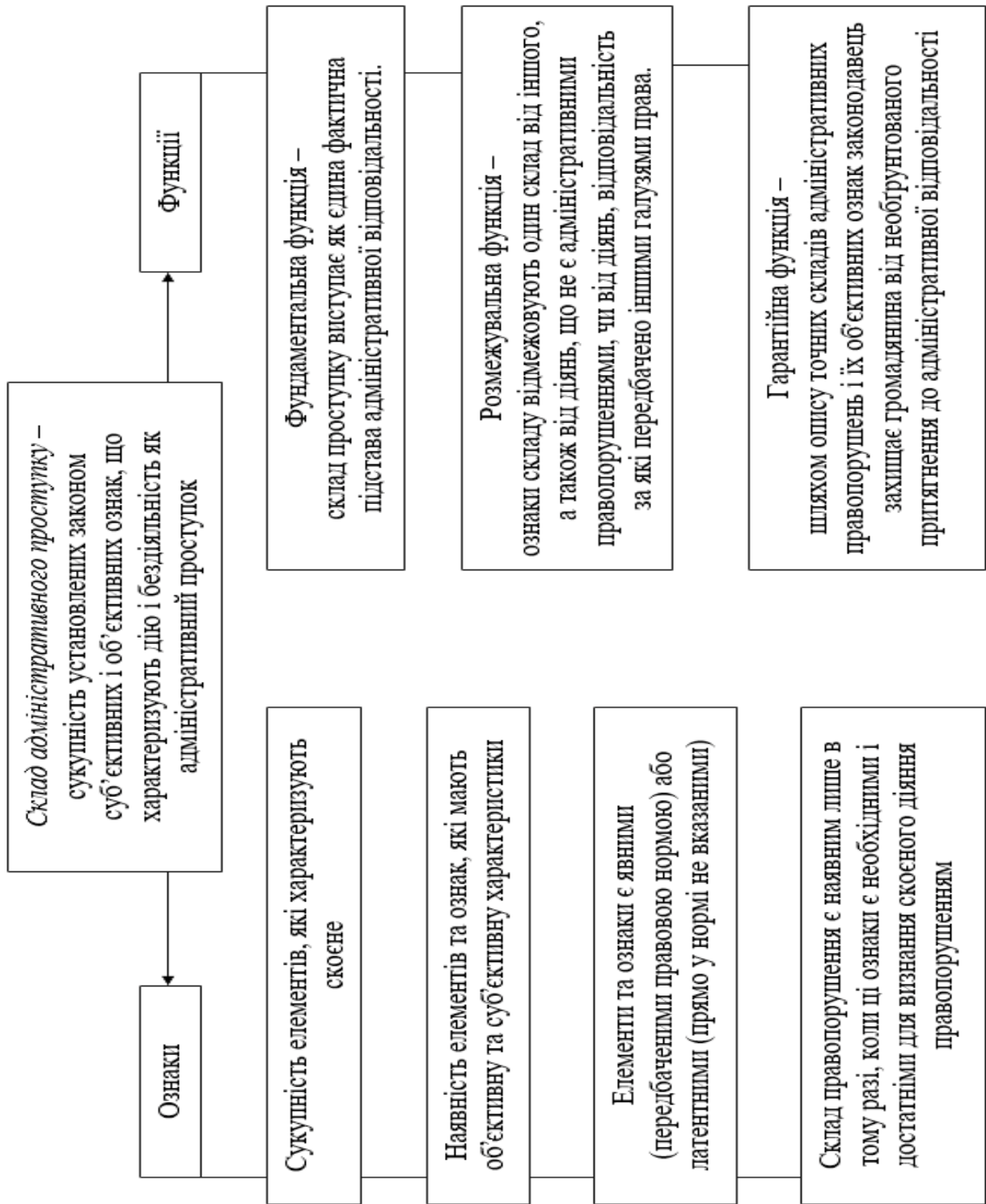


АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

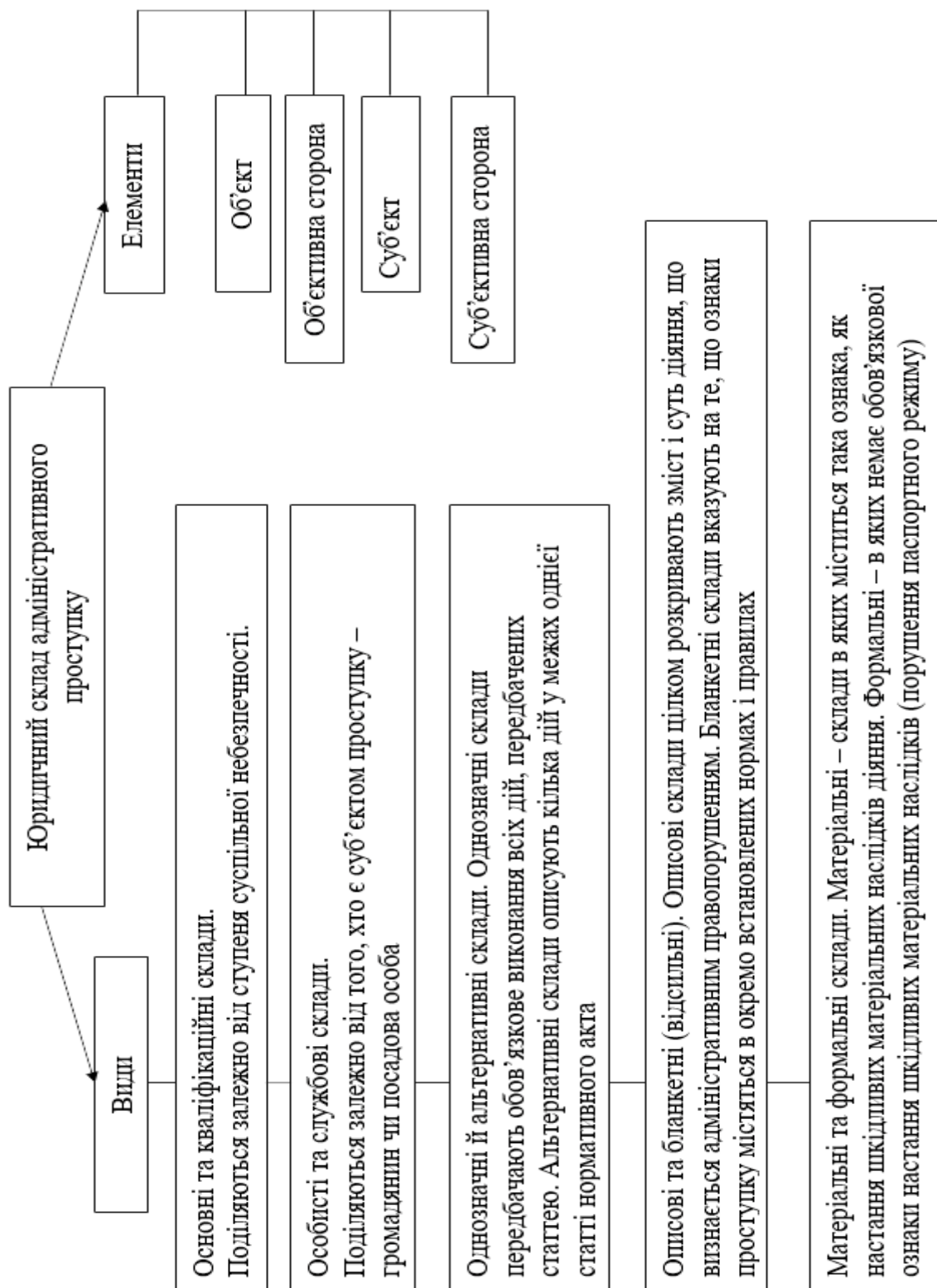
Поняття адміністративного правопорушення (проступку) та його ознаки



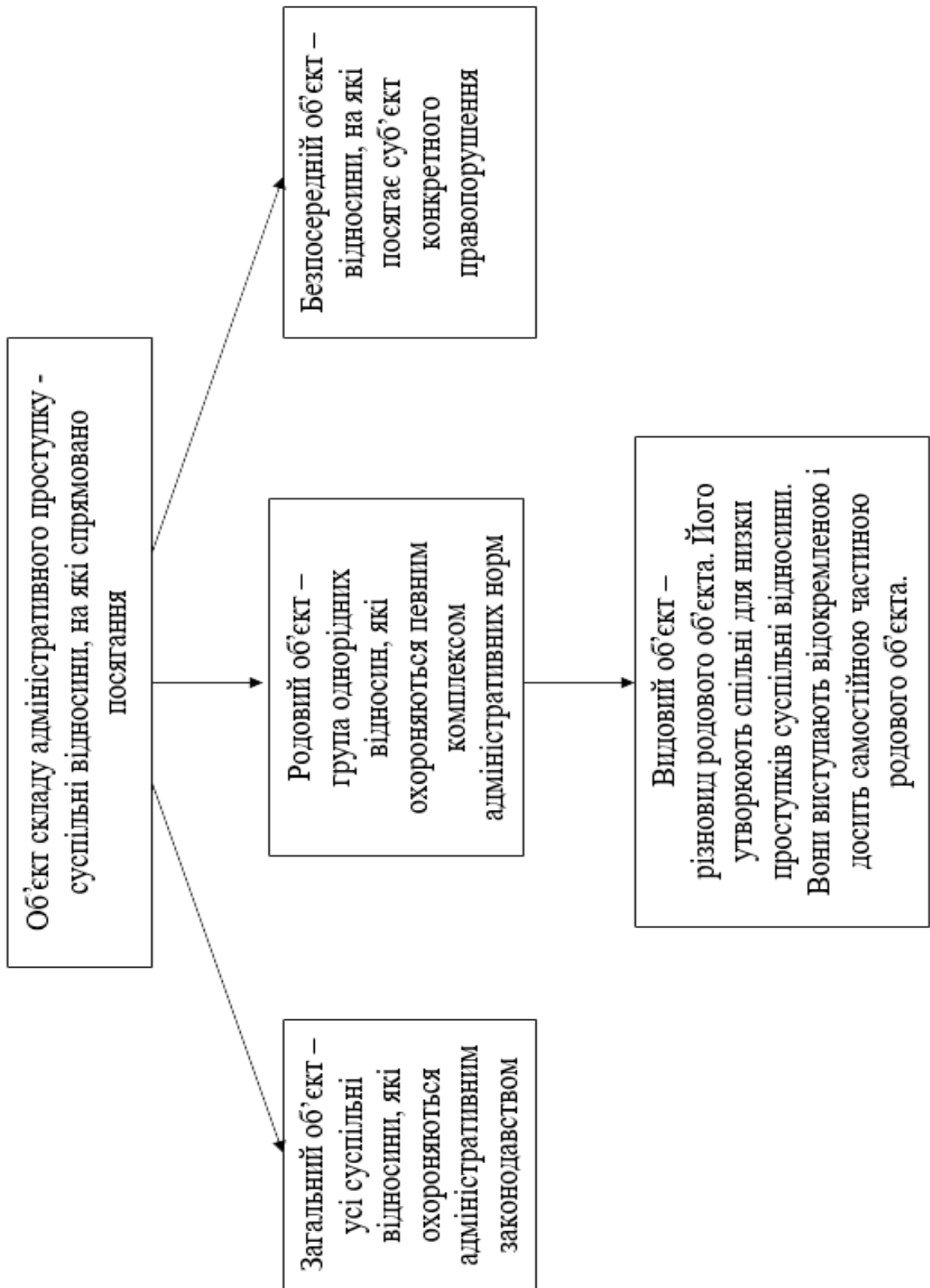
Юридичний склад адміністративного проступку, його поняття, значення та функції



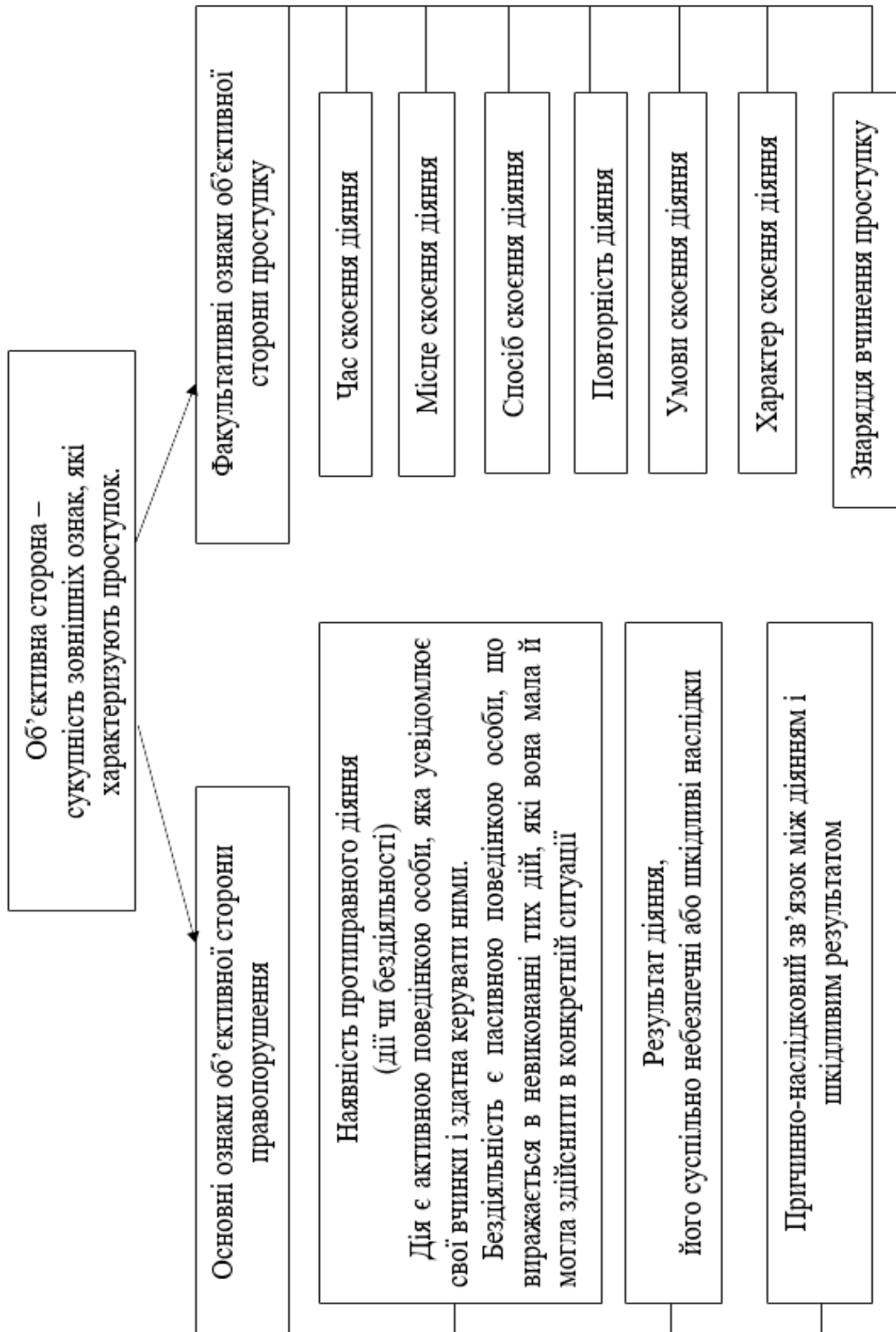
Види та структура юридичного складу адміністративного проступку



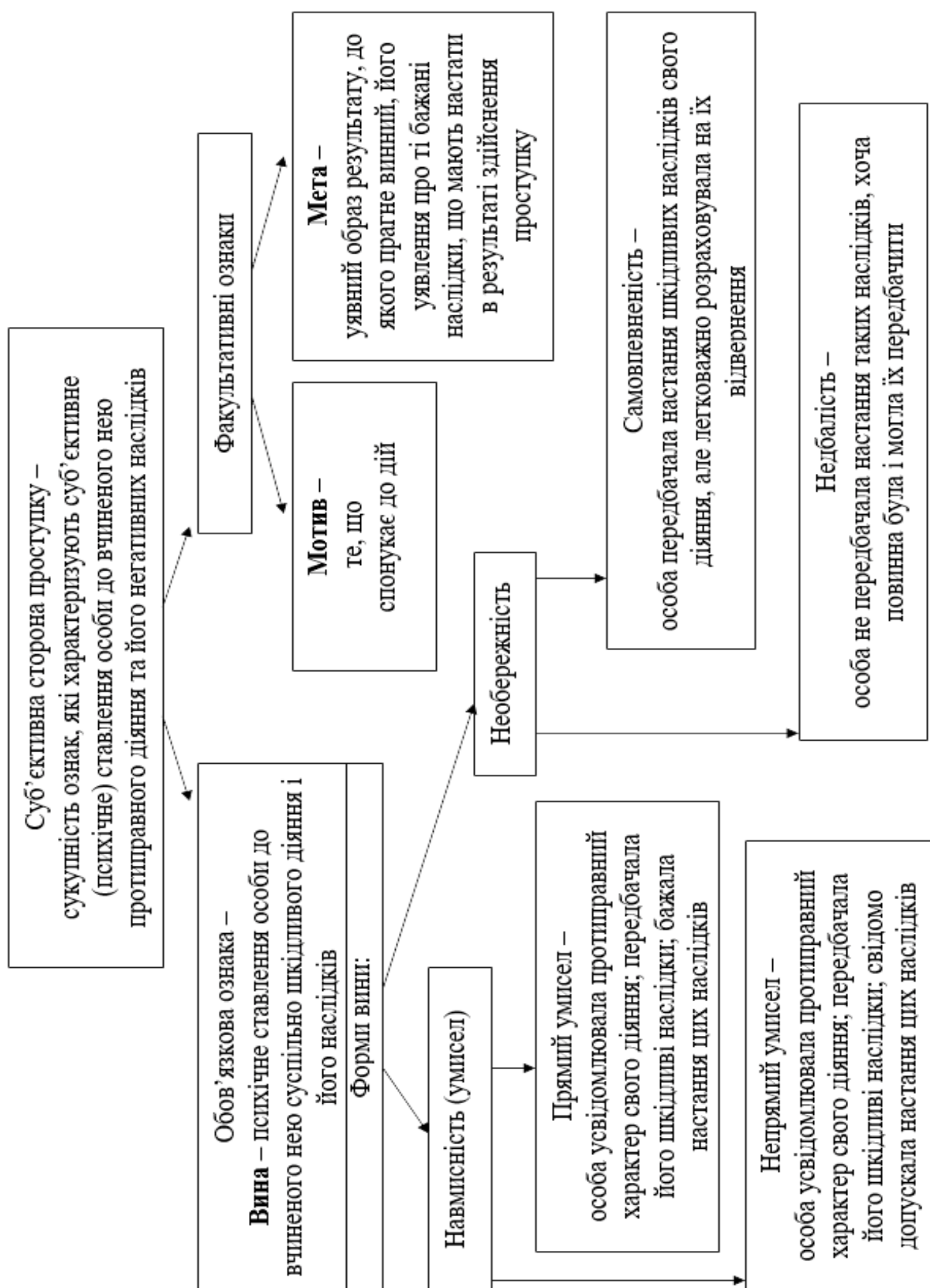
Поняття та види об'єкта проступку



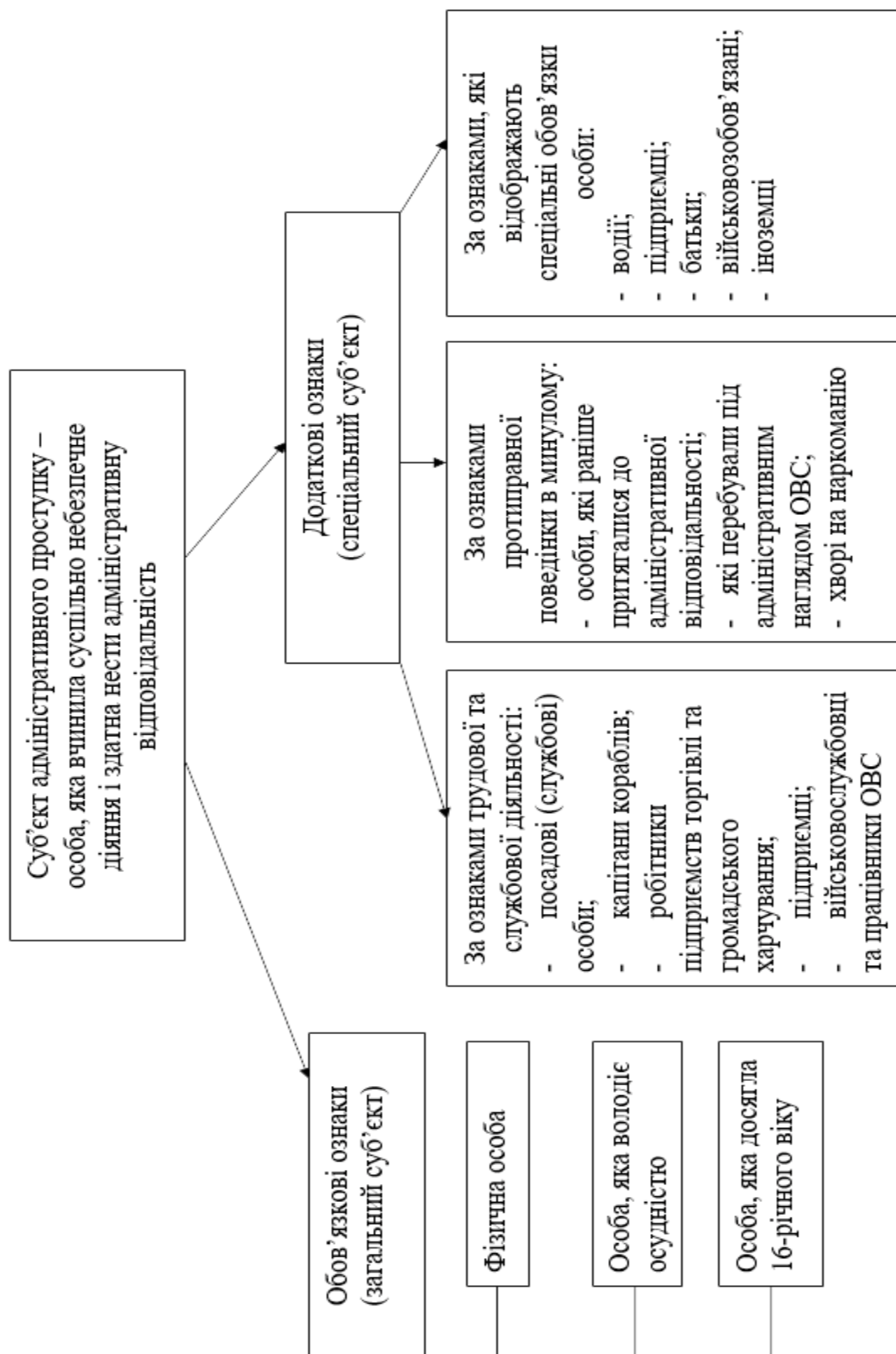
Поняття та структура об'єктивної сторони проступку



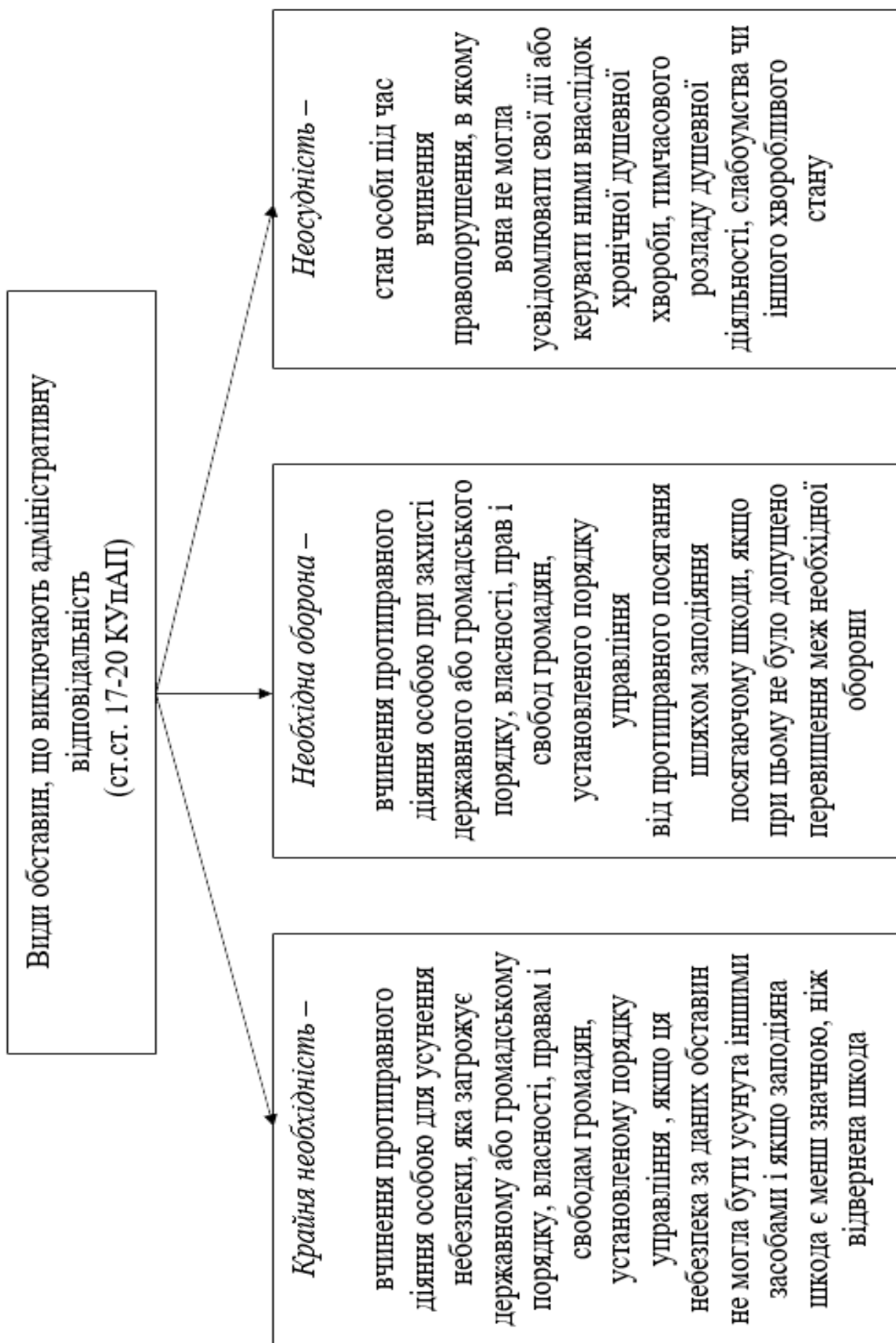
Поняття та ознаки суб'єктивної сторони проступку



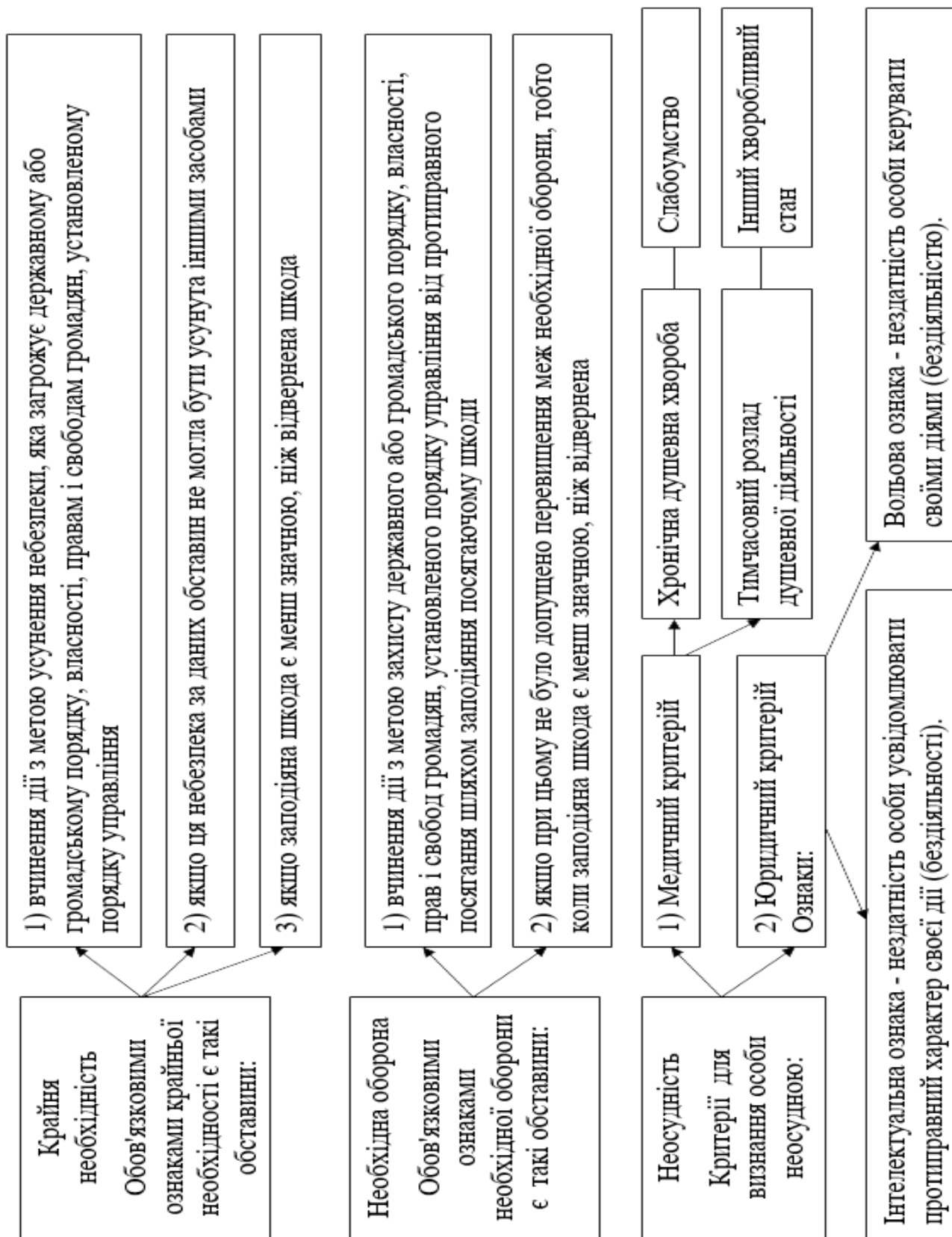
Поняття та види суб'єктів адміністративних проступків



Обставини, що виключають адміністративну відповідальність

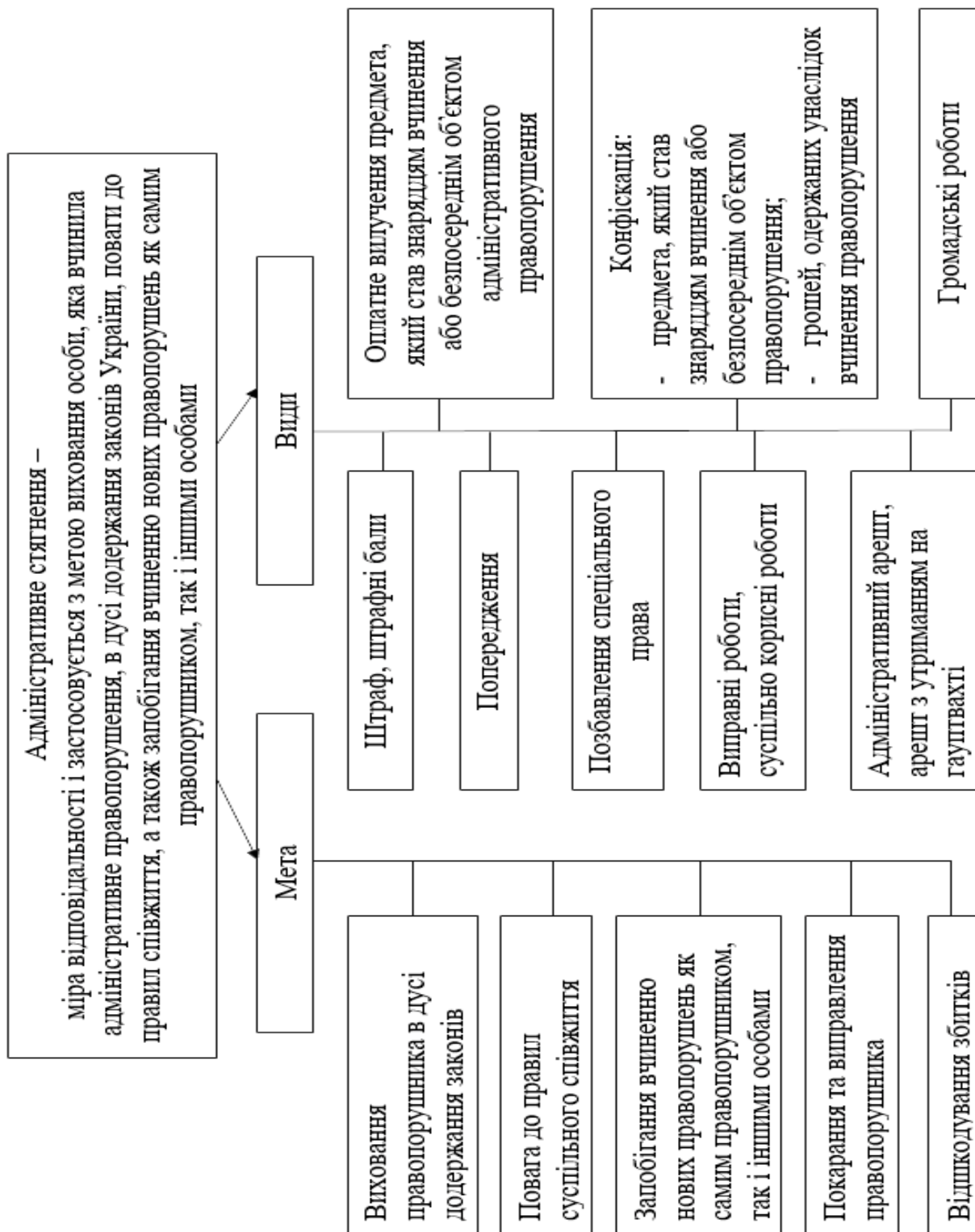


Крайня необхідність, необхідна оборона, неосудність

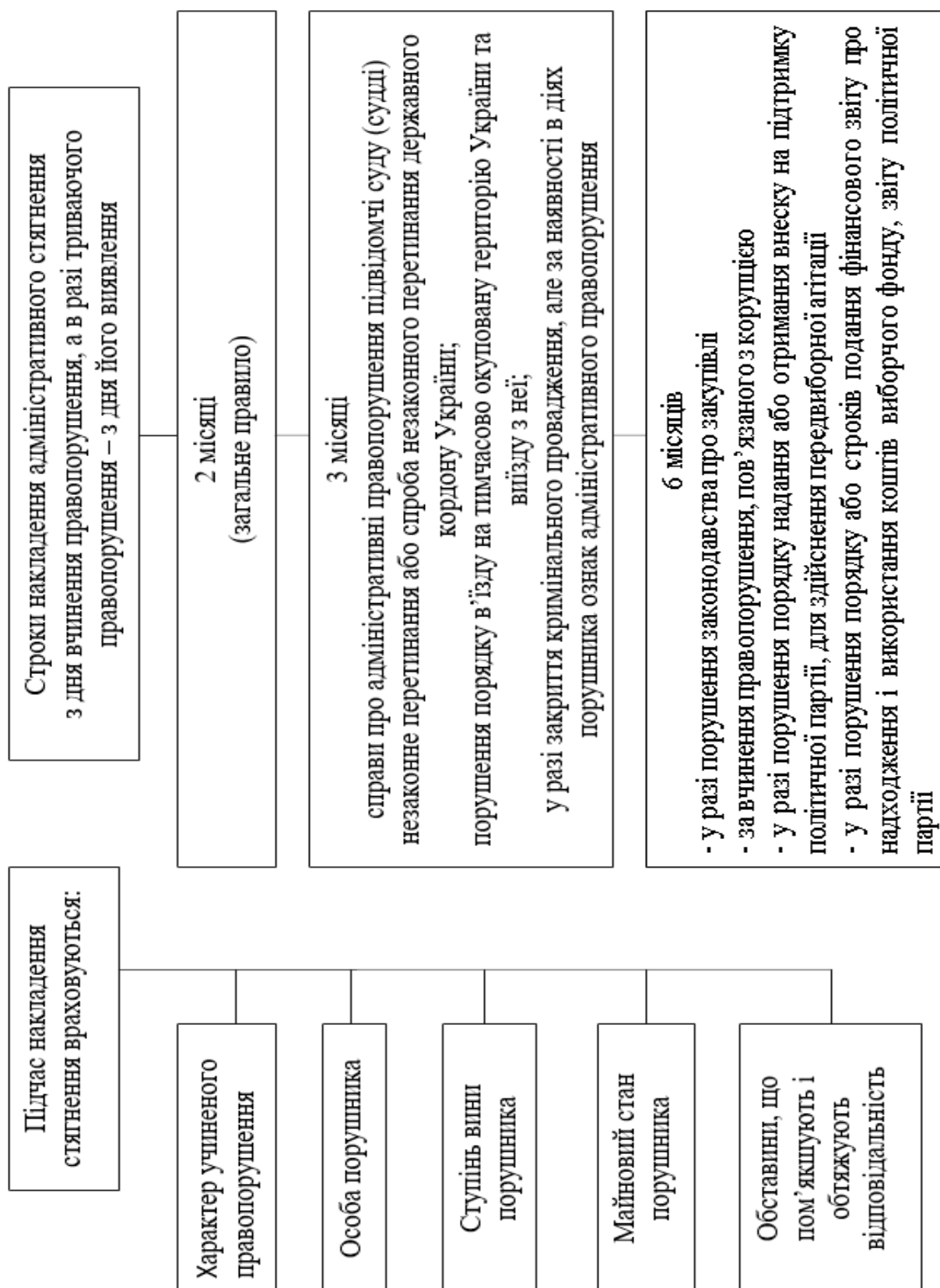


ПОРЯДОК ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

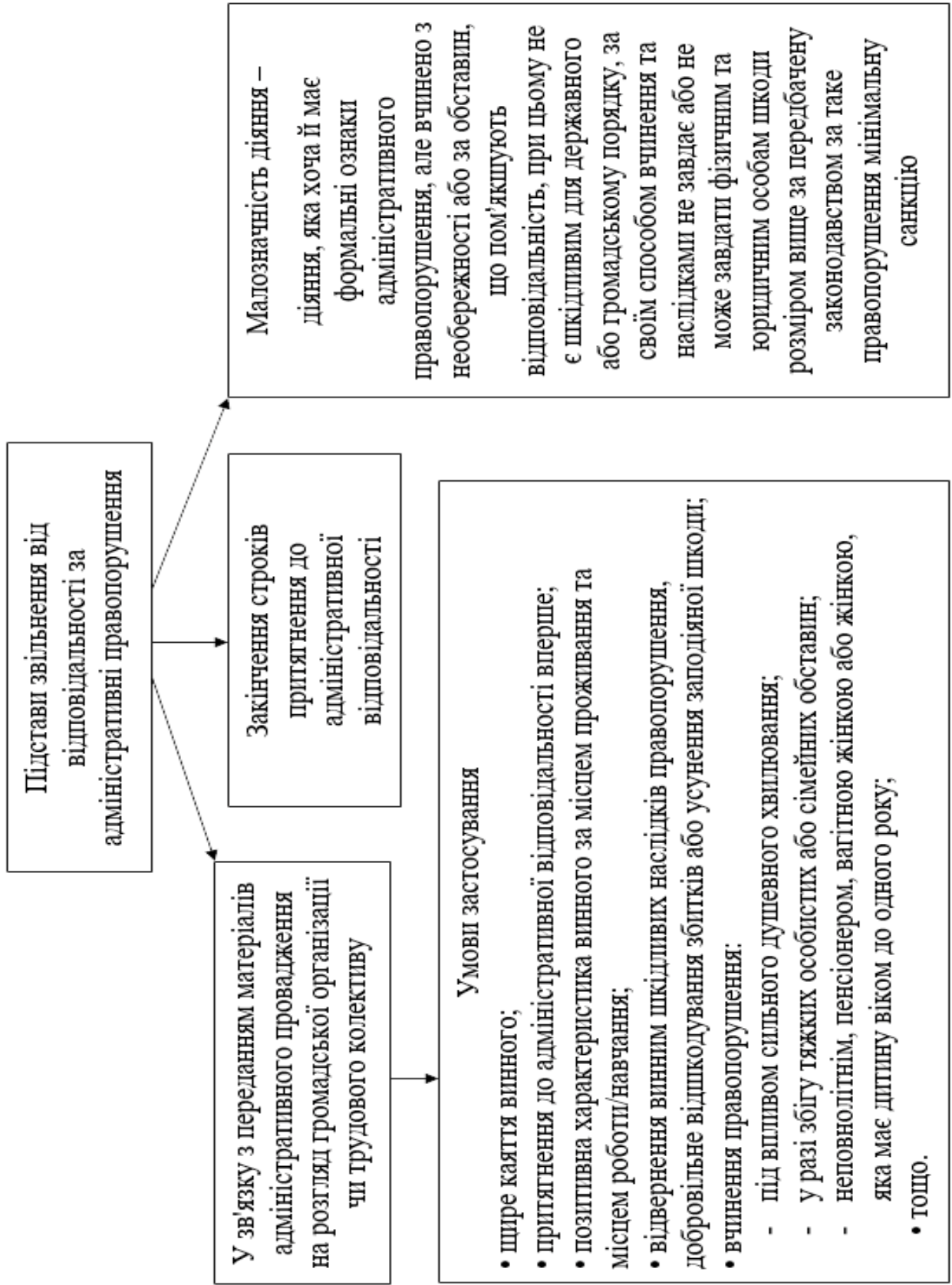
Мета і види адміністративних стягнень



Загальні правила та строки накладення адміністративних стягнень

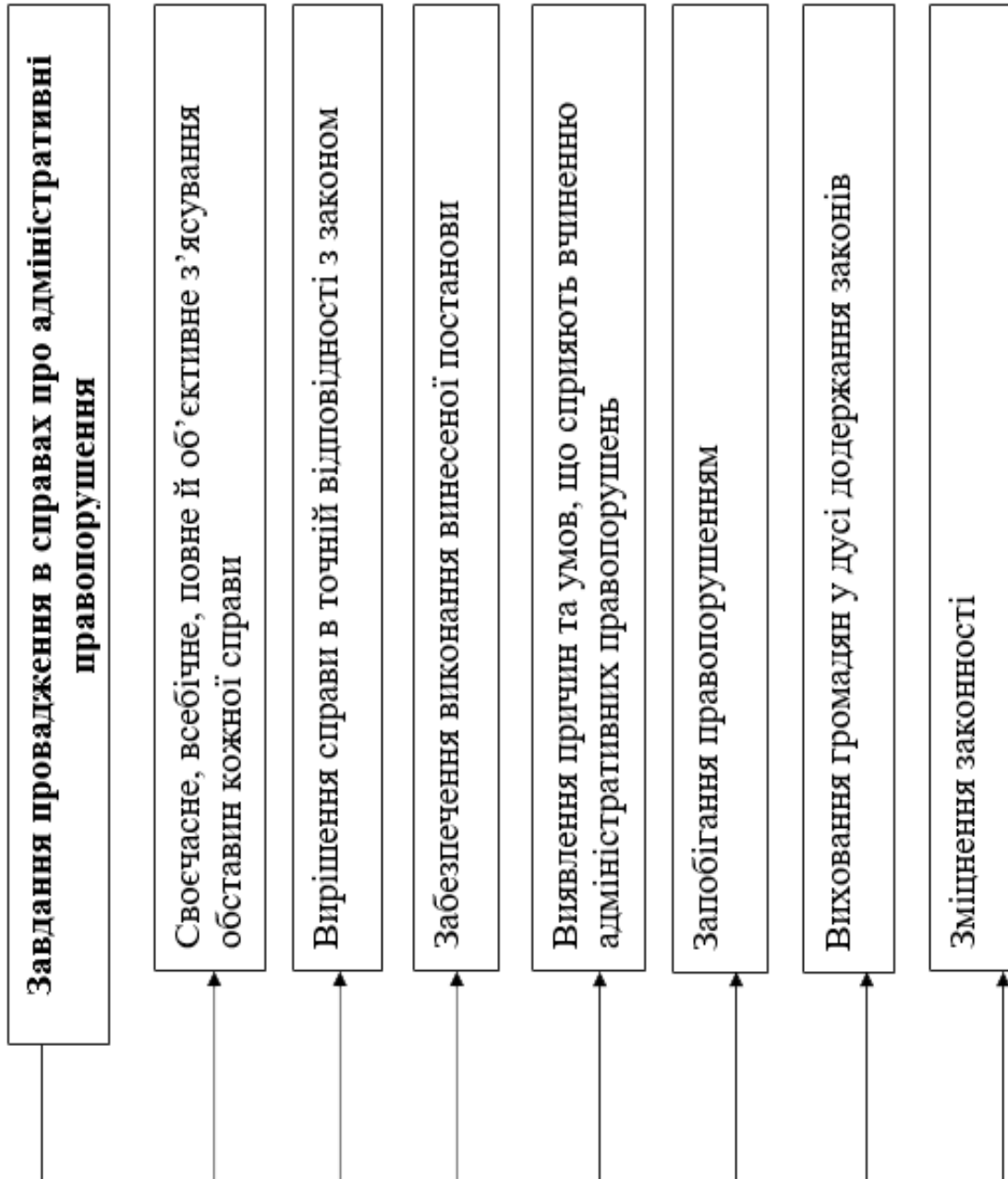


Підстави звільнення від адміністративної відповідальності

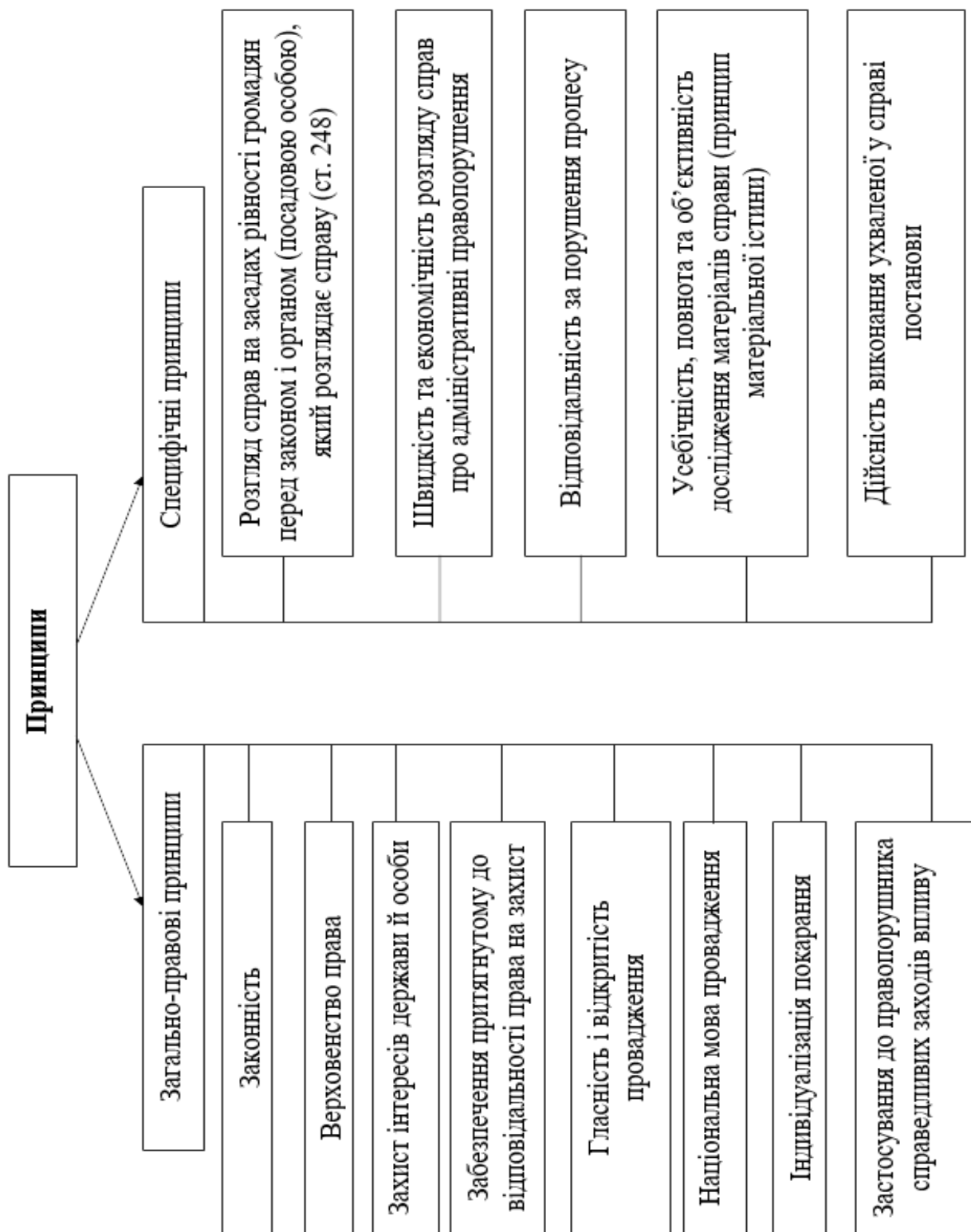


ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

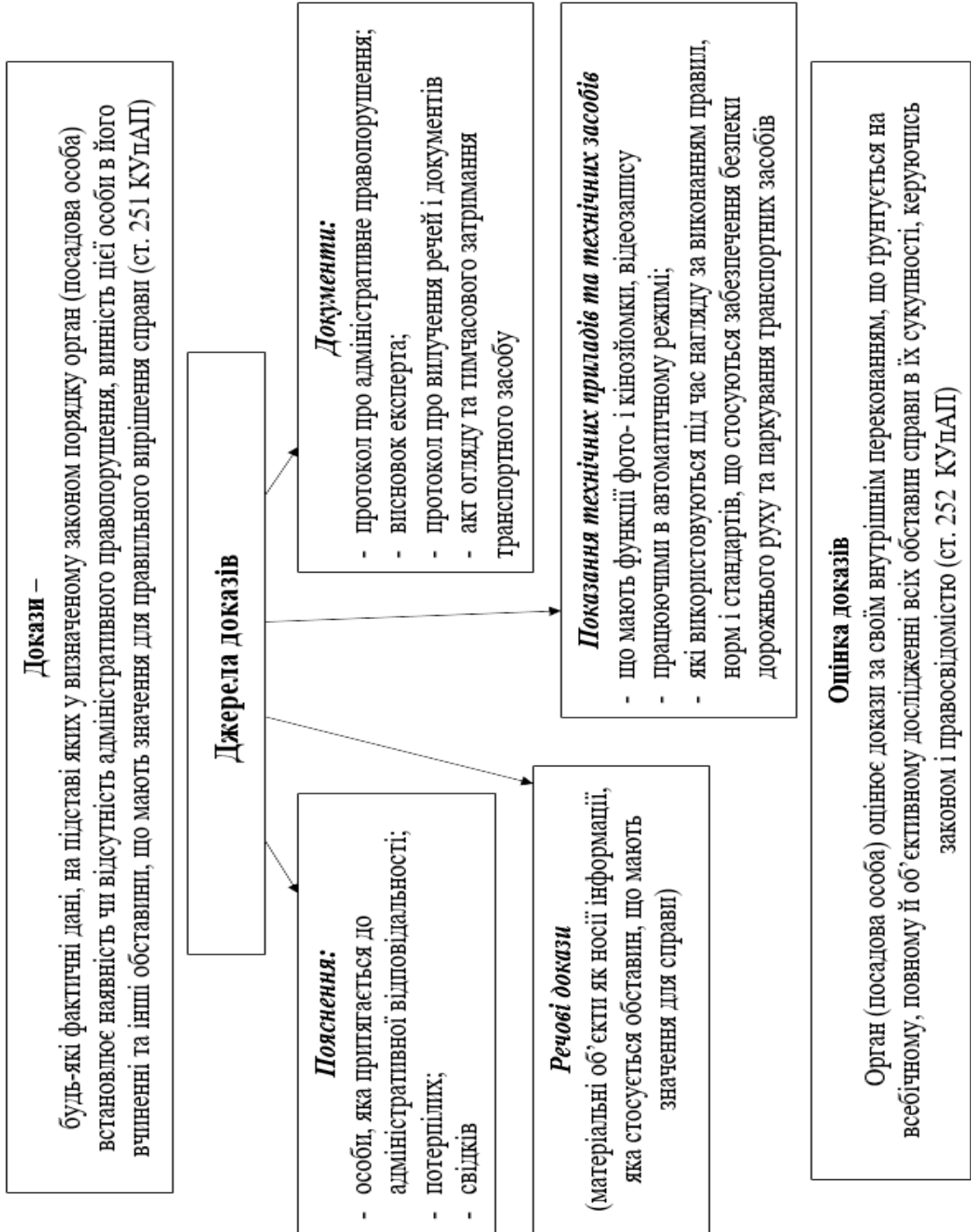
Завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення (ст. 245 КУпАП)



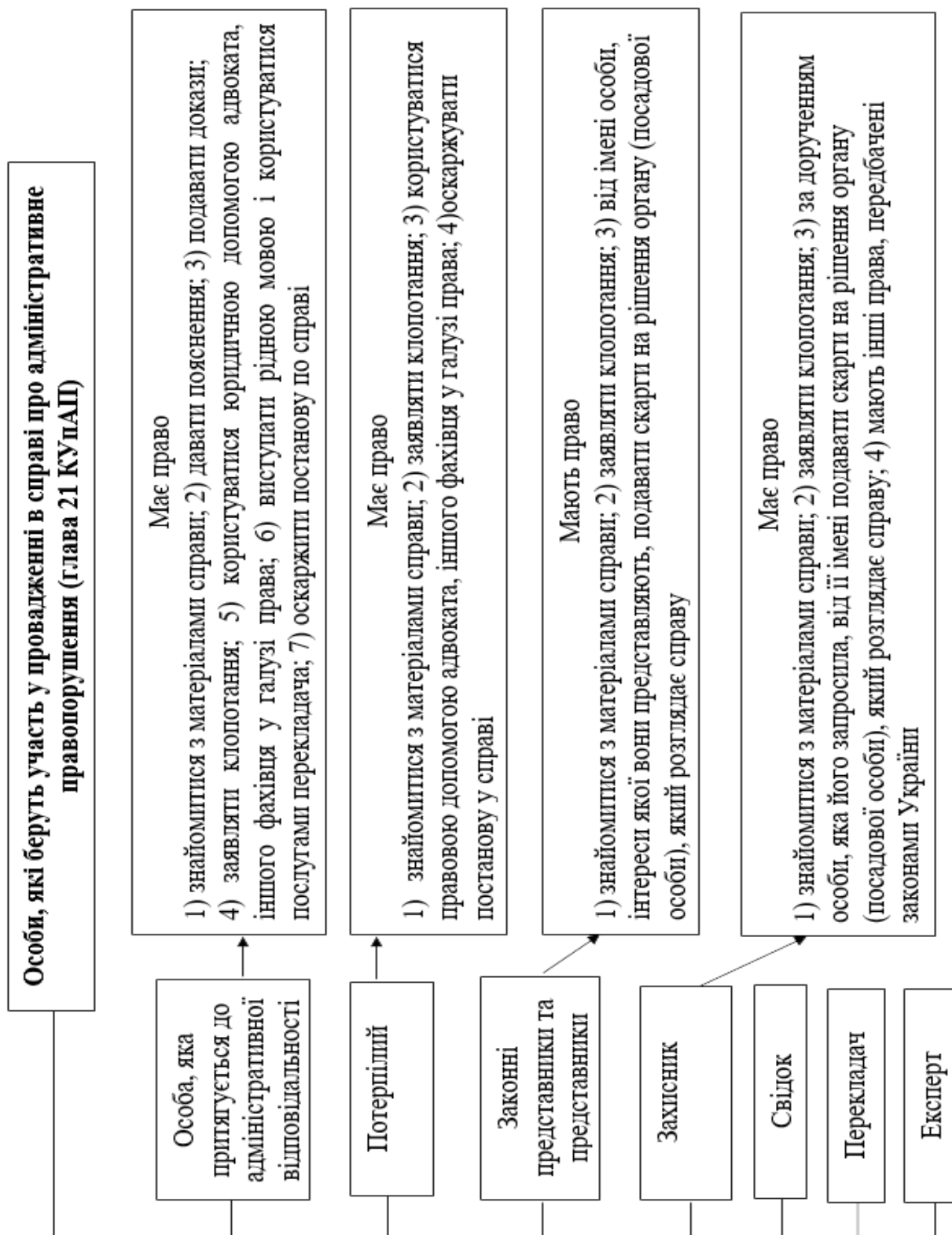
Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення



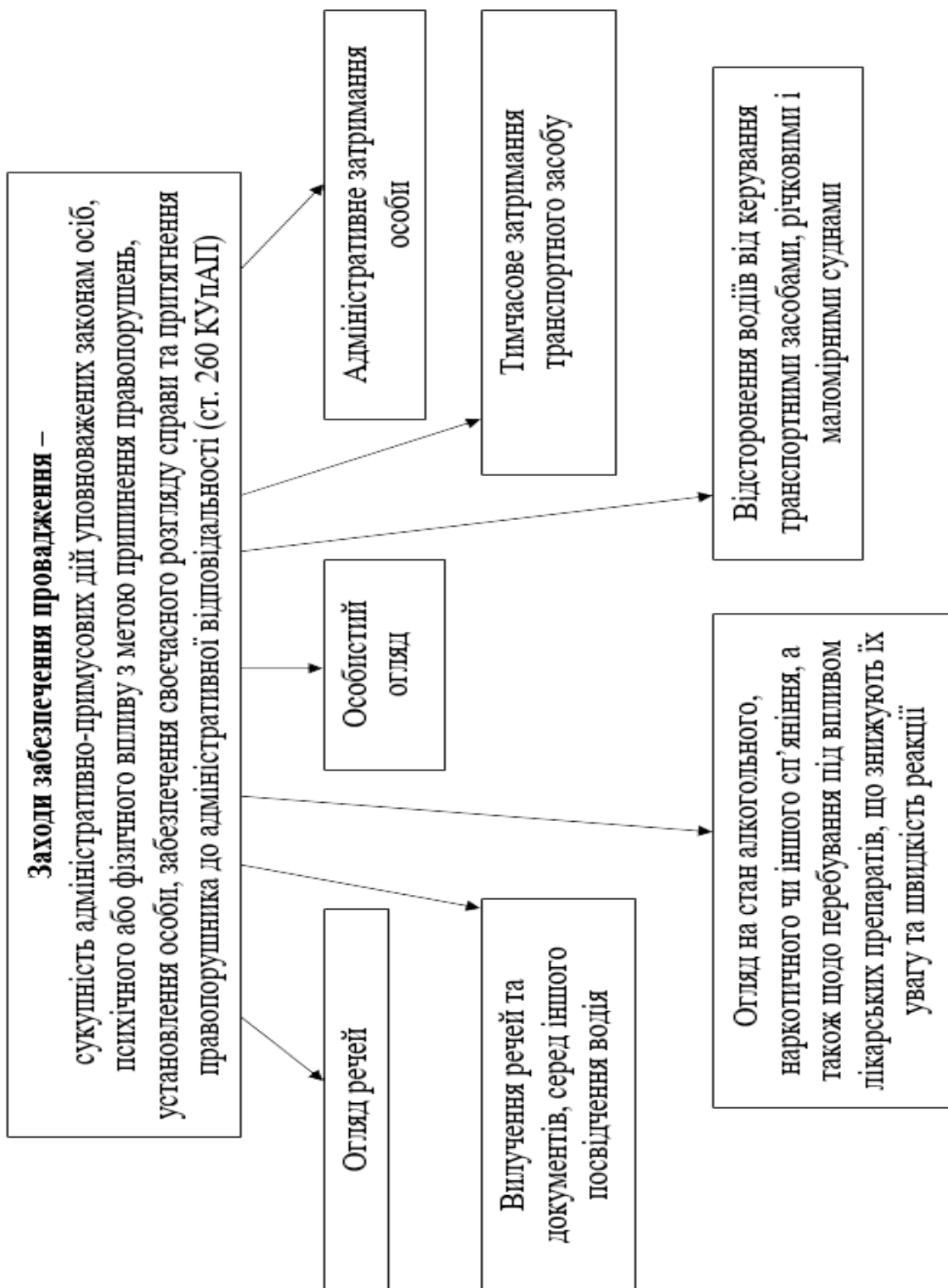
Докази в справі про адміністративне правопорушення, їх поняття, джерела та оцінювання



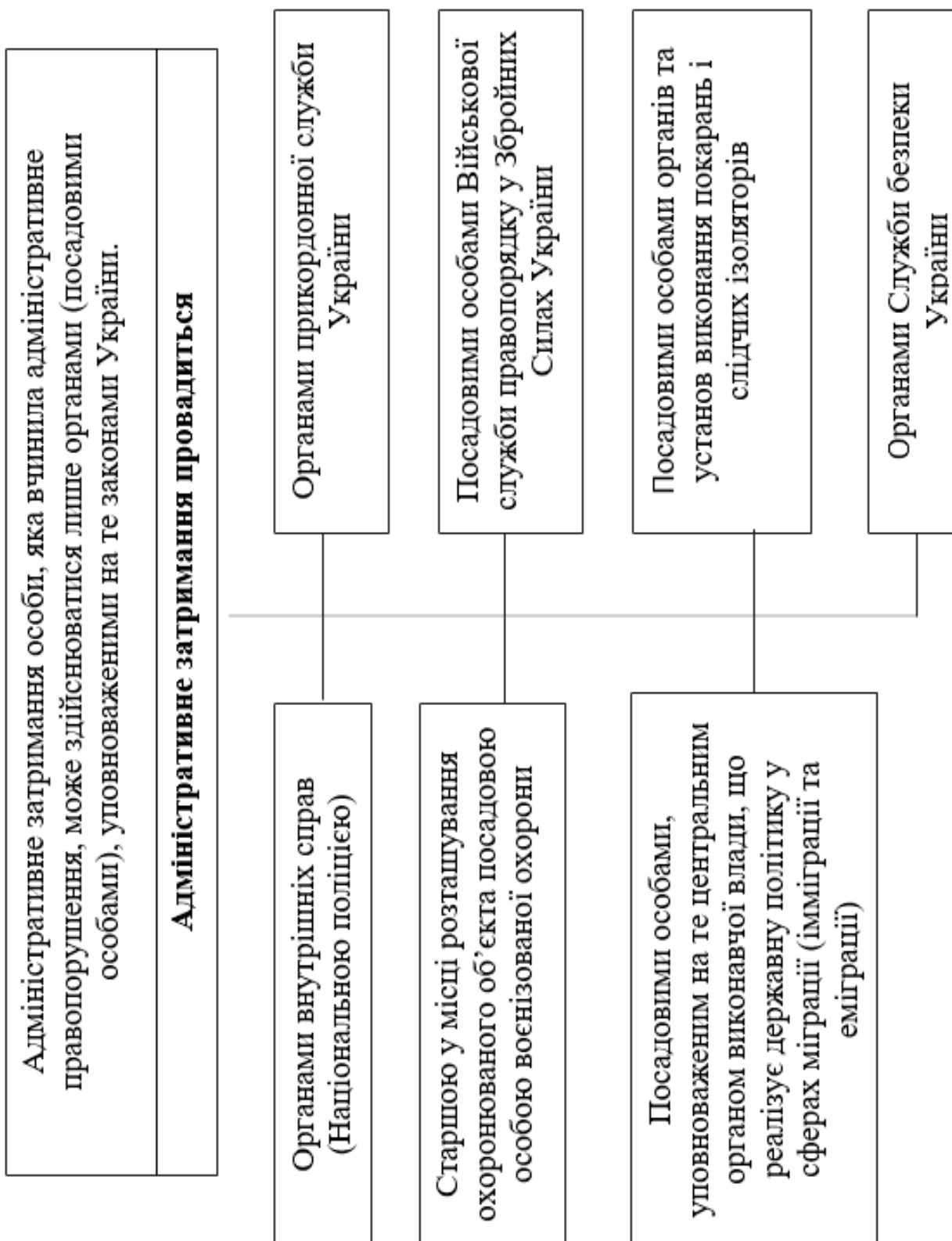
Правовий стан осіб, які беруть участь у справах про адміністративні правопорушення



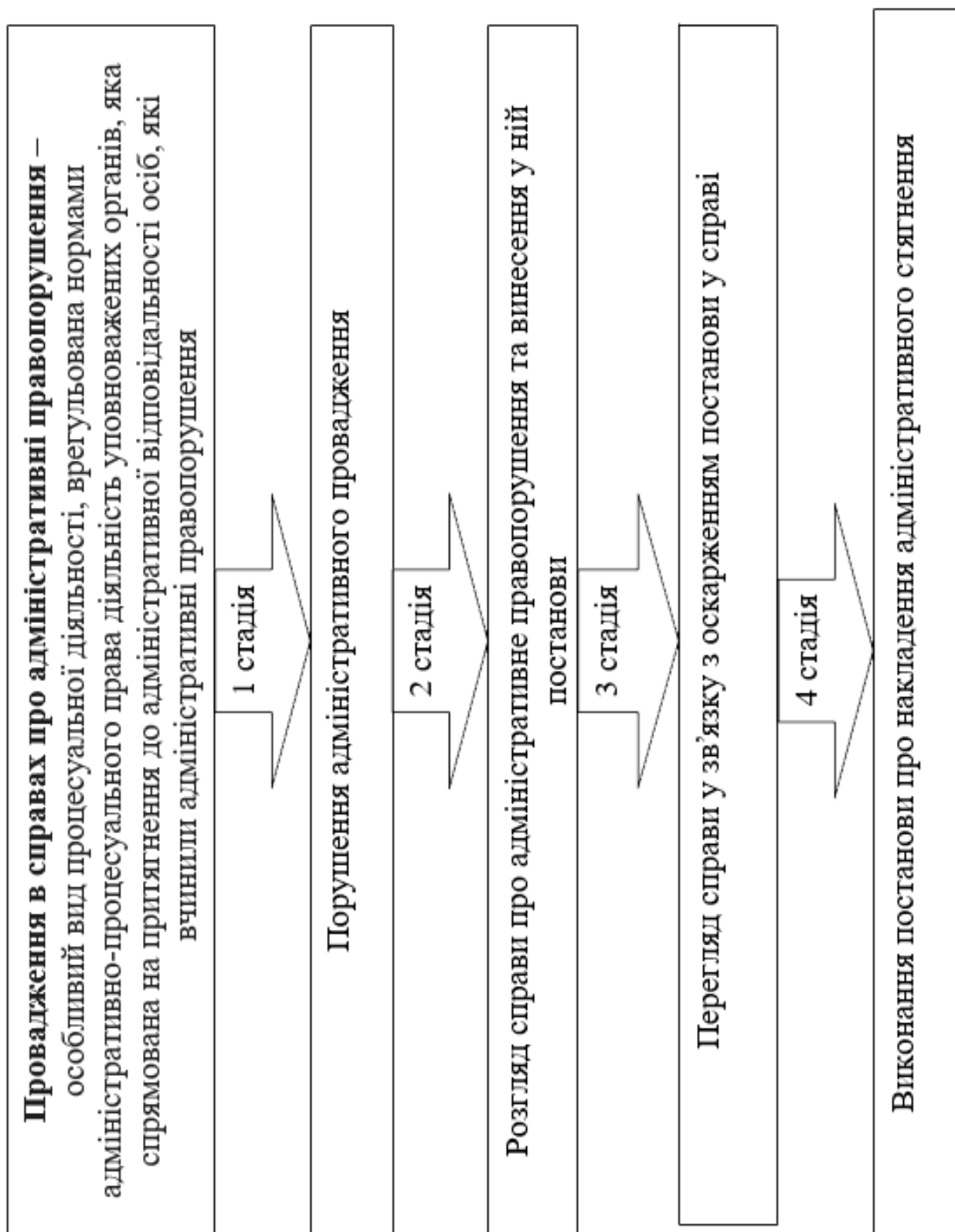
Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення



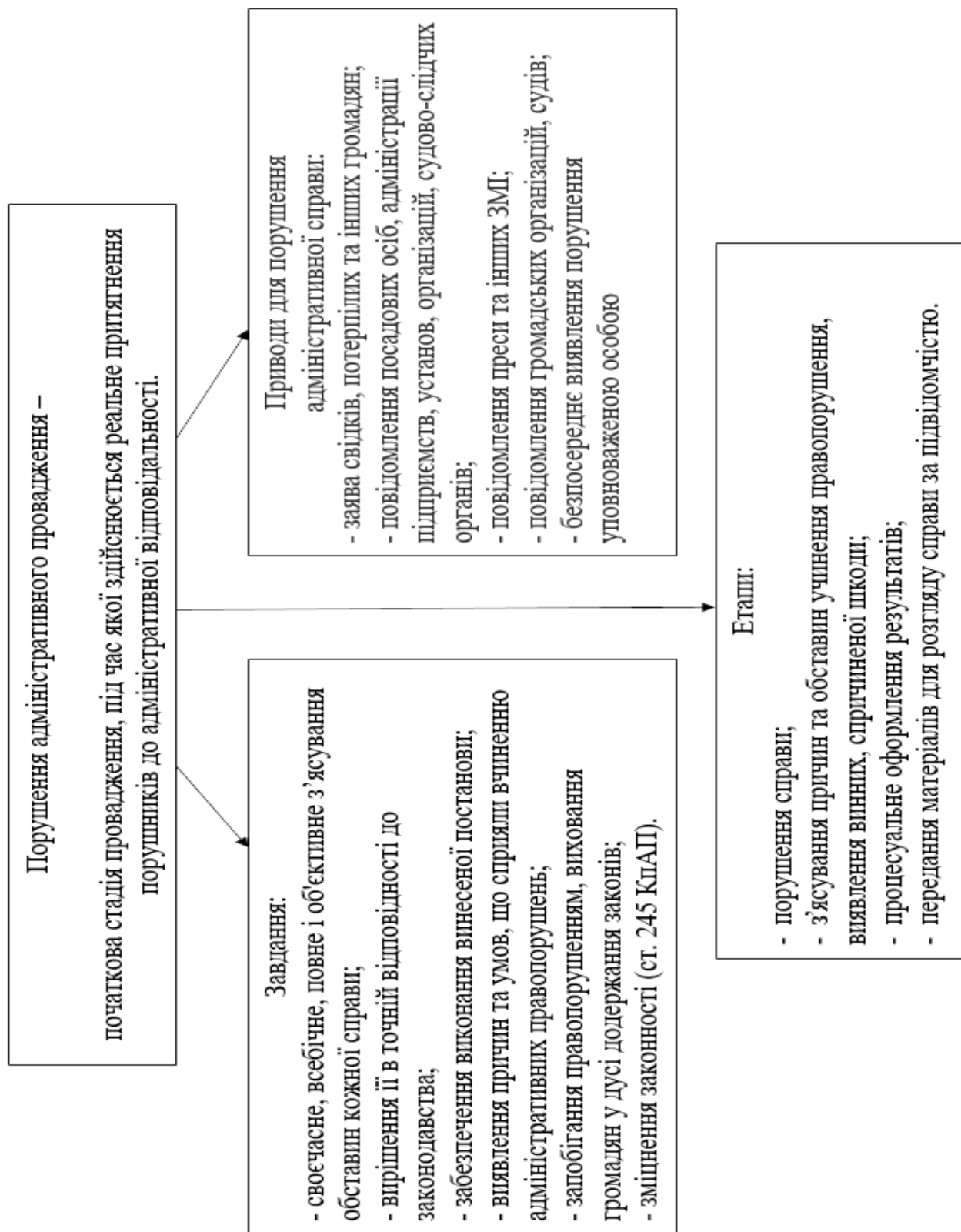
Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання



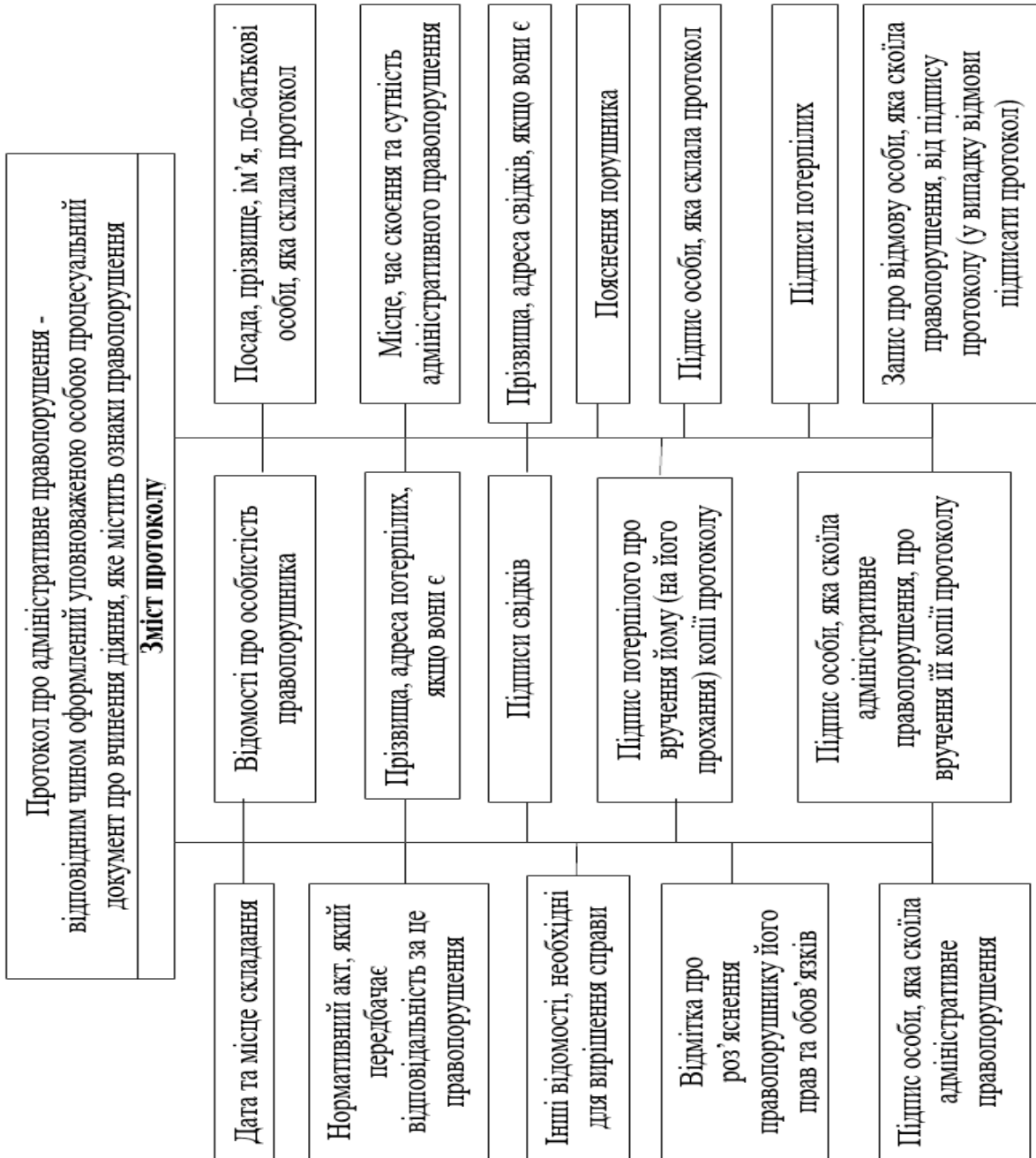
Поняття та види стадій провадження в справах про адміністративні правопорушення



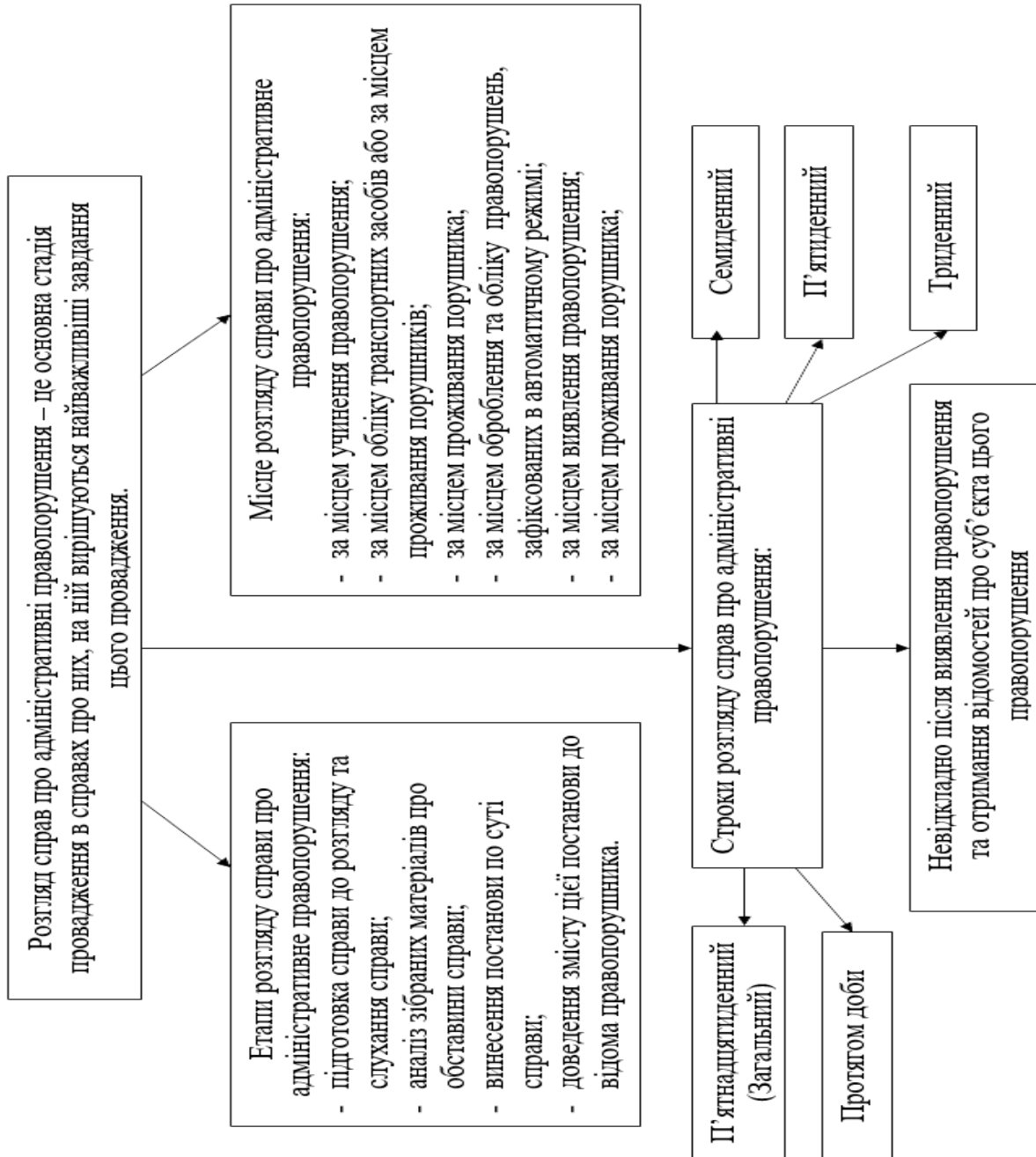
Порушення справи і попереднє з'ясування її обставин



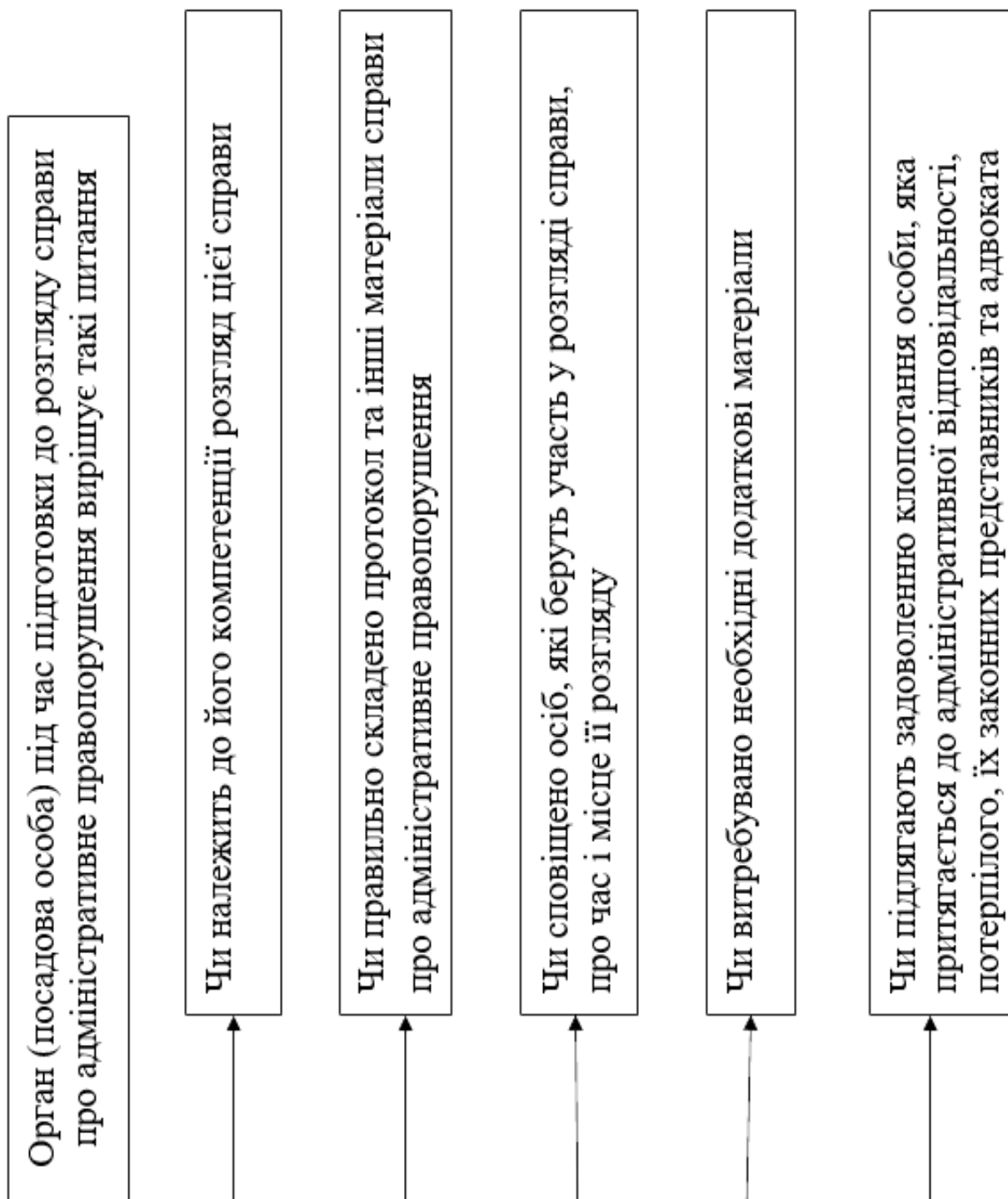
Зміст протоколу про адміністративне правопорушення



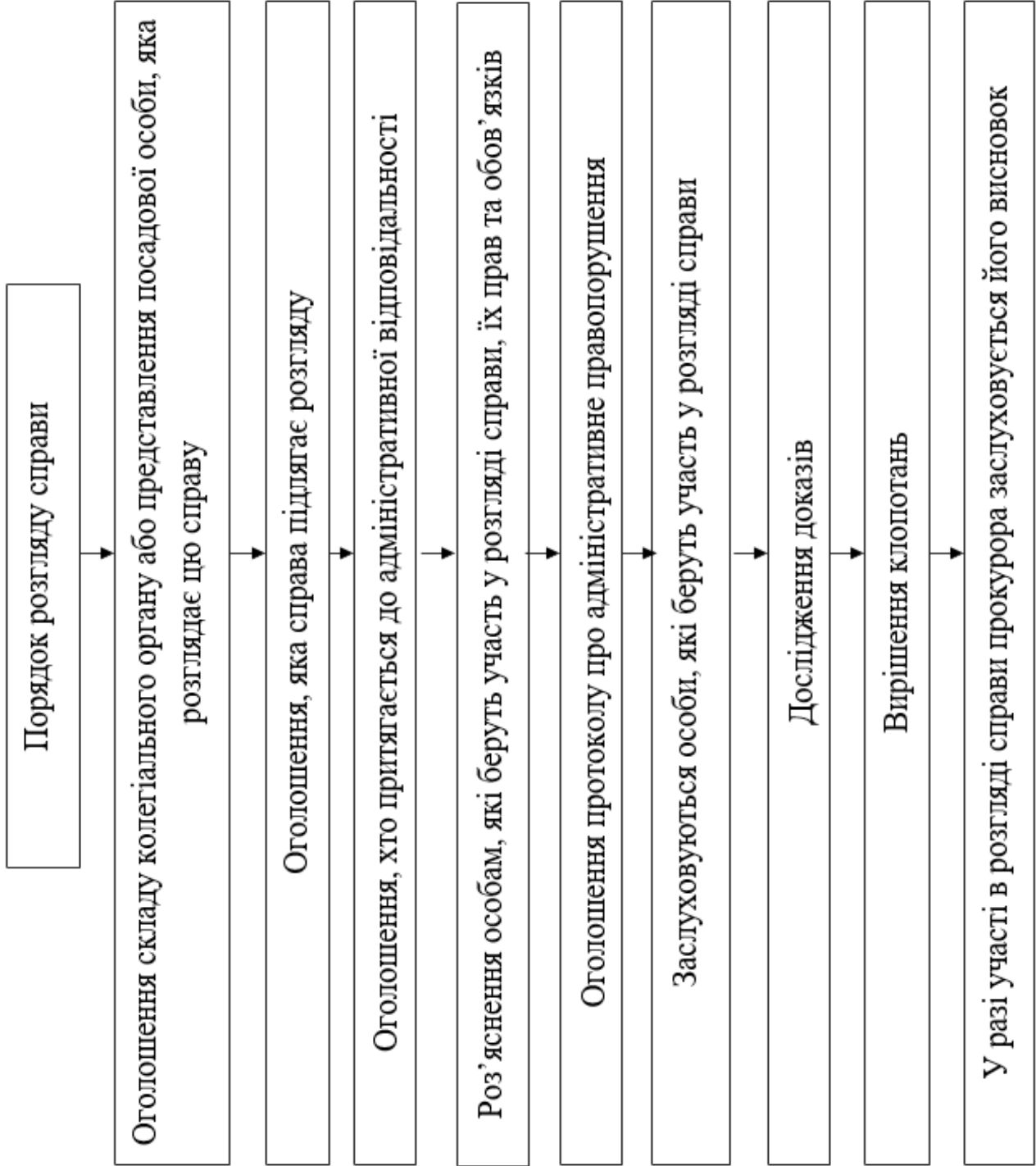
Розгляд справ про адміністративні правопорушення та винесення по ній постанови



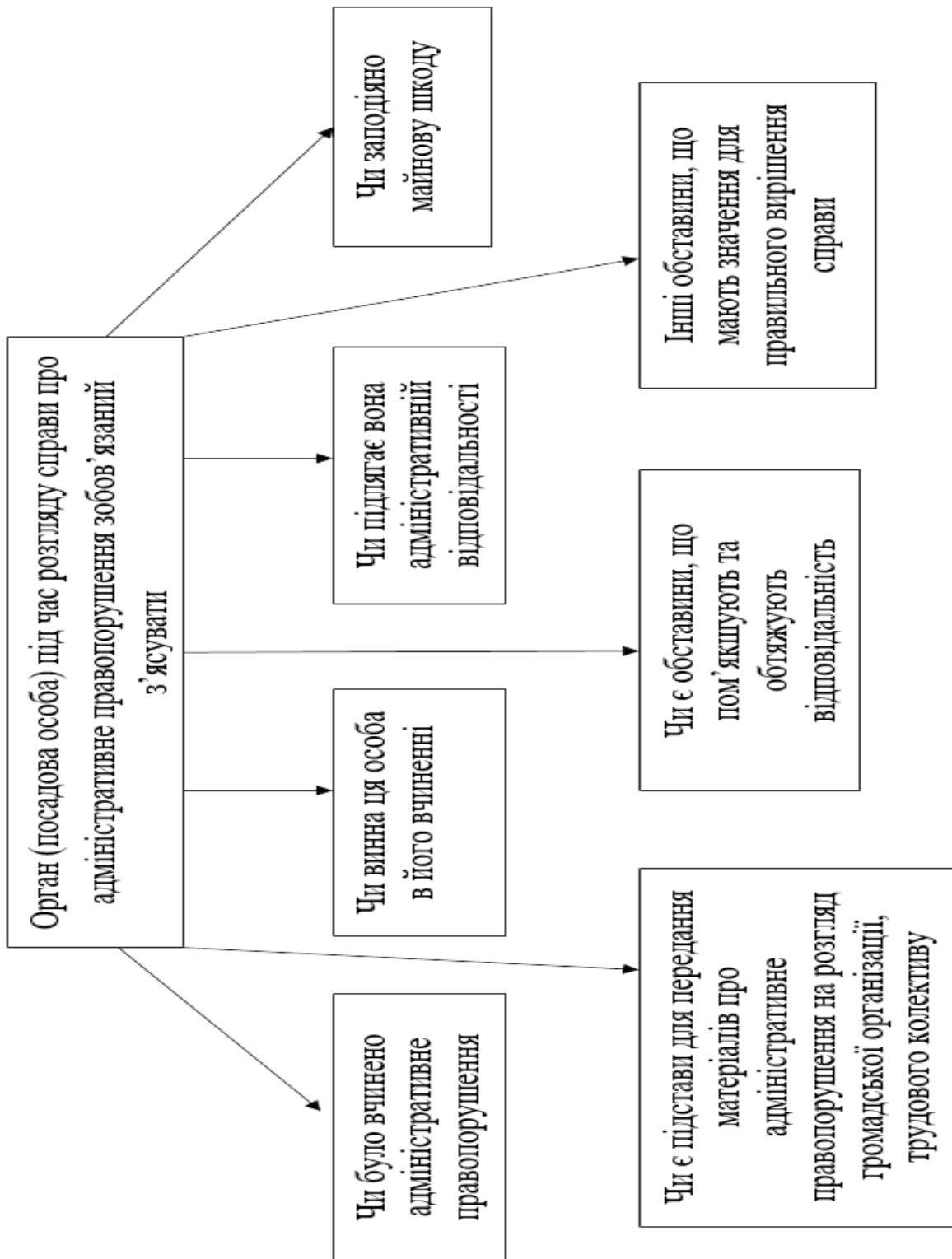
Підготовка до розгляду справи про адміністративне правопорушення



Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення



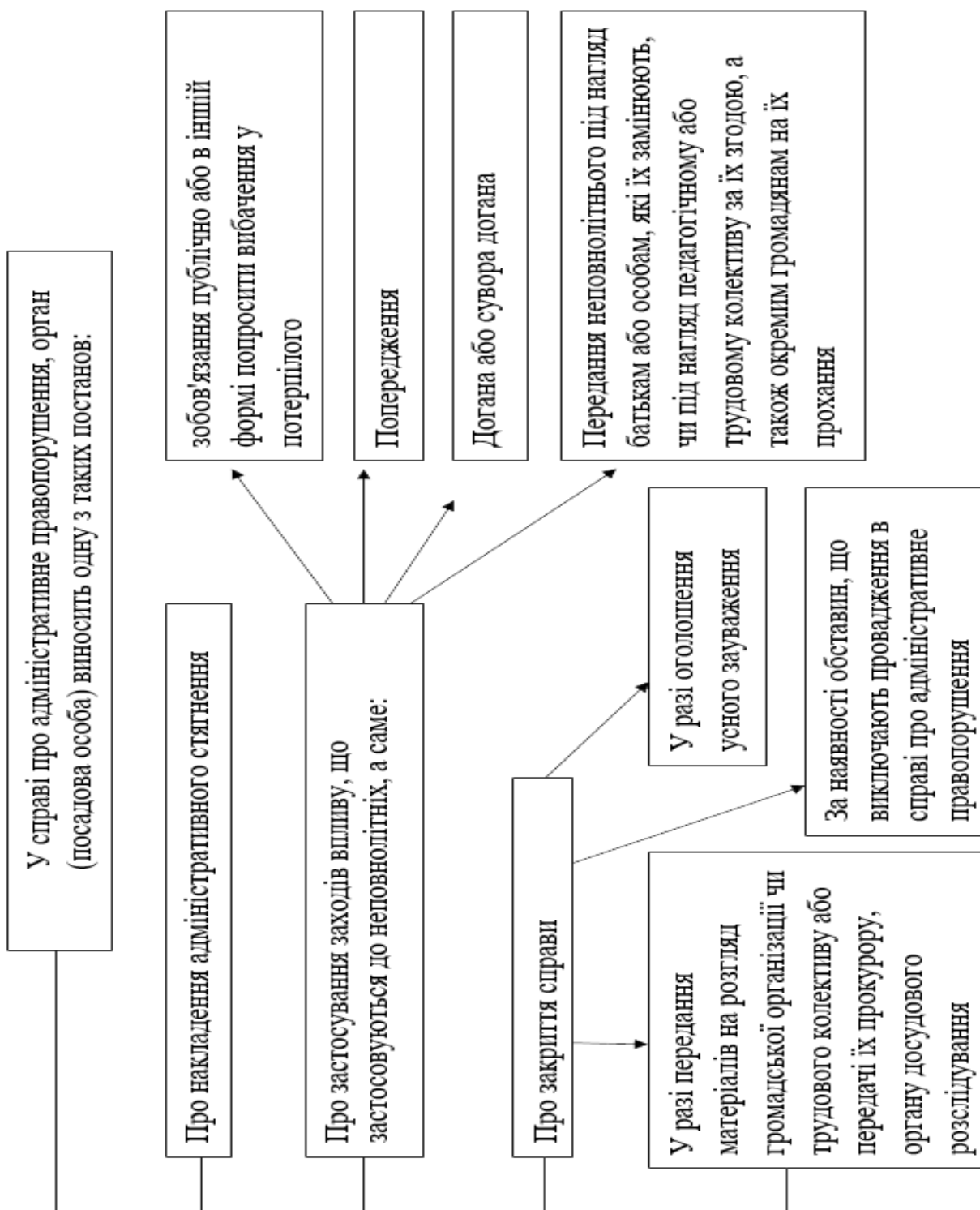
Обставини, що підлягають з'ясуванню під час розгляду справи про адміністративне правопорушення



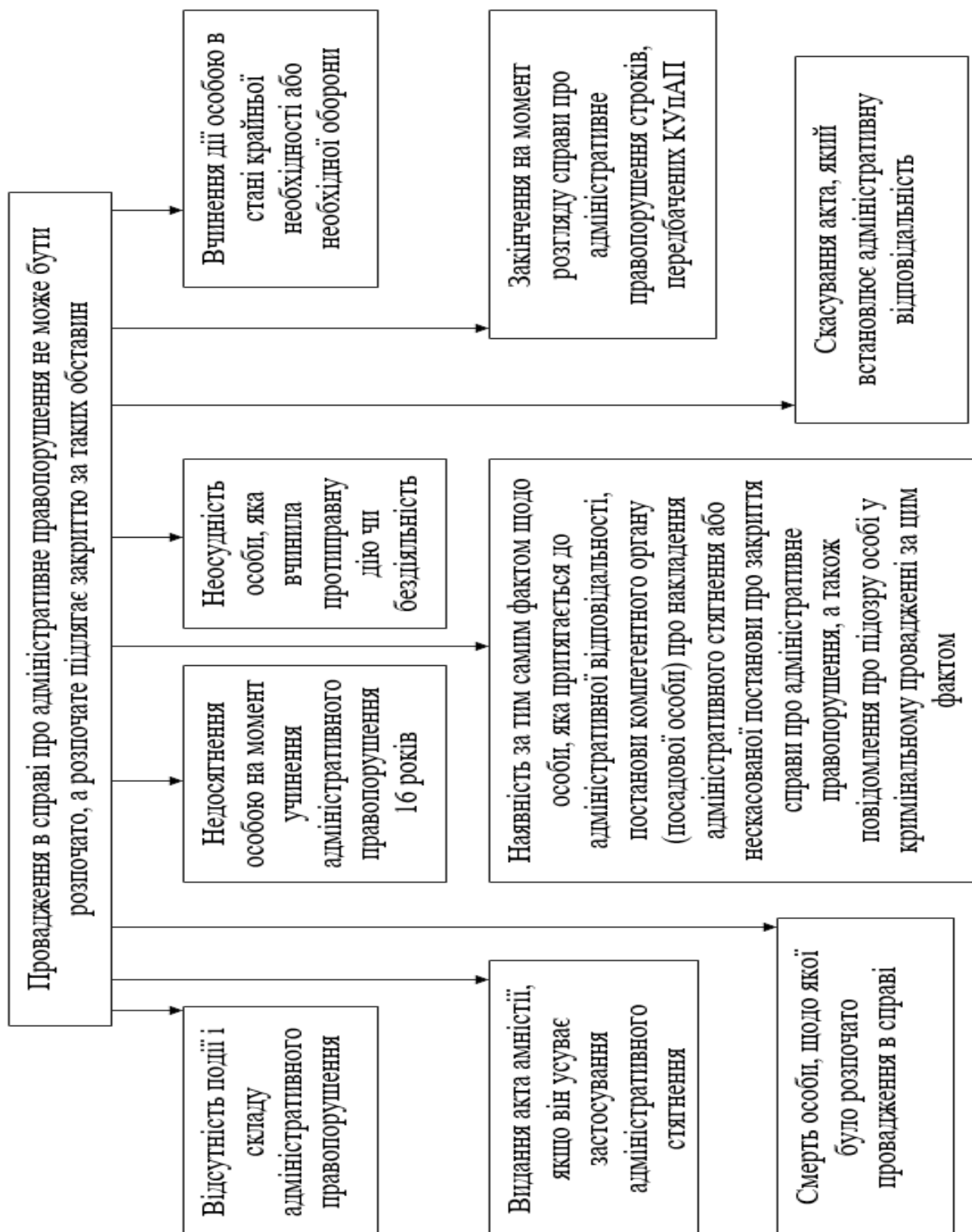
Протокол засідання колегіального органу у справі про адміністративне правопорушення

Під час розгляду колегіальним органом справи про адміністративне правопорушення ведеться протокол, в якому зазначаються	
Дата і місце засідання	
Найменування і склад органу, який розглядає справу	
Зміст справи, що розглядається	
Відомості про явку осіб, які беруть участь у справі	
Пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду	
Документи і речові докази, досліджені під час розгляду справи	
Відомості про оголошення винесеної постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження	
Підписи головуючого на засіданні та секретаря колегіального органу	

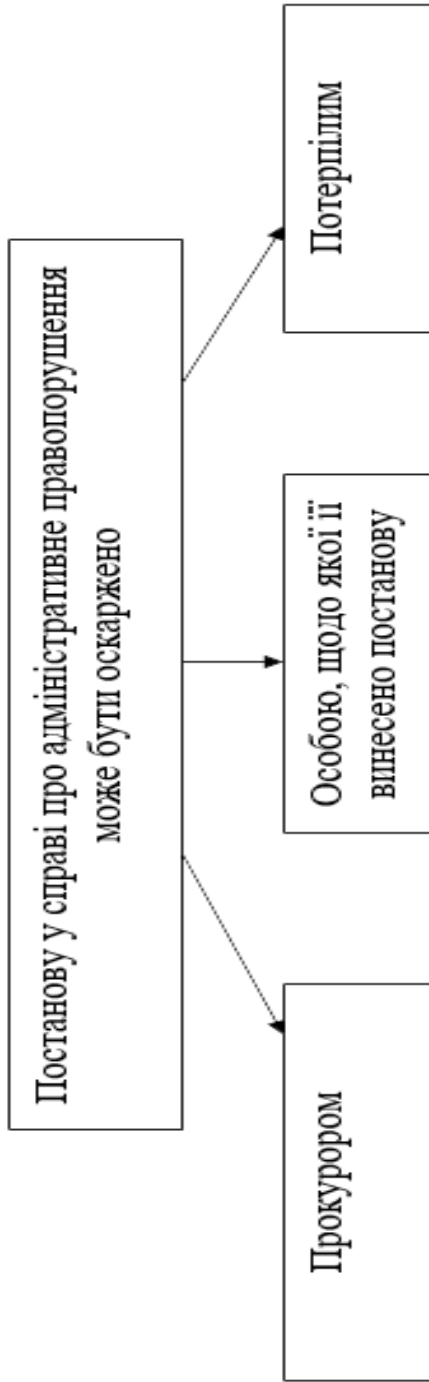
Види постанов у справі про адміністративне правопорушення



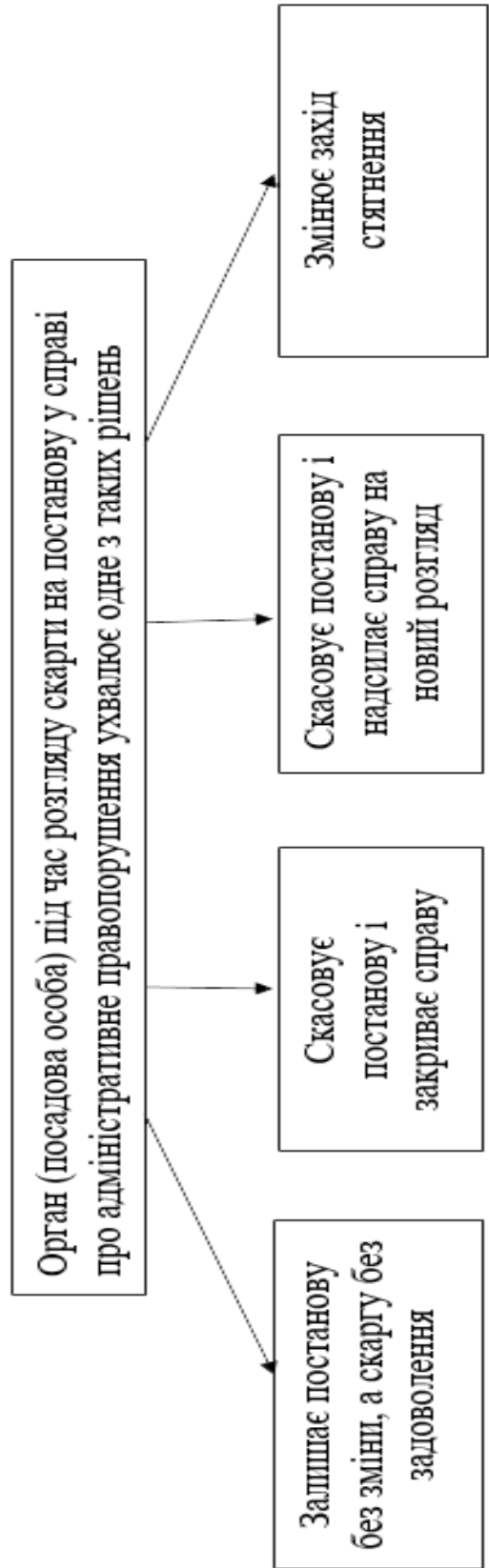
Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення



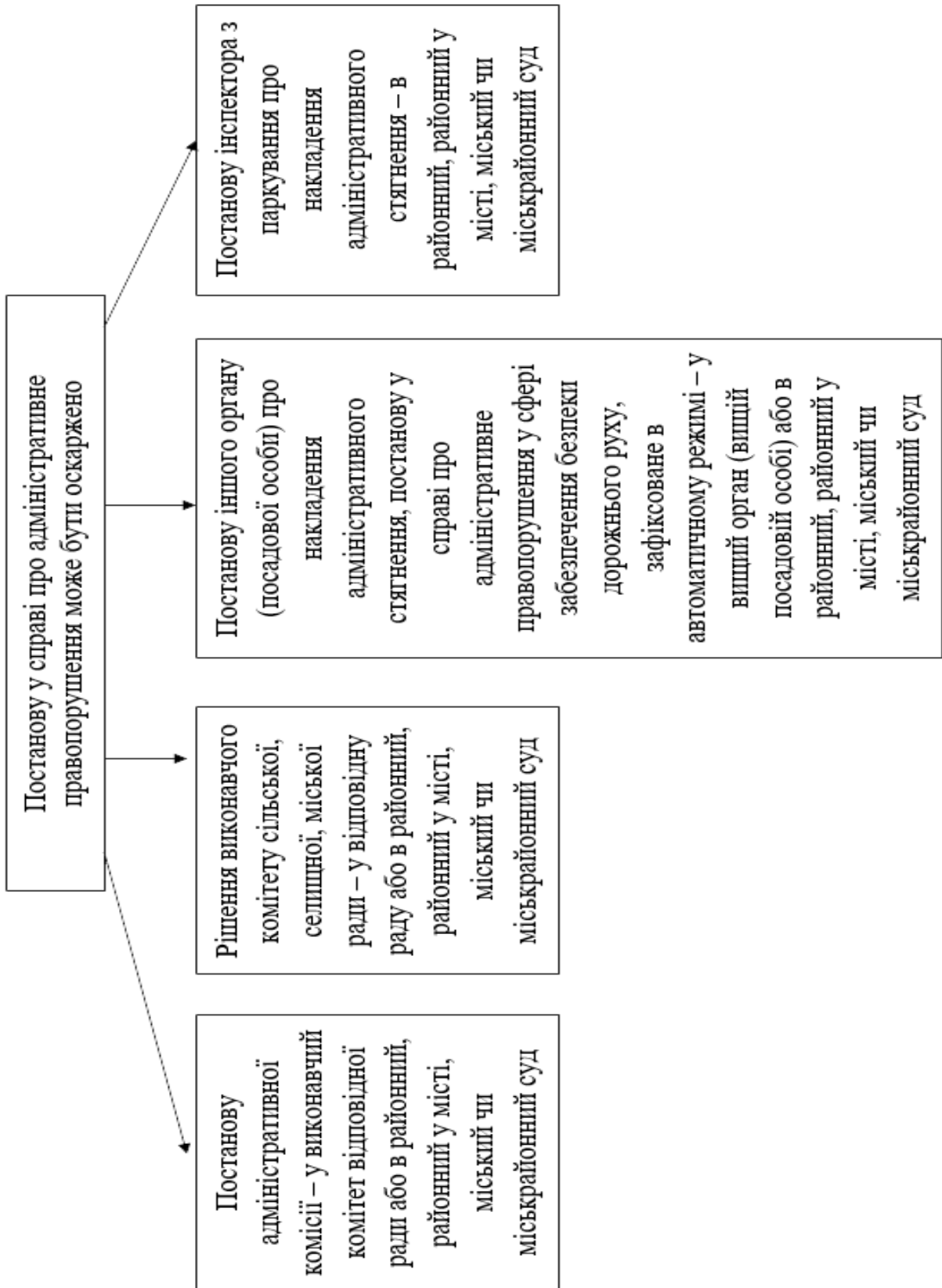
Право оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення



Розгляд скарги на постанову у справі про адміністративне правопорушення



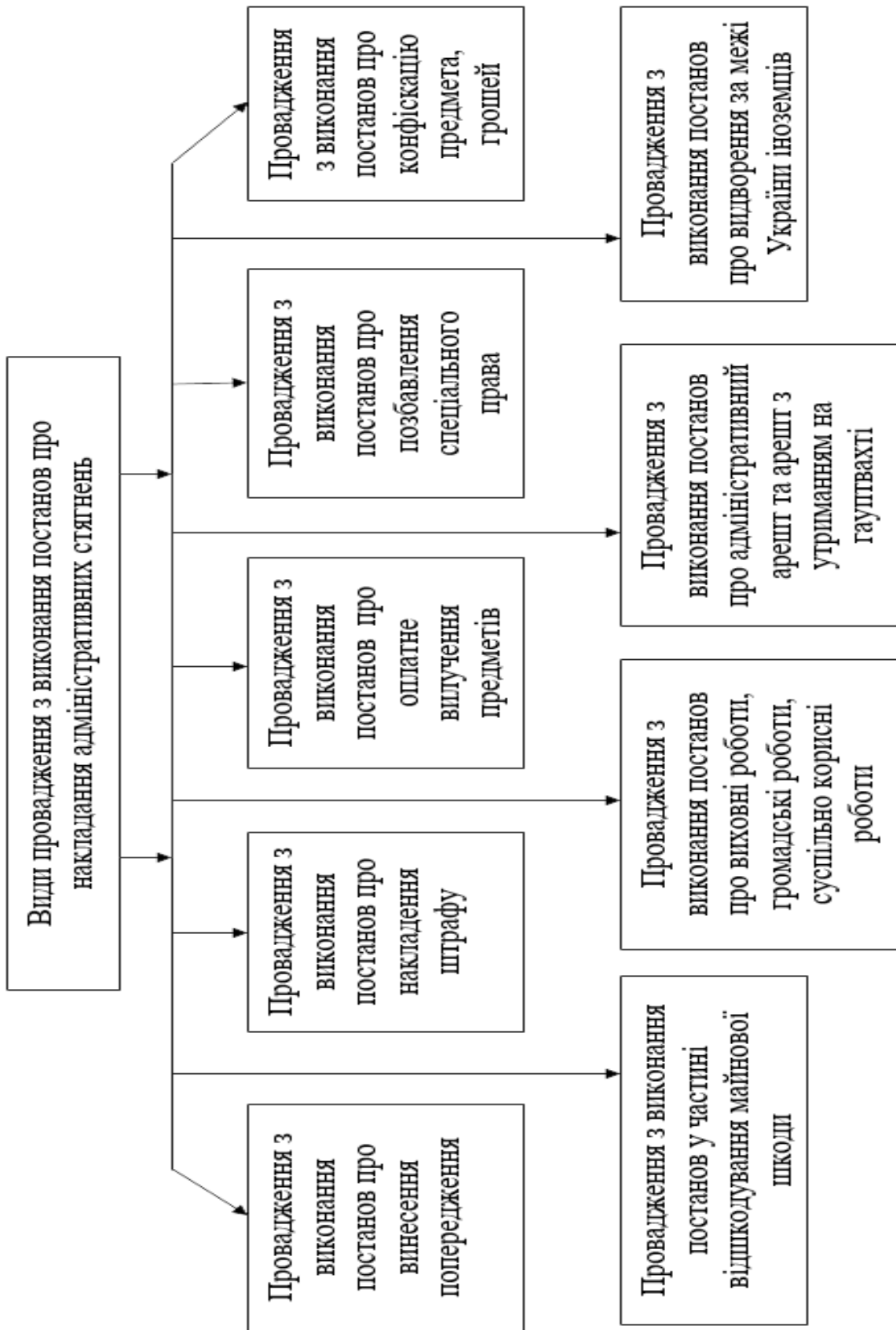
Порядок оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення



Розгляд скарги на постанову у справі про адміністративне правопорушення

	<p>Орган (посадова особа), яка розглядає скаргу, повинен перевірити</p>
	<p>Чи накладено стягнення законно та чи є правомочність органу (посадової особи) вирішувати цю справу</p>
	<p>Чи був дотриманий встановлений порядок накладення адміністративного стягнення</p>
	<p>Чи винна особа, притягнута до адміністративної відповідальності, у вчиненні адміністративного правопорушення</p>
	<p>Чи враховано під час накладення адміністративного стягнення характер скоєного правопорушення, особистість правопорушника, ступінь його вини, майновий стан</p>
	<p>Чи не перевищує накладене стягнення встановленої межі</p>
	<p>Чи не вичерпано строки давності для накладення адміністративного стягнення</p>

Виконання постанови про накладення адміністративних стягнень



Припинення виконання постанови про накладання адміністративного стягнення

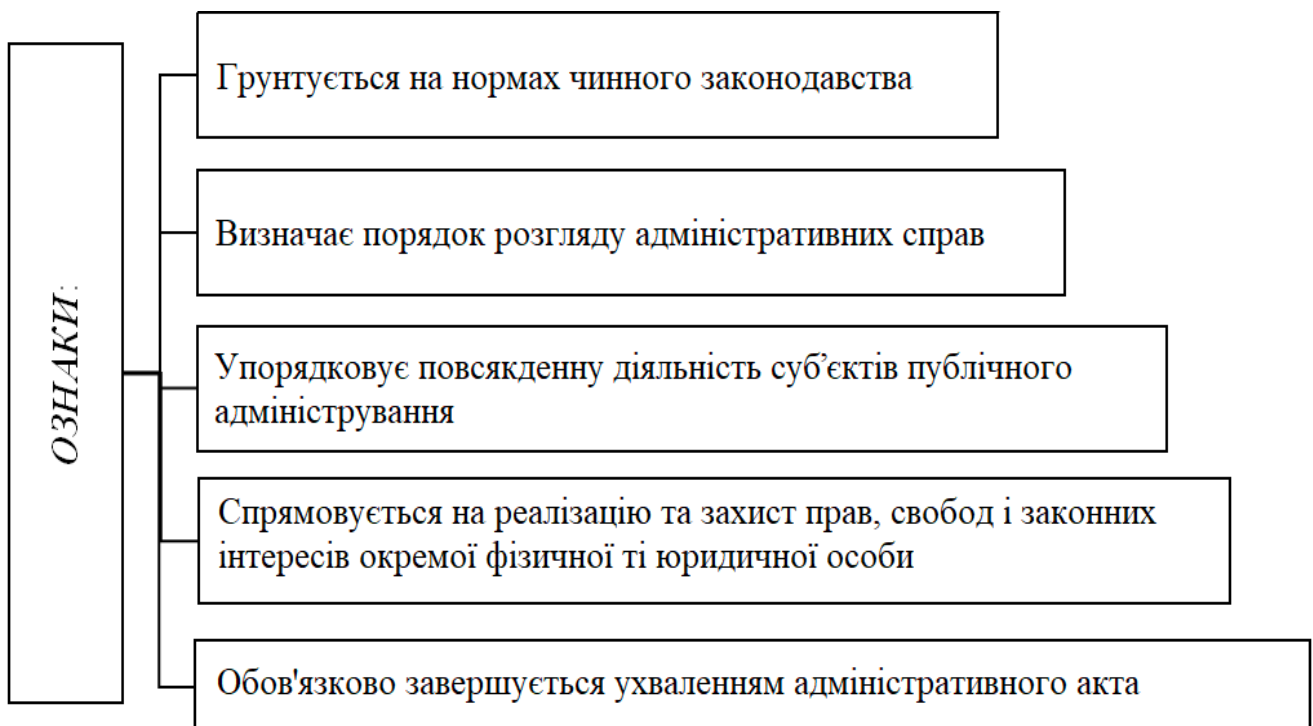
Орган (посадова особа), який виніс постанову про накладання адміністративного стягнення, припиняє виконання постанови у таких випадках	
	Видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення
	Скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність
	Смерті особи, щодо якої було розпочато провадження в справі

РОЗДІЛ VI АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

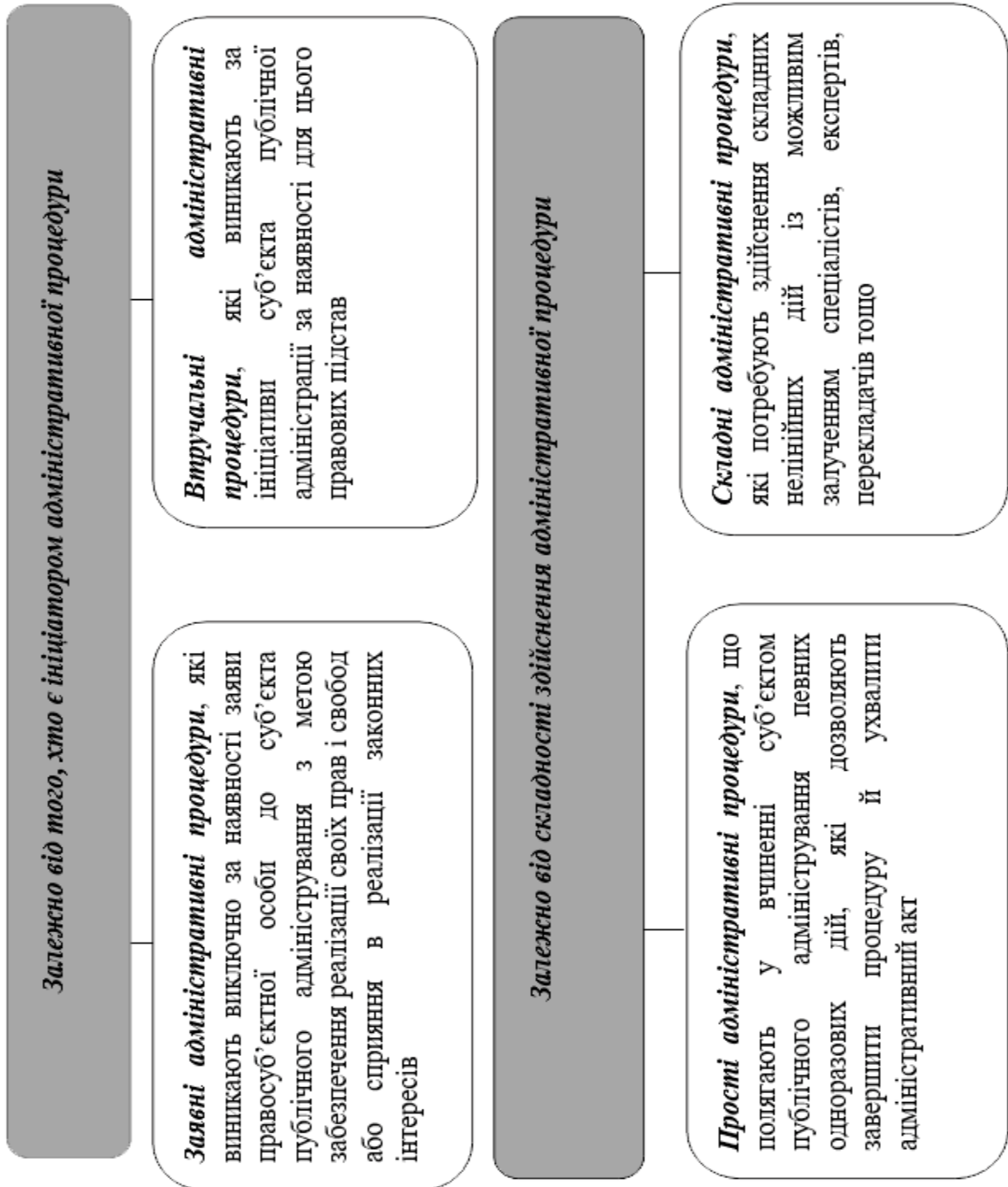
ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕДУР

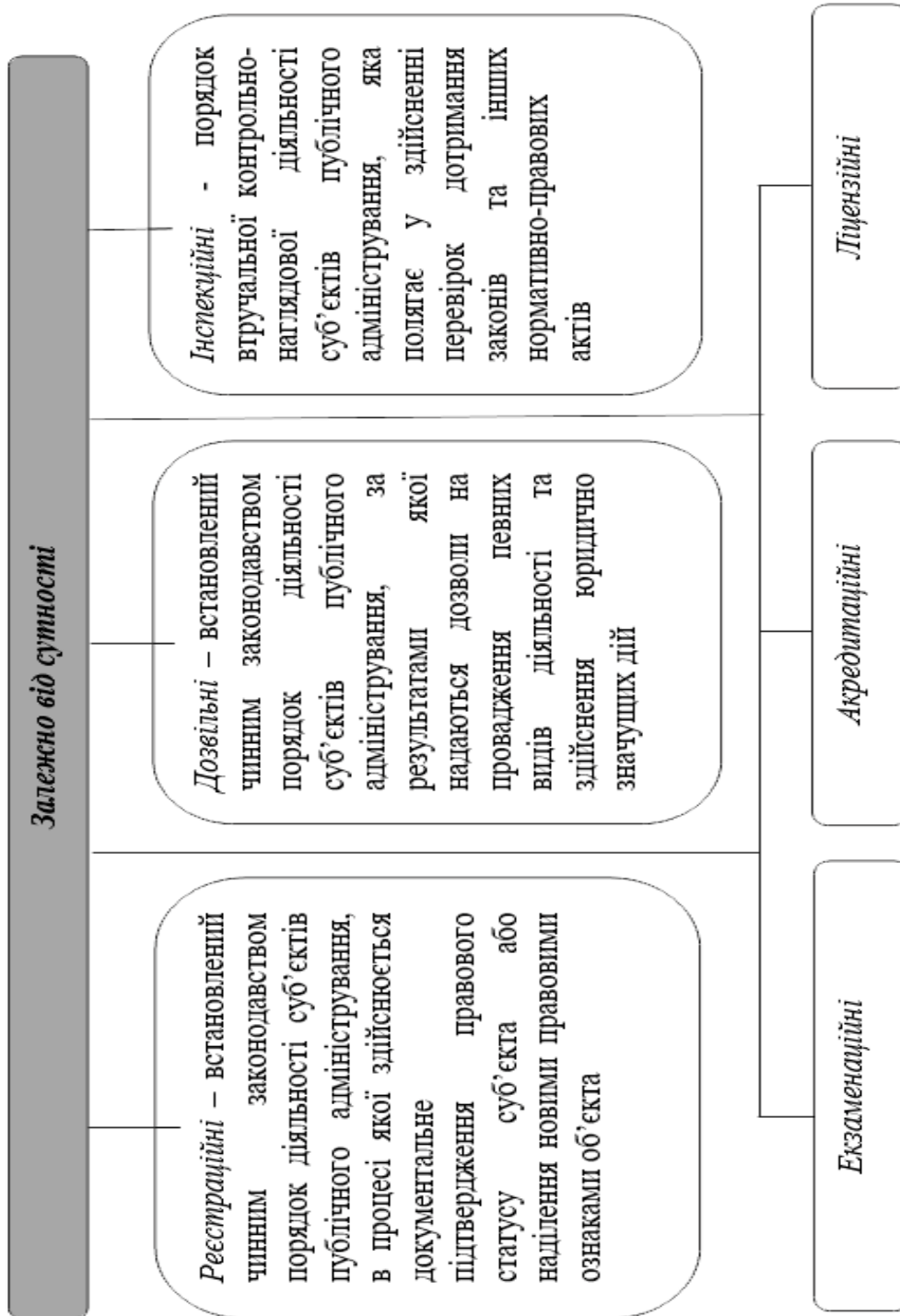
Поняття та ознаки адміністративних процедур

Адміністративна процедура – це встановлений чинним законодавством порядок розгляду суб'єктами публічного адміністрування індивідуальних адміністративних справ щодо реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів окремої фізичної та юридичної особи, що завершується ухваленням адміністративного акта

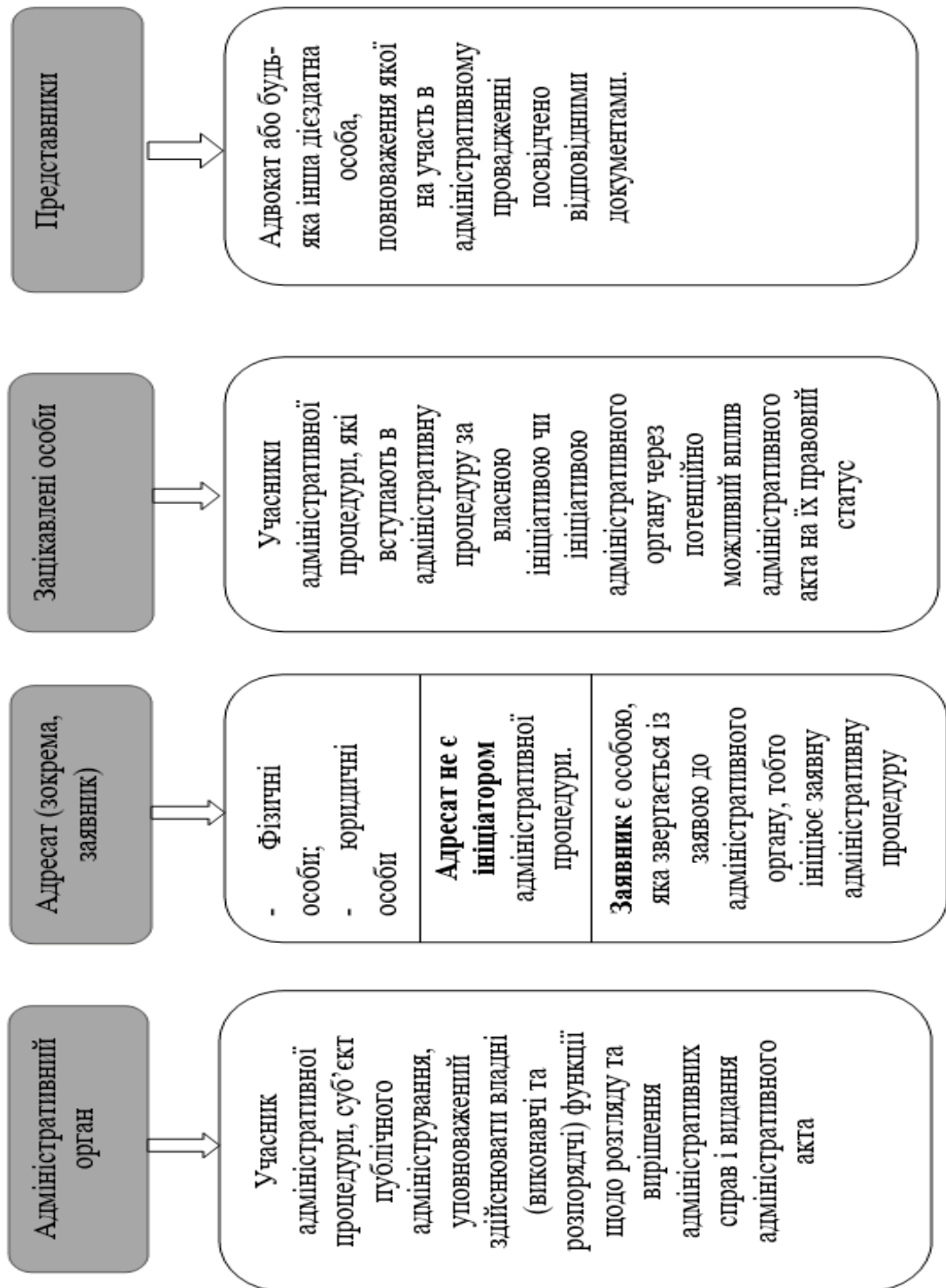


Види адміністративних процедур

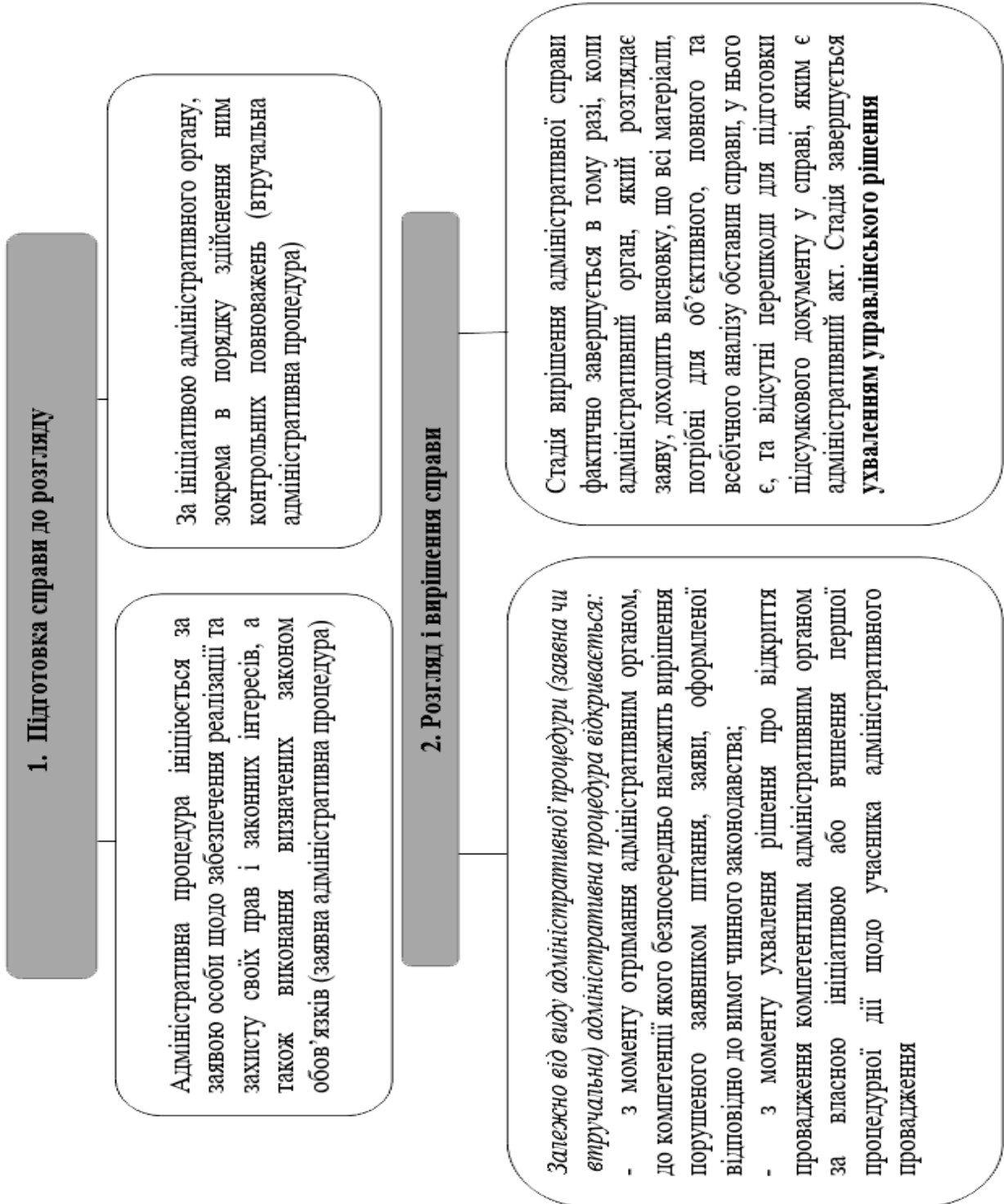


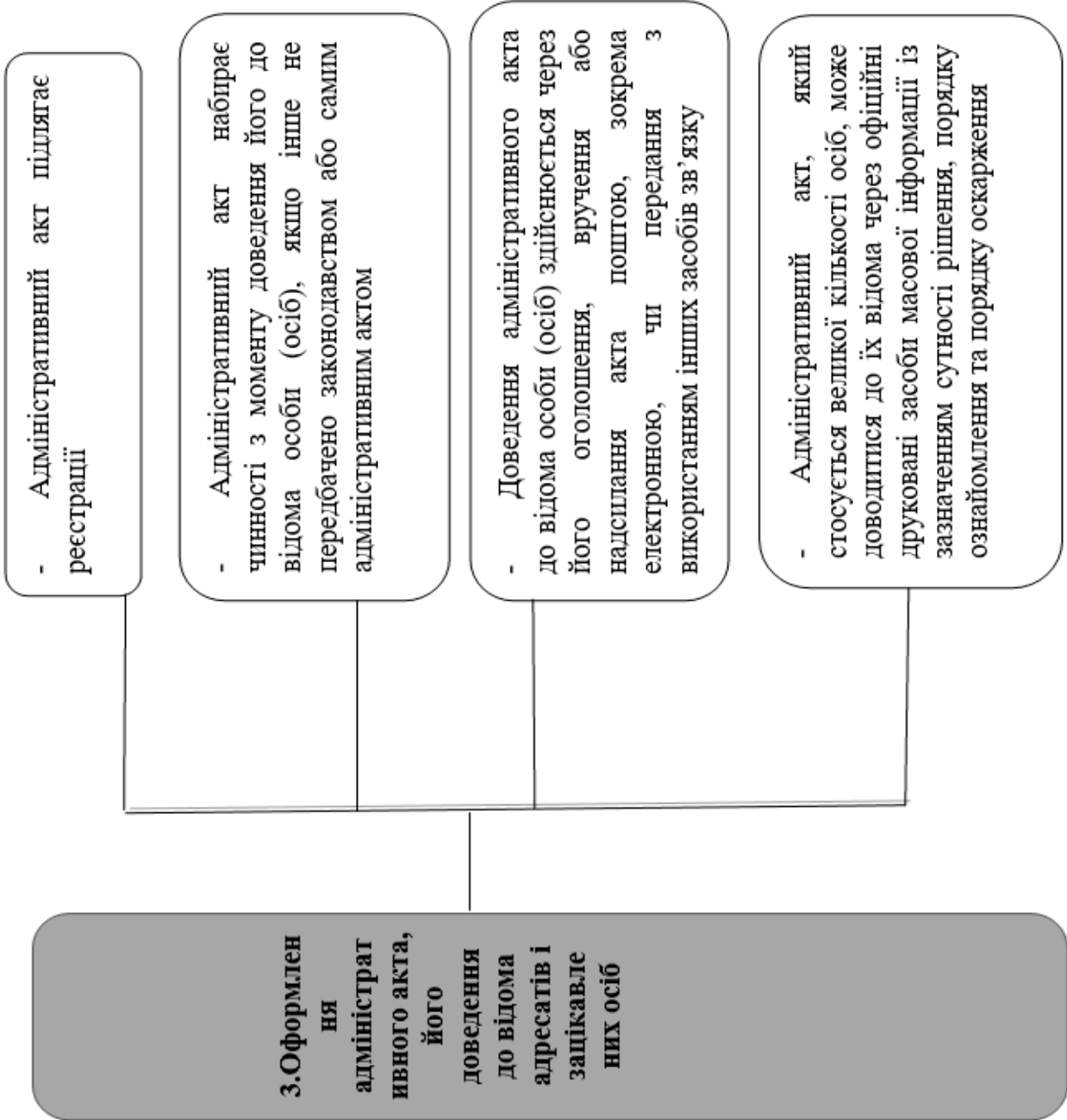


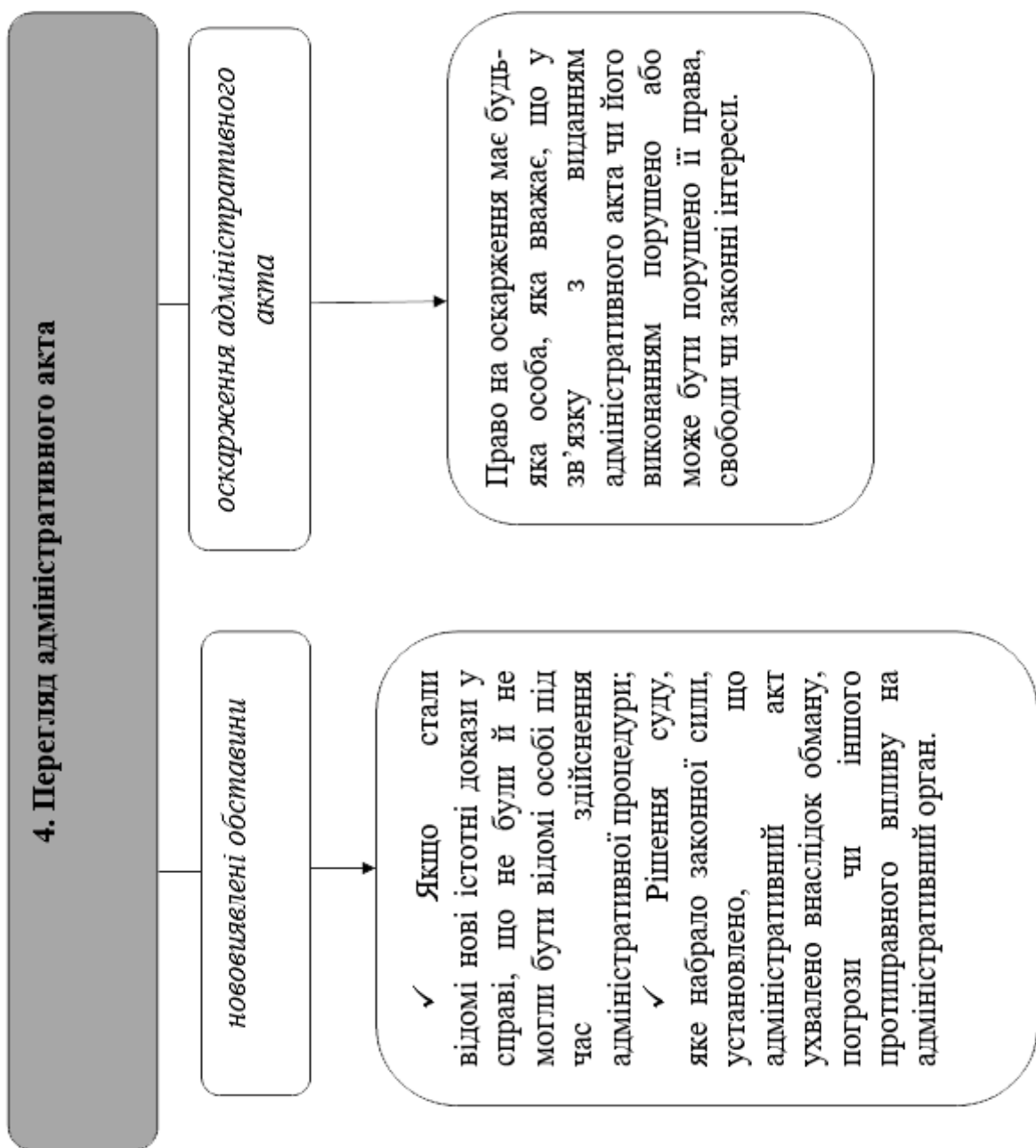
Учасники адміністративної процедури



Стадії адміністративної процедури

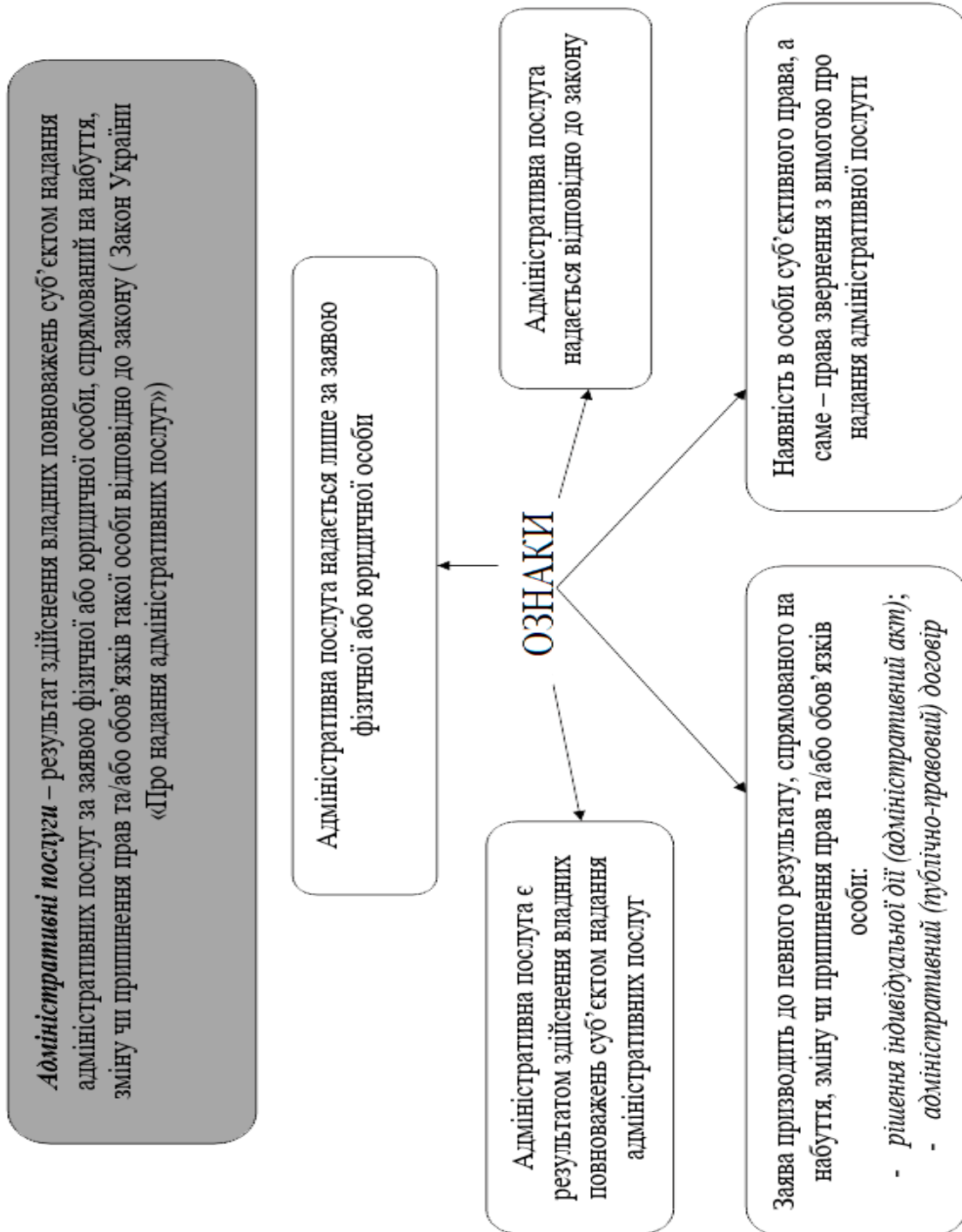




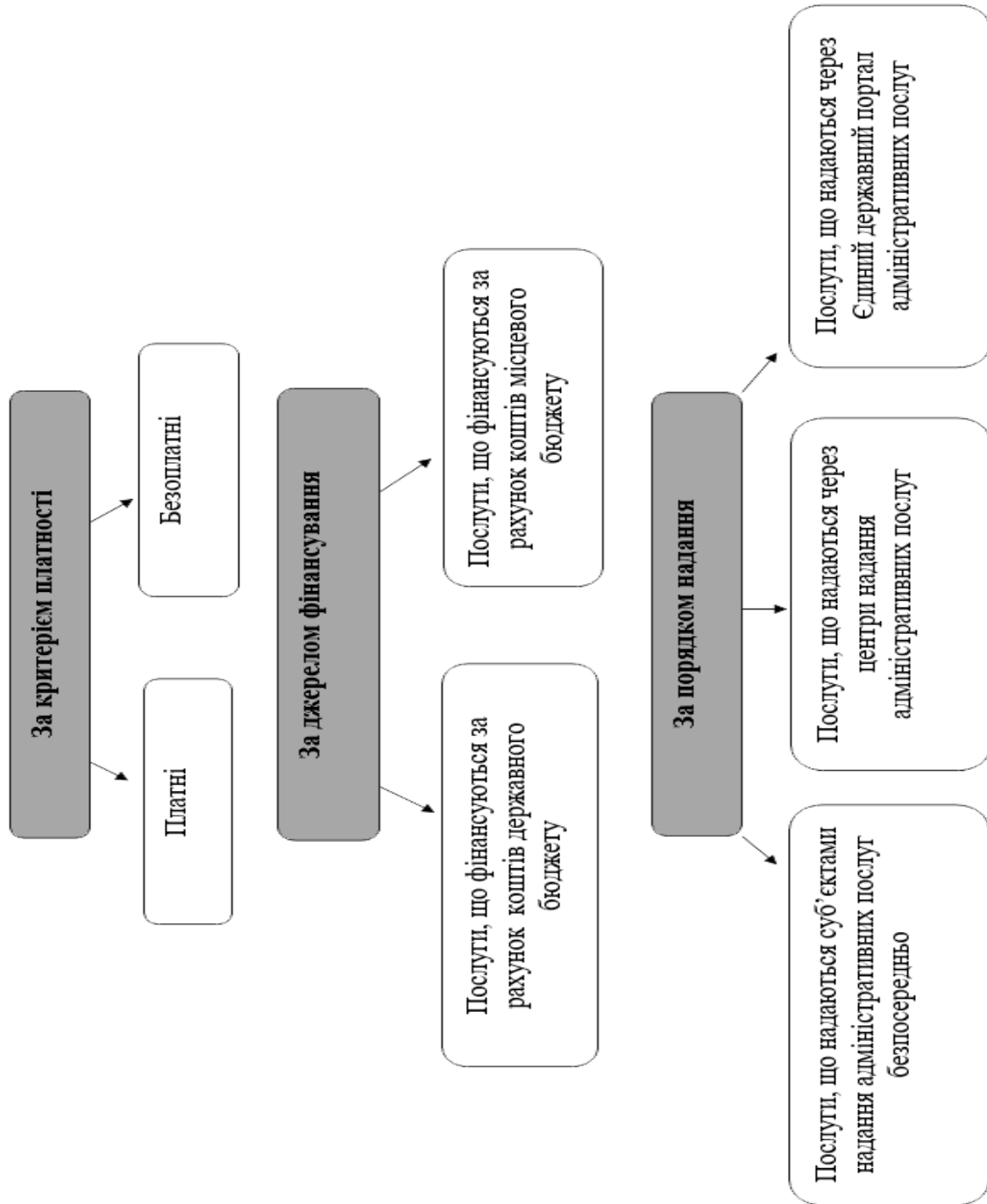


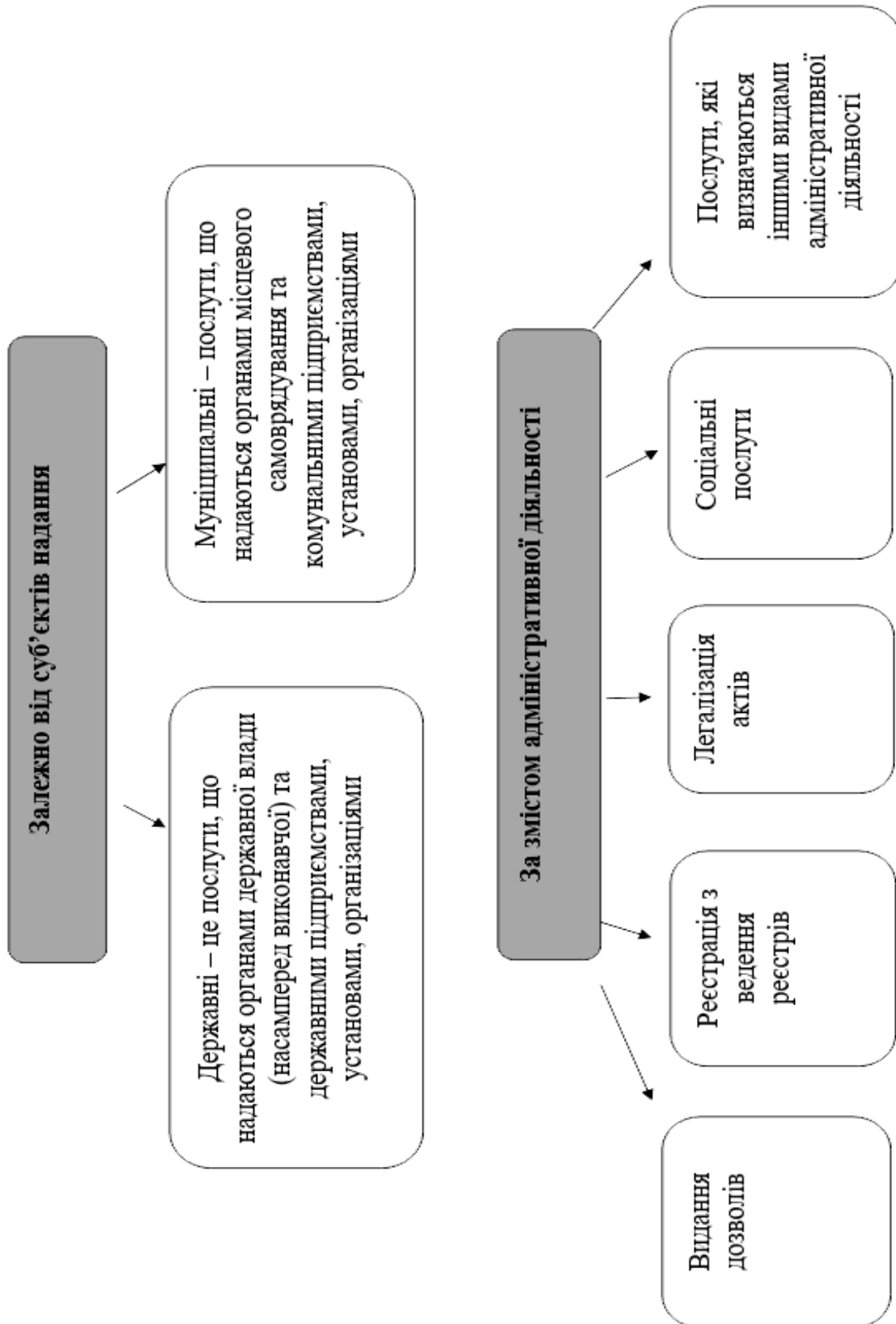
АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ

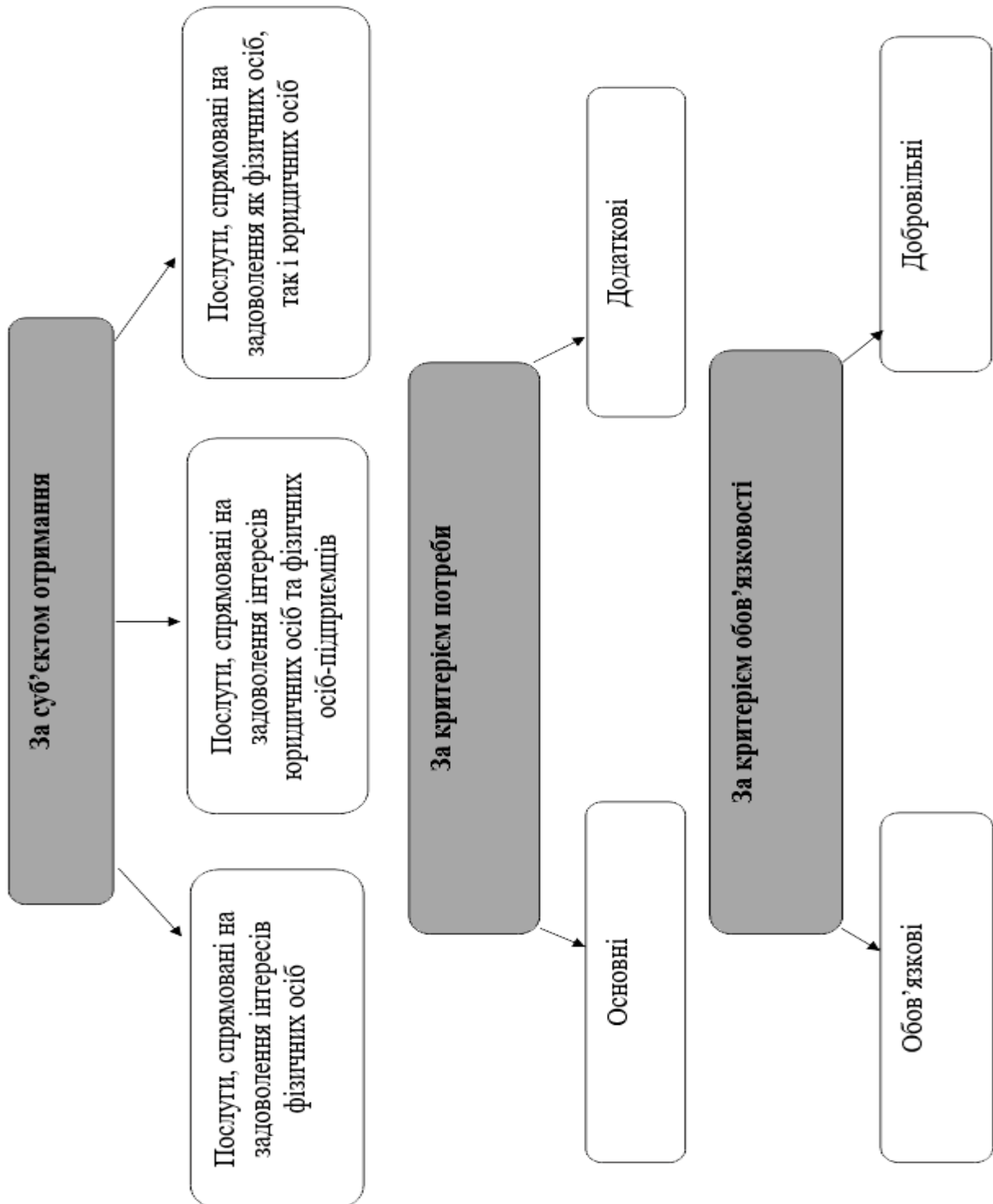
Поняття та ознаки адміністративних послуг

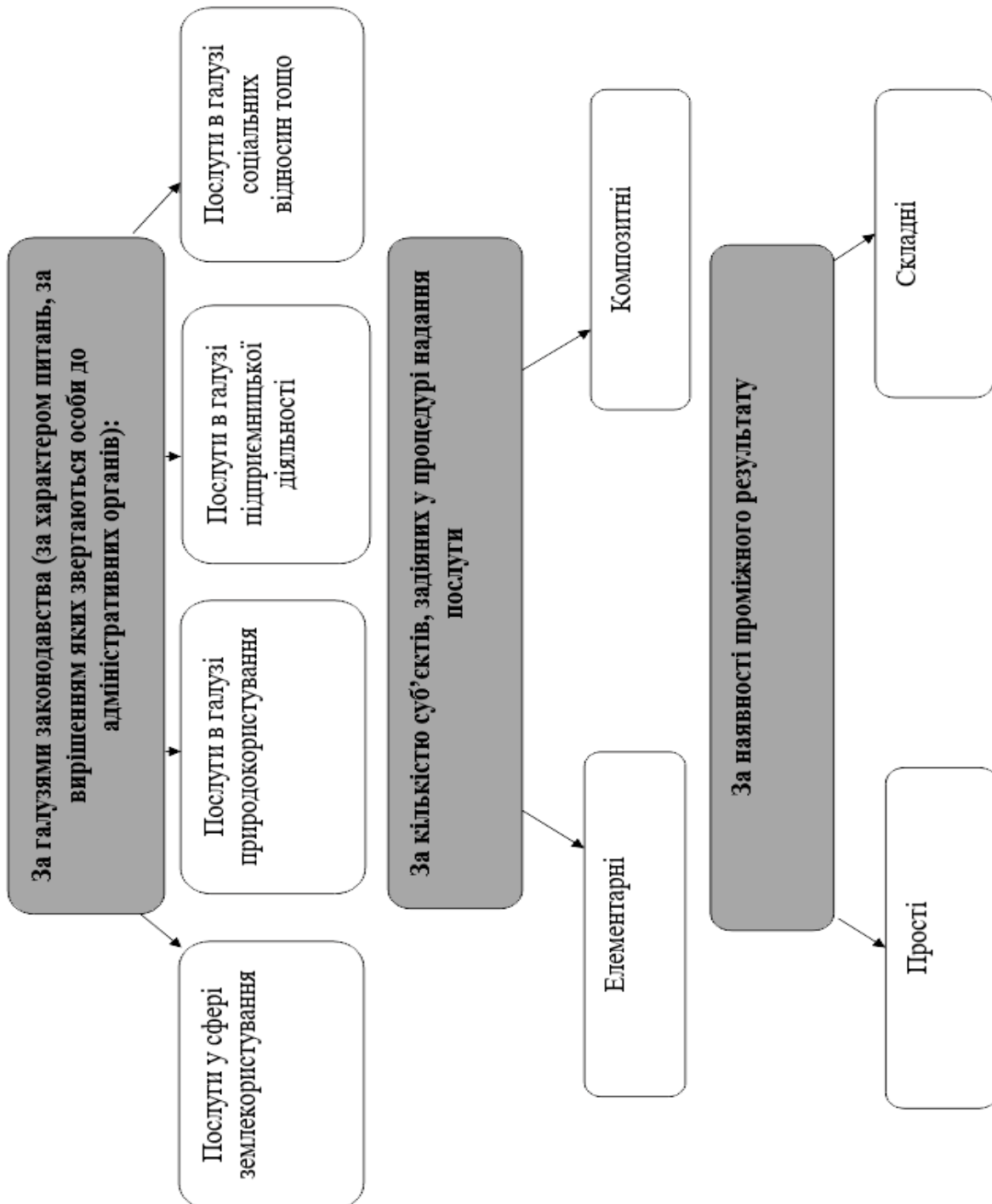


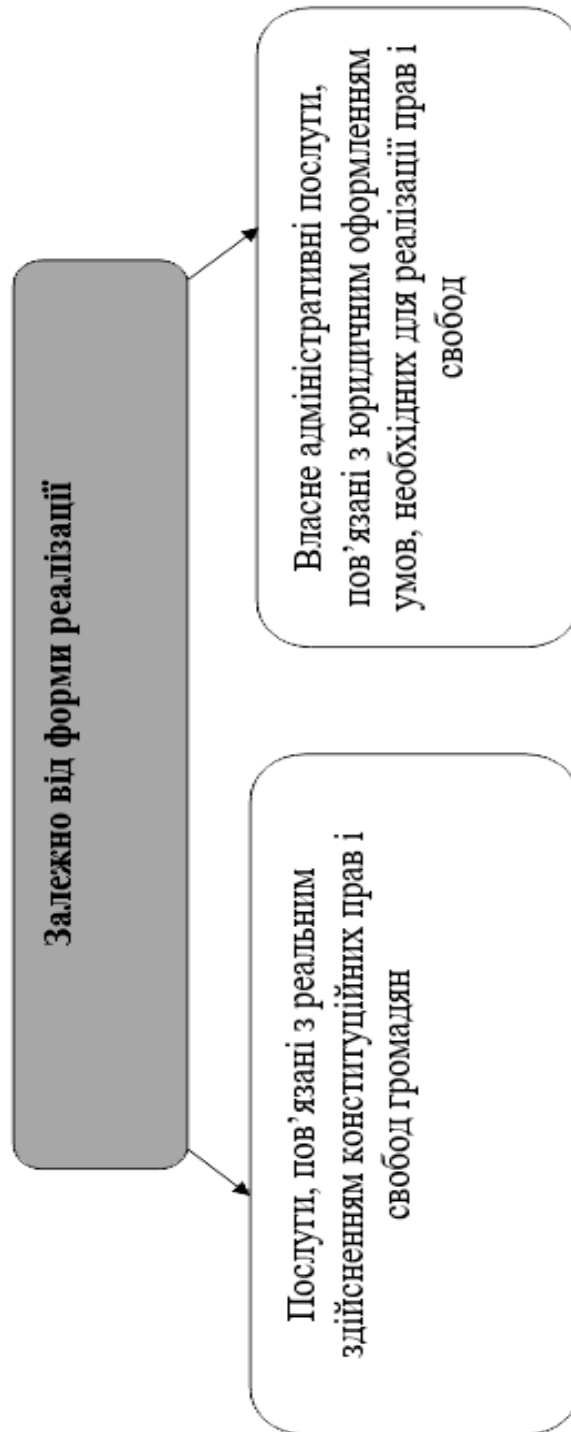
Види адміністративних послуг







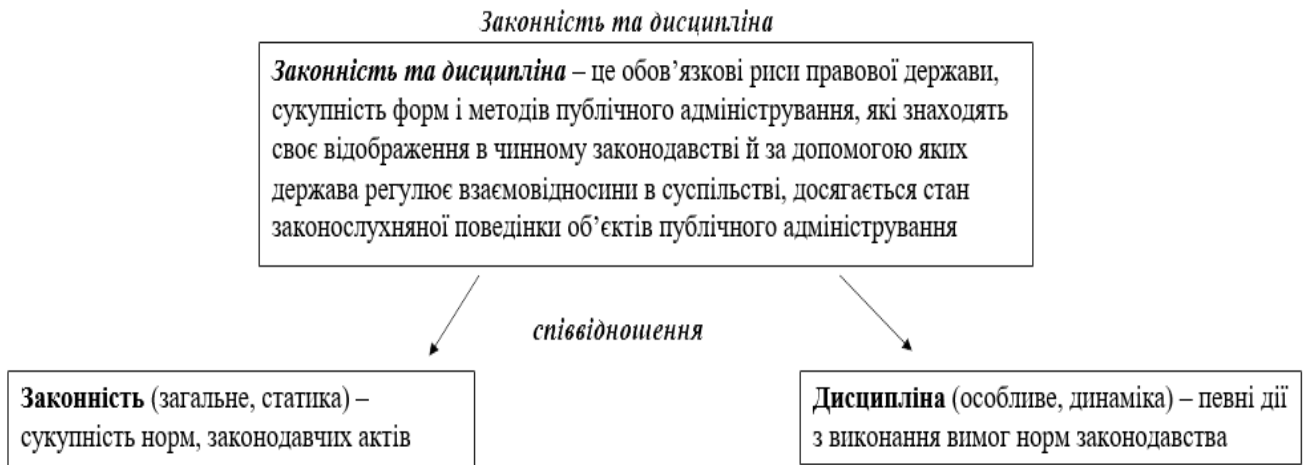




РОЗДІЛ VII
ЗАКОННІСТЬ І ДИСЦИПЛІНА В ПУБЛІЧНОМУ
АДМІНІСТРУВАННІ

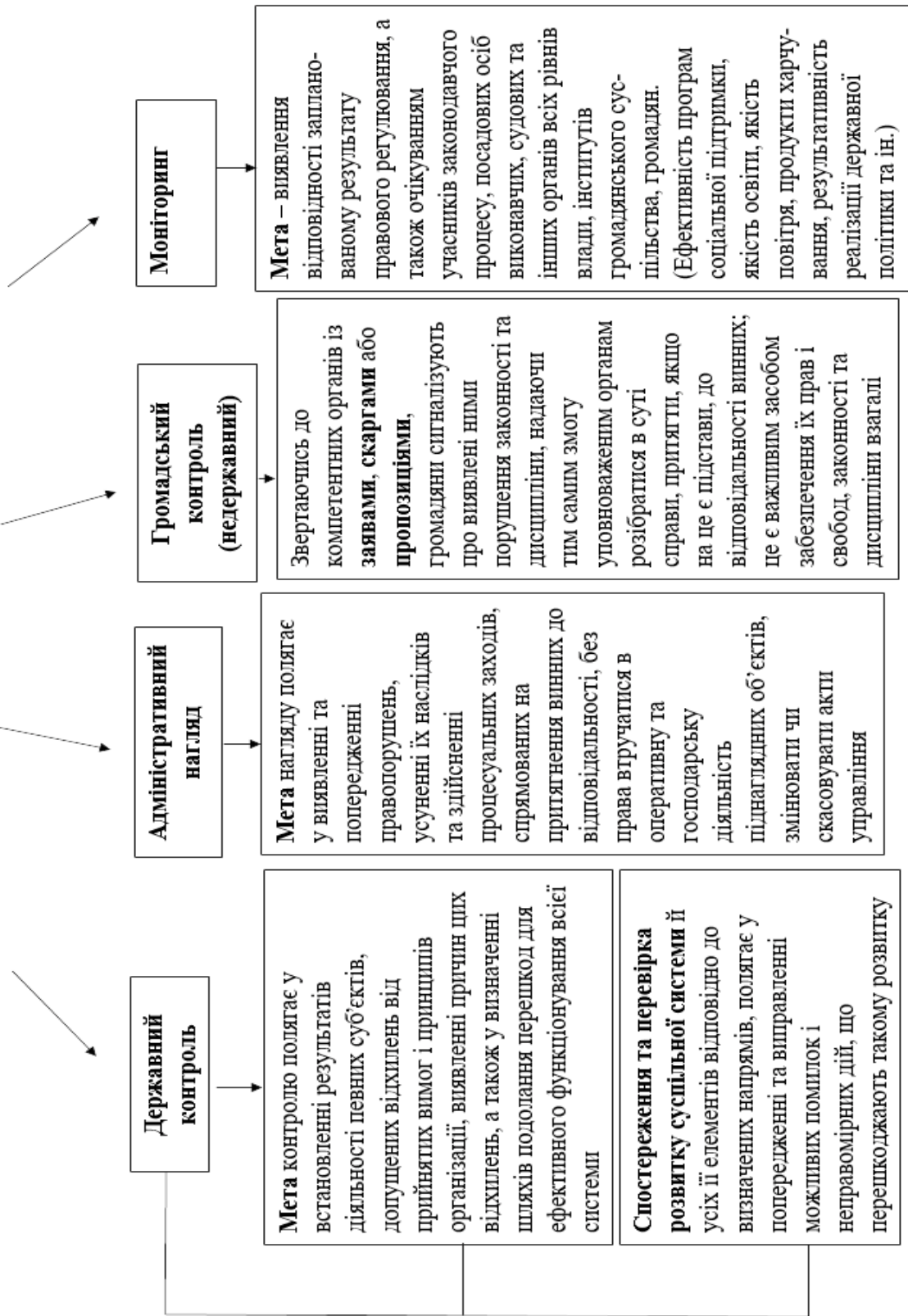
СПОСОБИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ В ПУБЛІЧНОМУ
АДМІНІСТРУВАННІ

Поняття та співвідношення законності і дисципліни

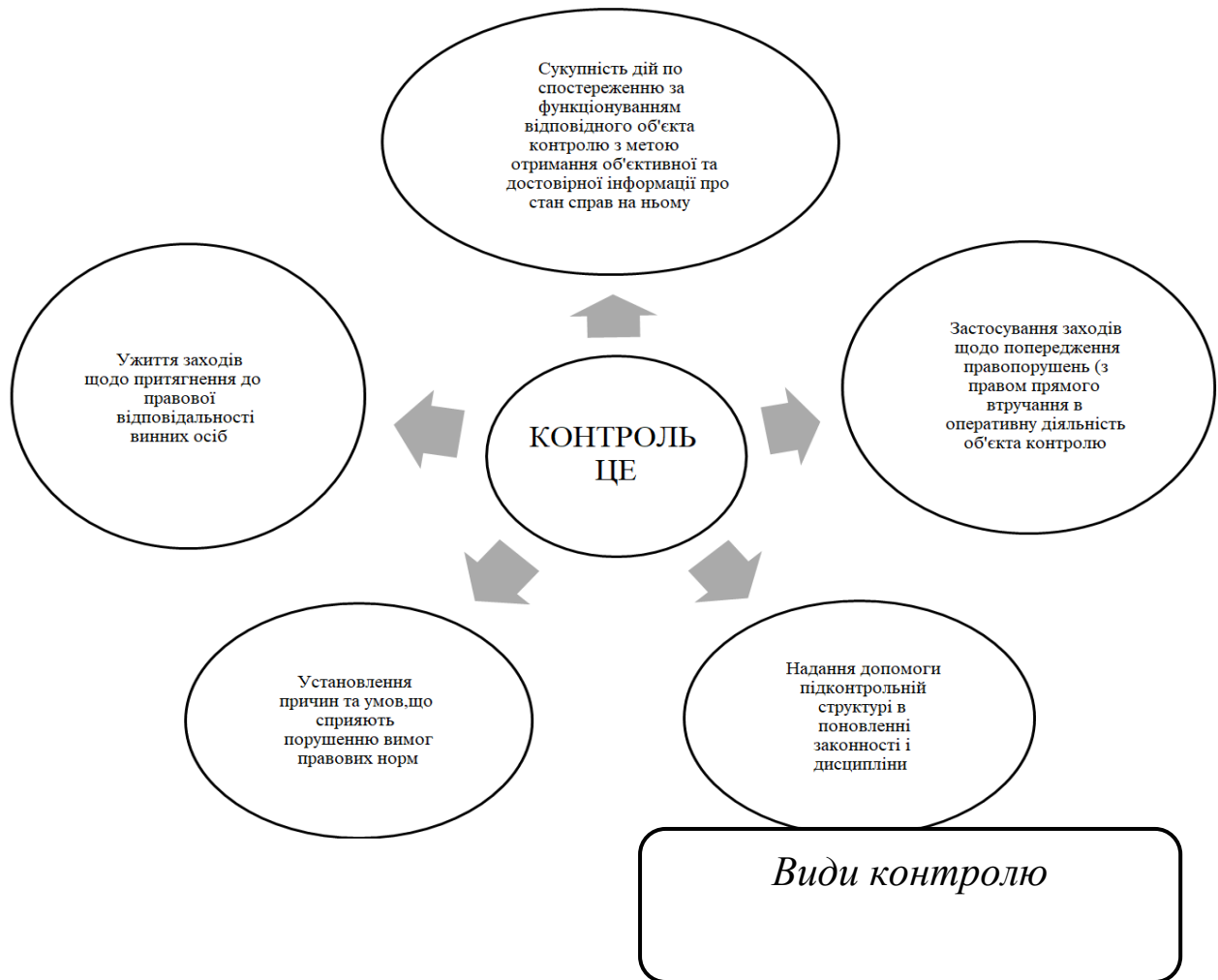


Поняття та види способів забезпечення законності в публічному адмініструванні

Поняття та види способів забезпечення законності в публічному адмініструванні

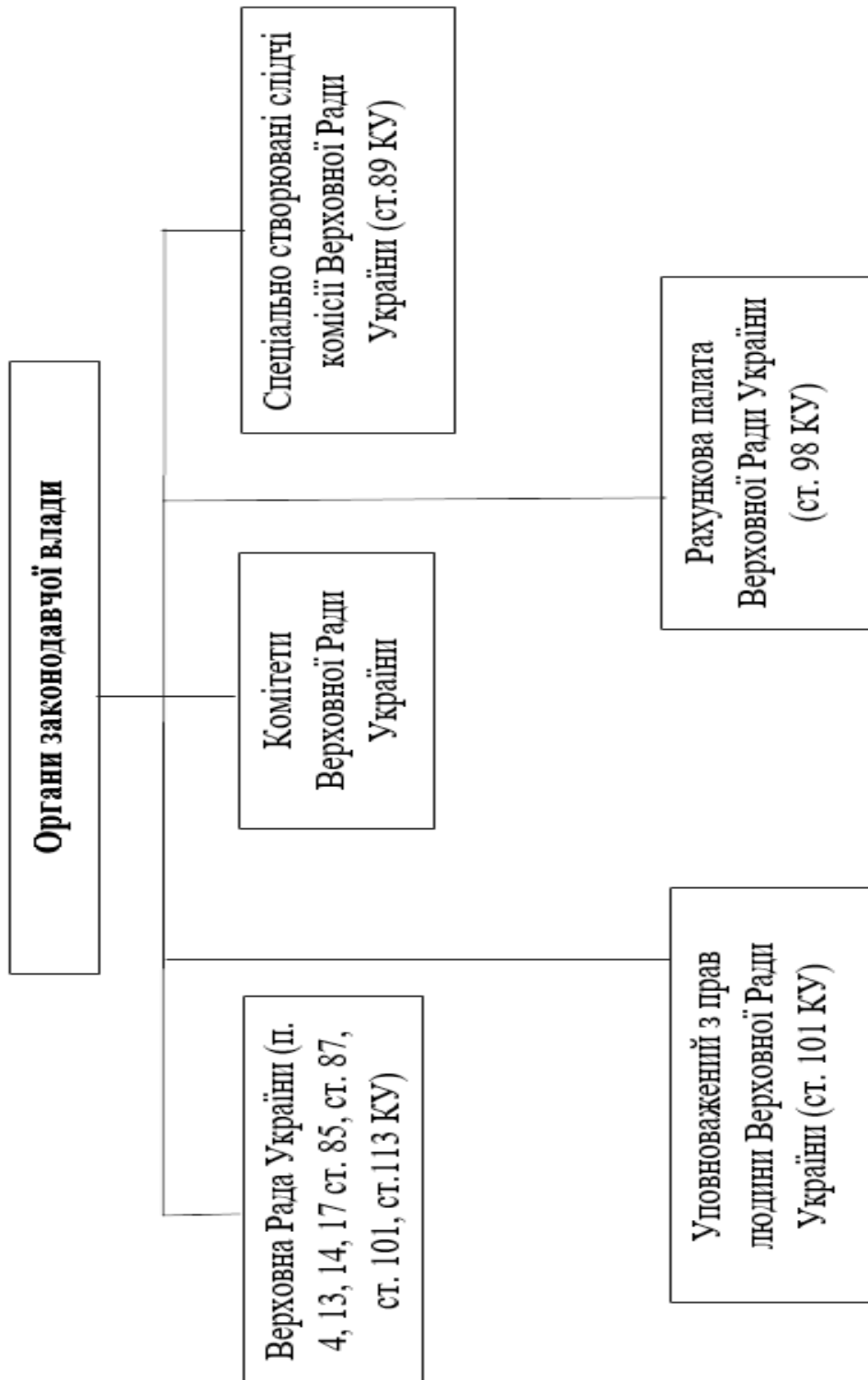


Поняття та види контролю

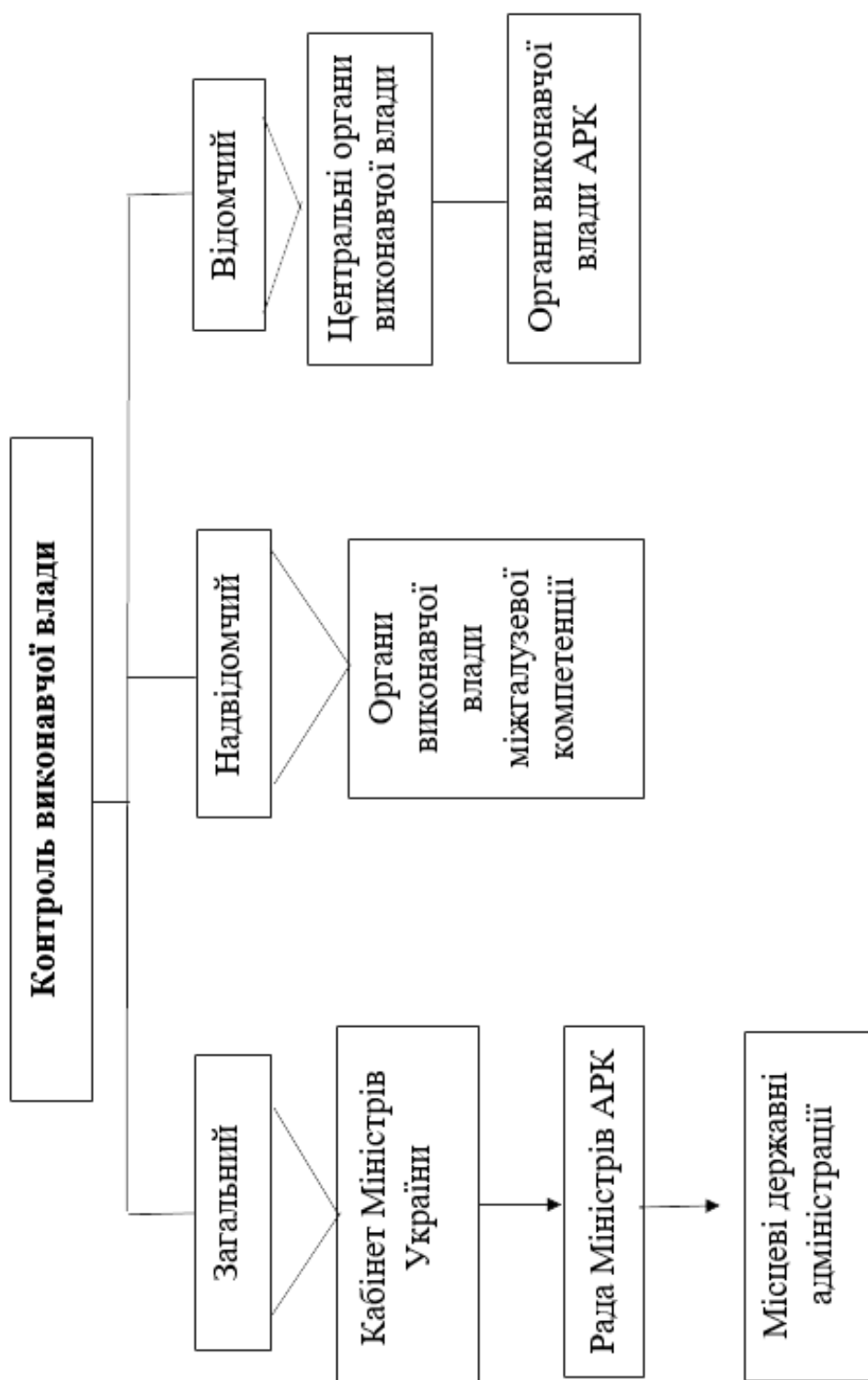




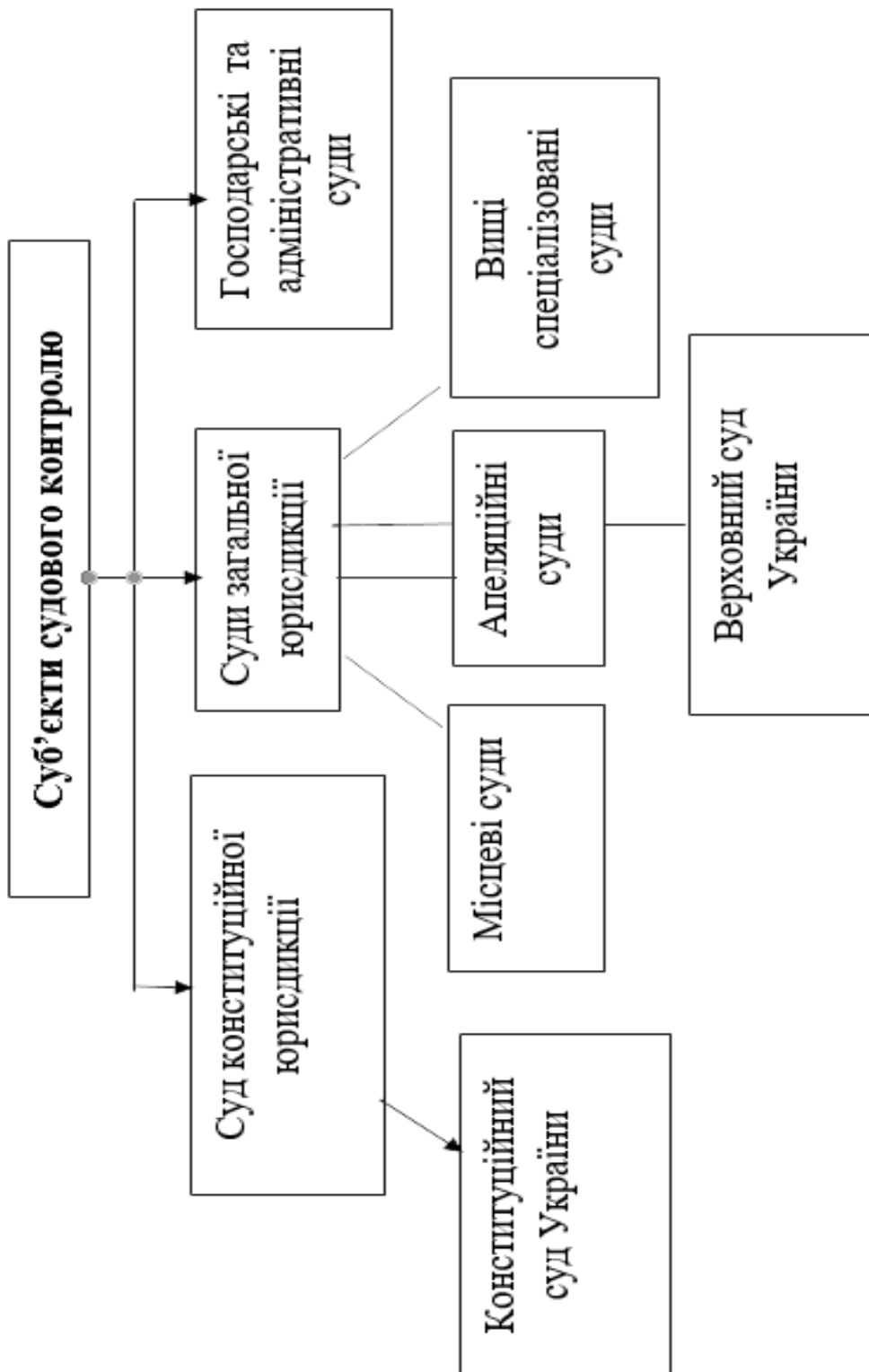
Контроль органів законодавчої влади



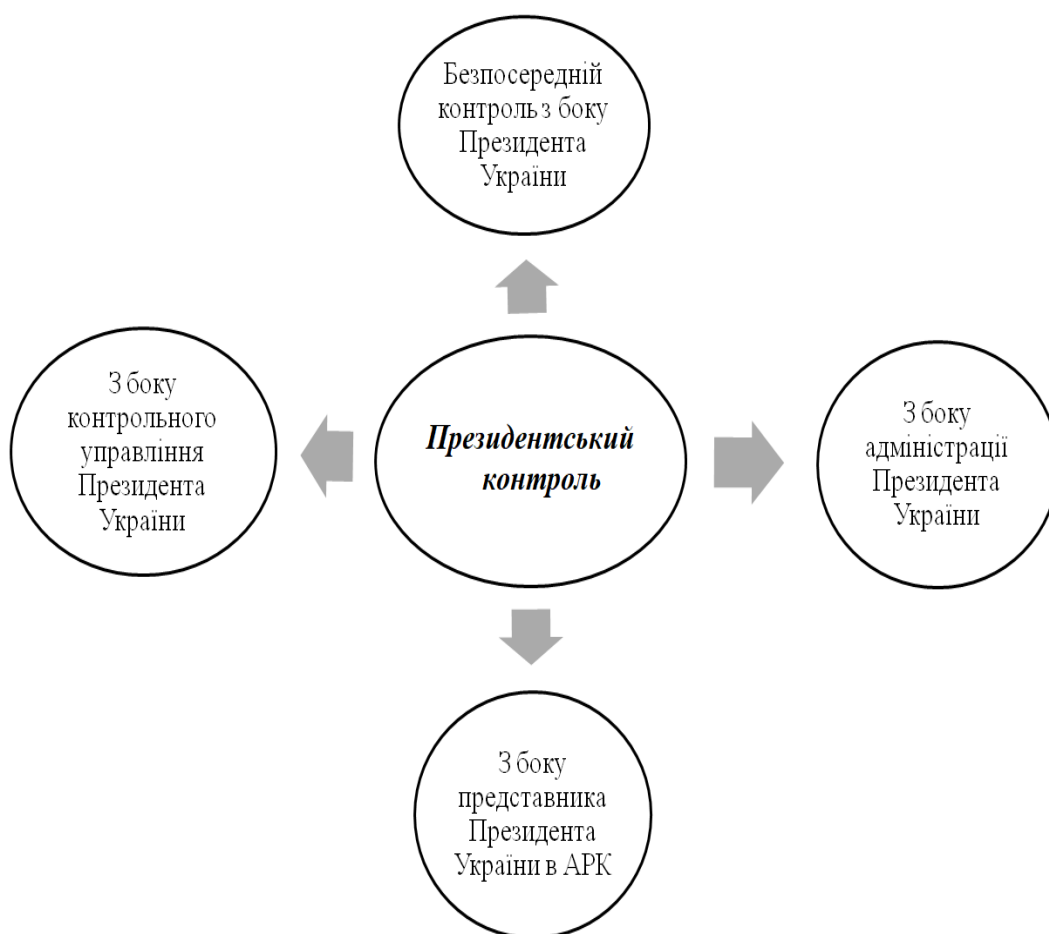
Контроль органів виконавчої влади



Контроль органів судової влади

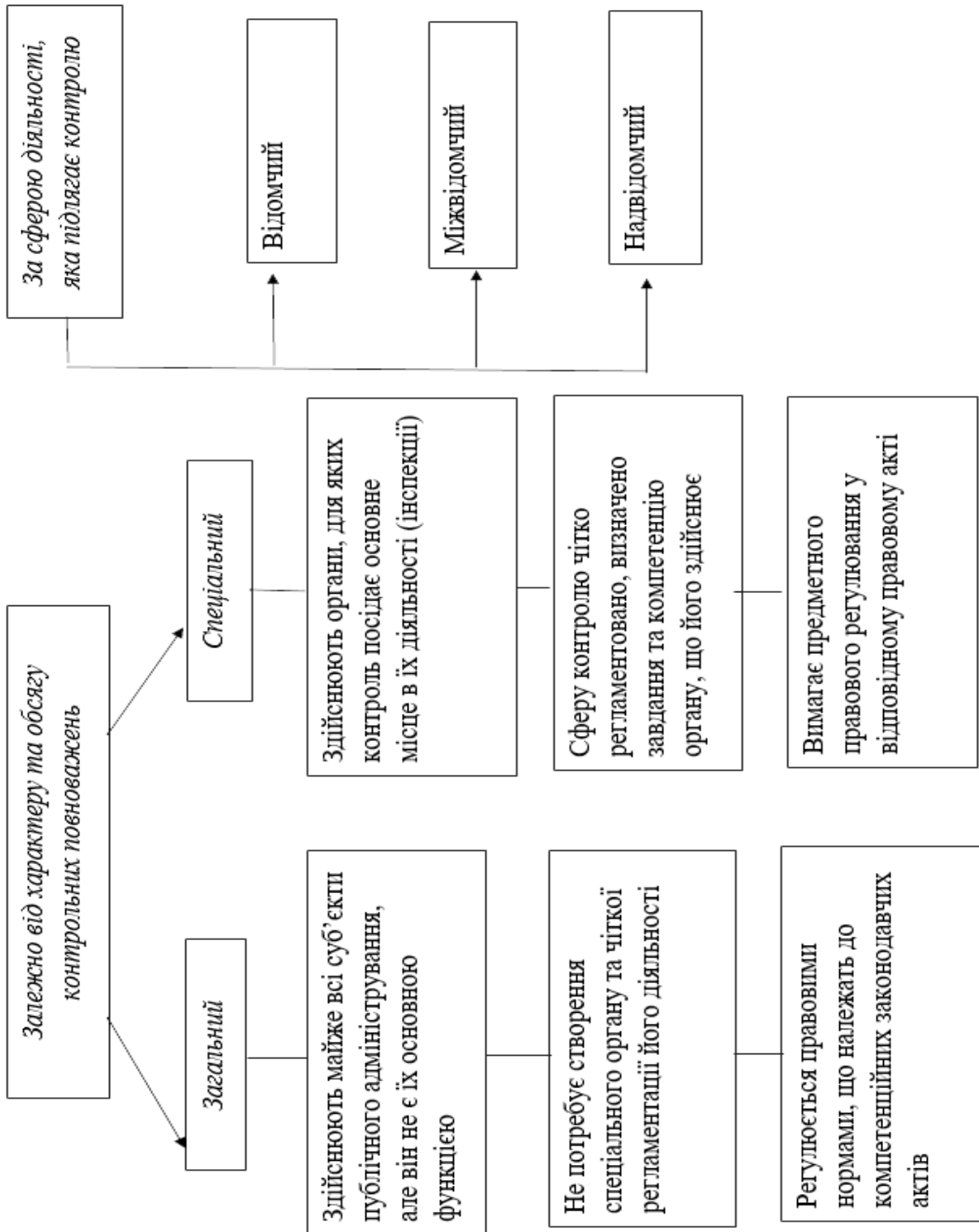


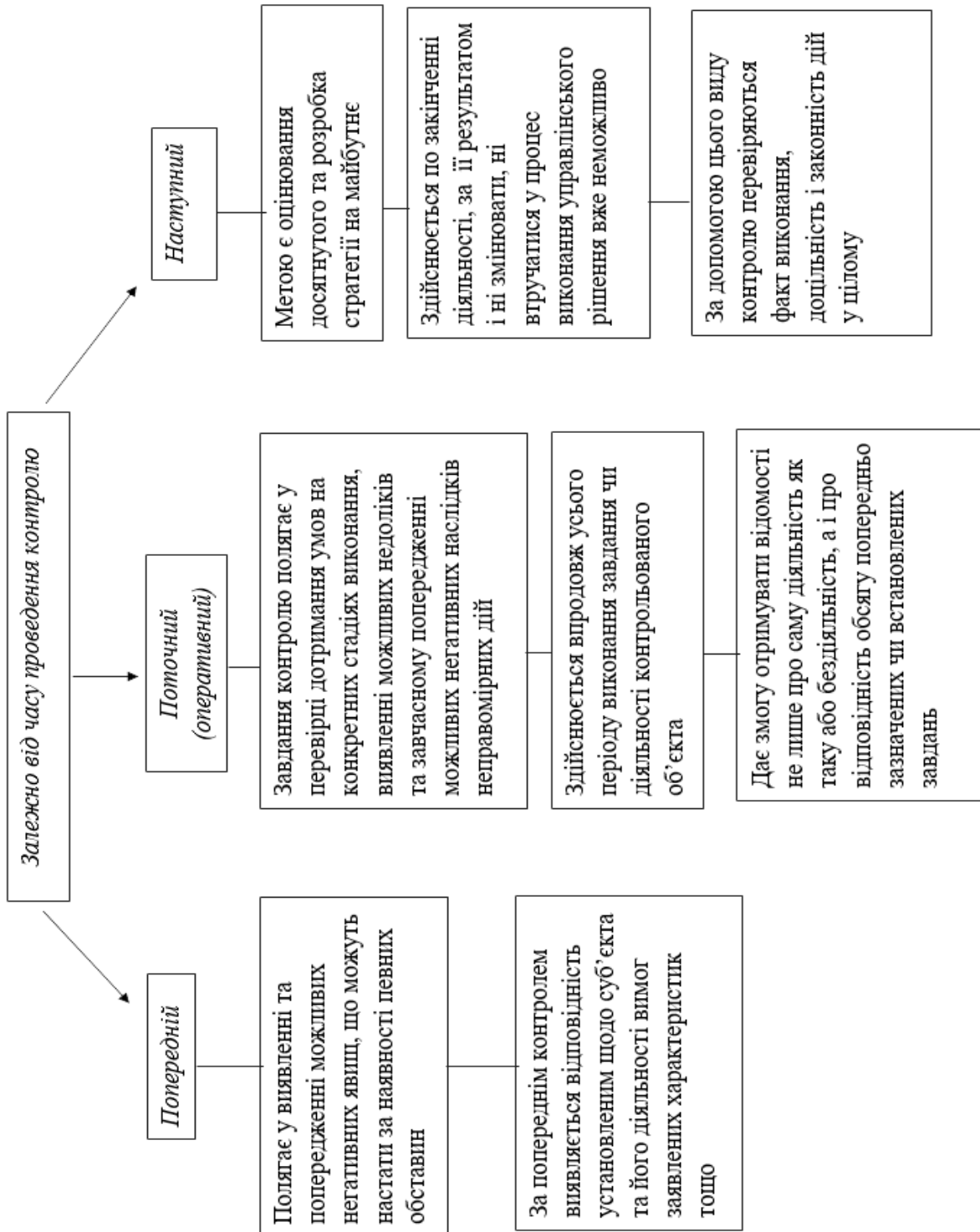
Контрольні повноваження Президента України

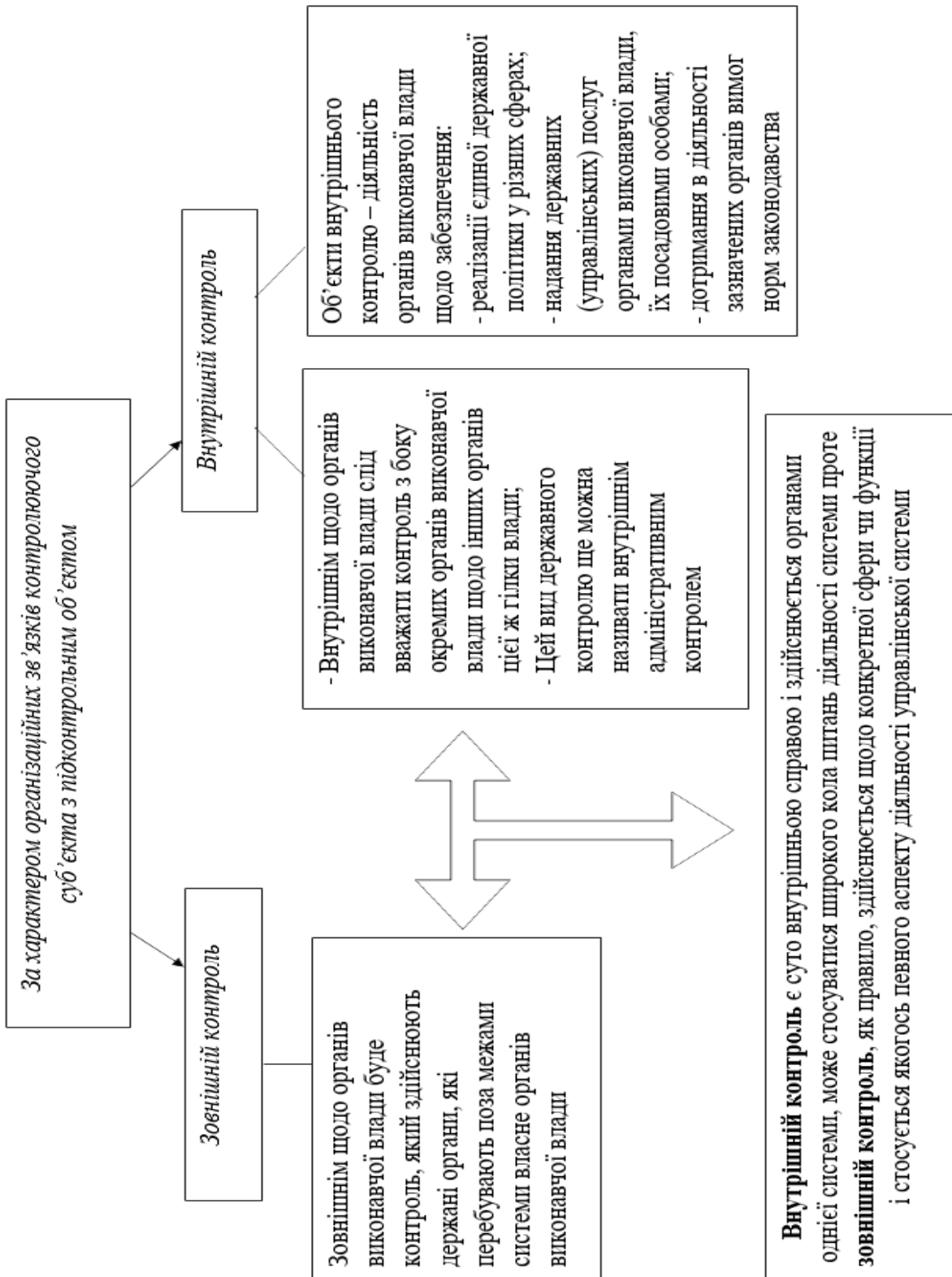


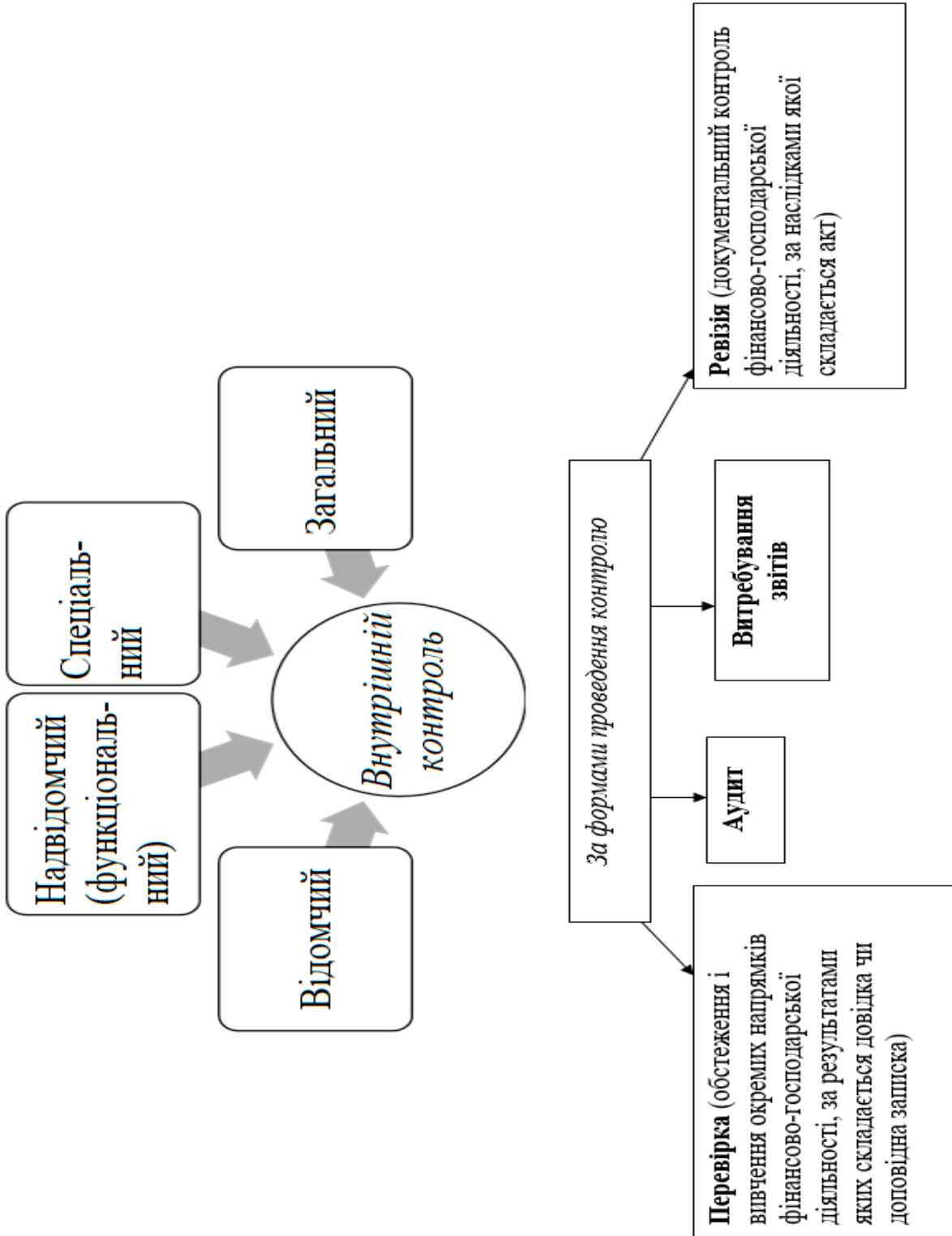
ВИДИ ДЕРЖАВНОГО КОНТРОЛЮ

Види контролю залежно від характеру та обсягу контрольних повноважень



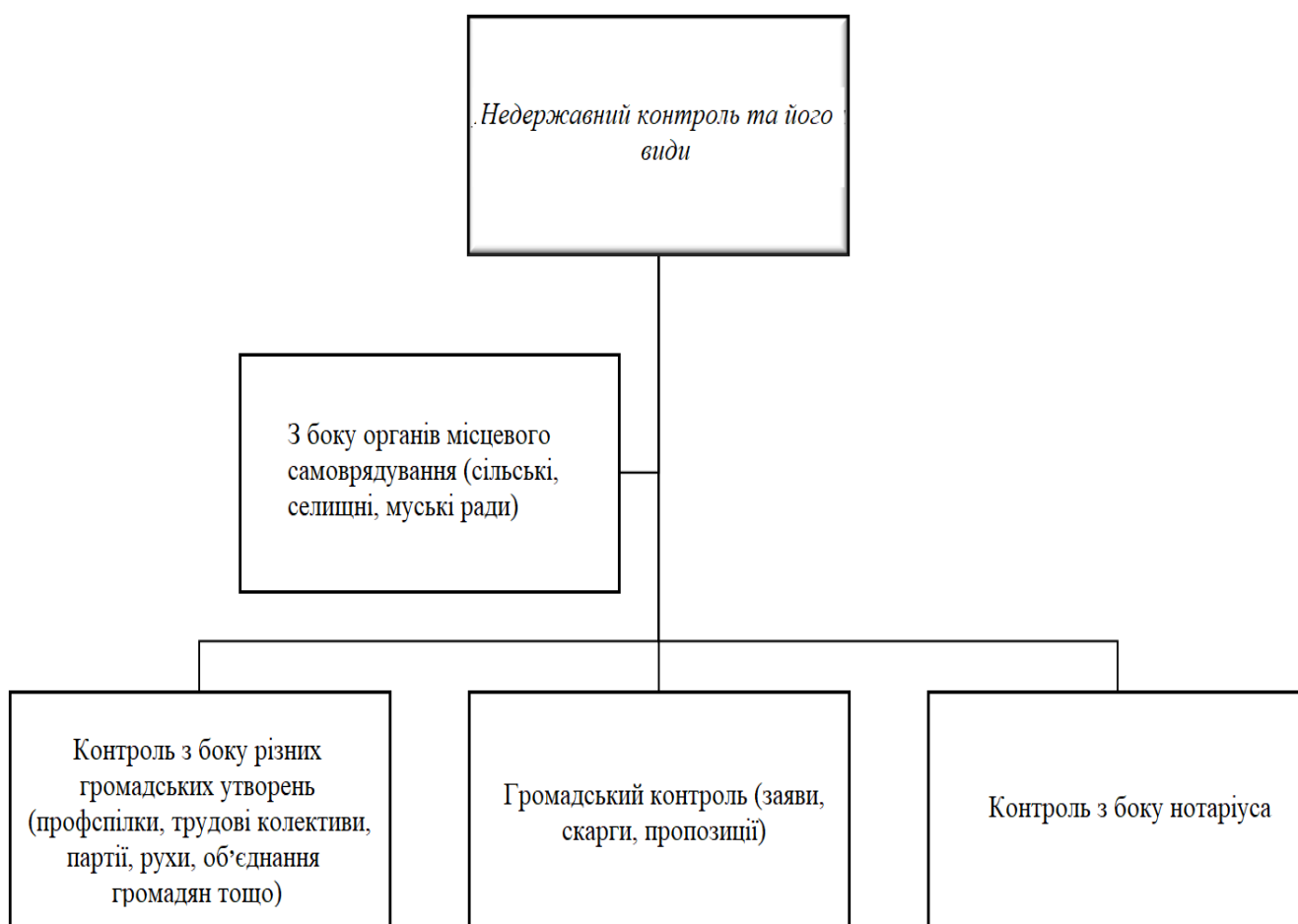




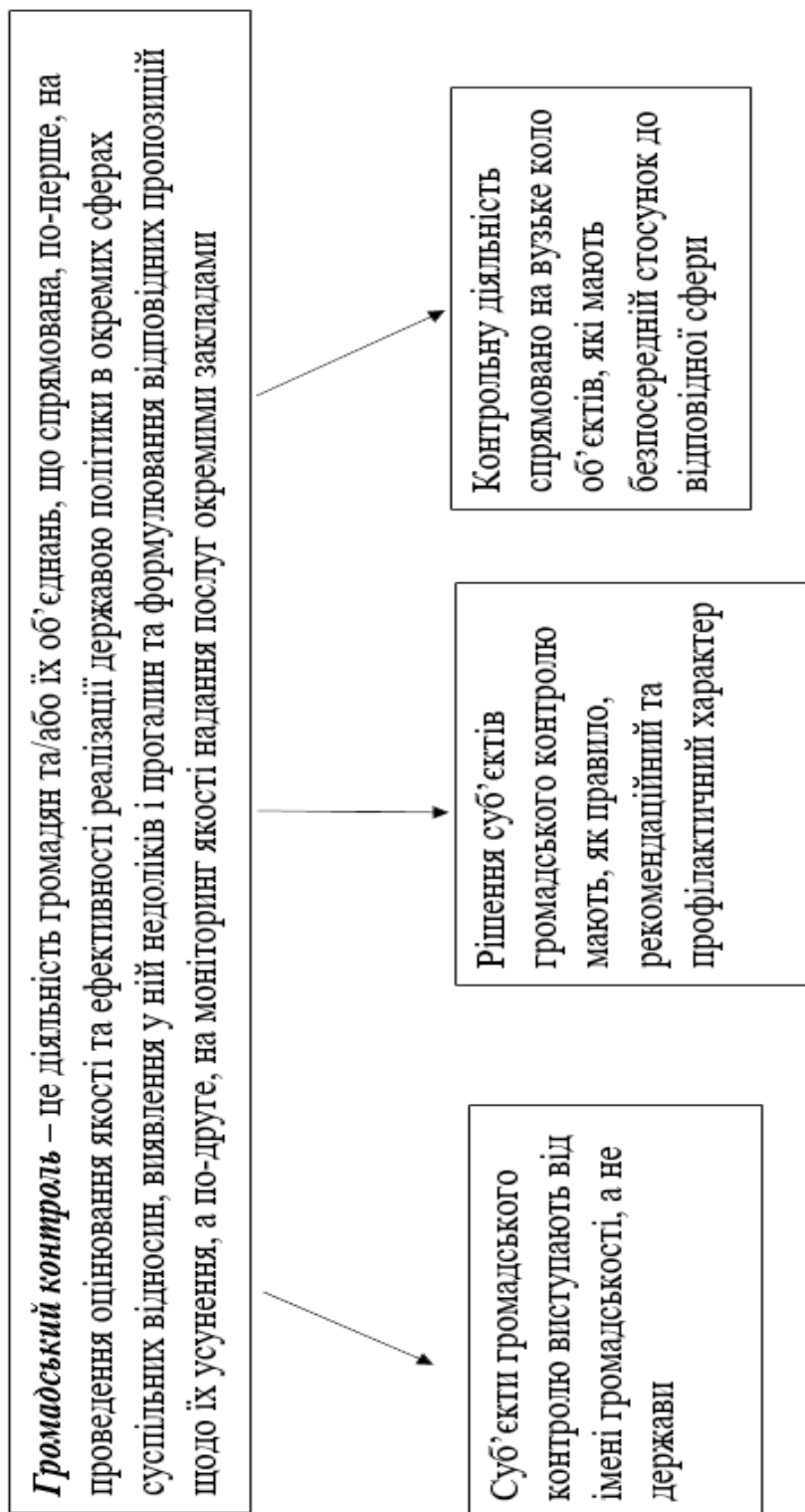


ВИДИ НЕДЕРЖАВНОГО КОНТРОЛЮ

Недержавний контроль та його види



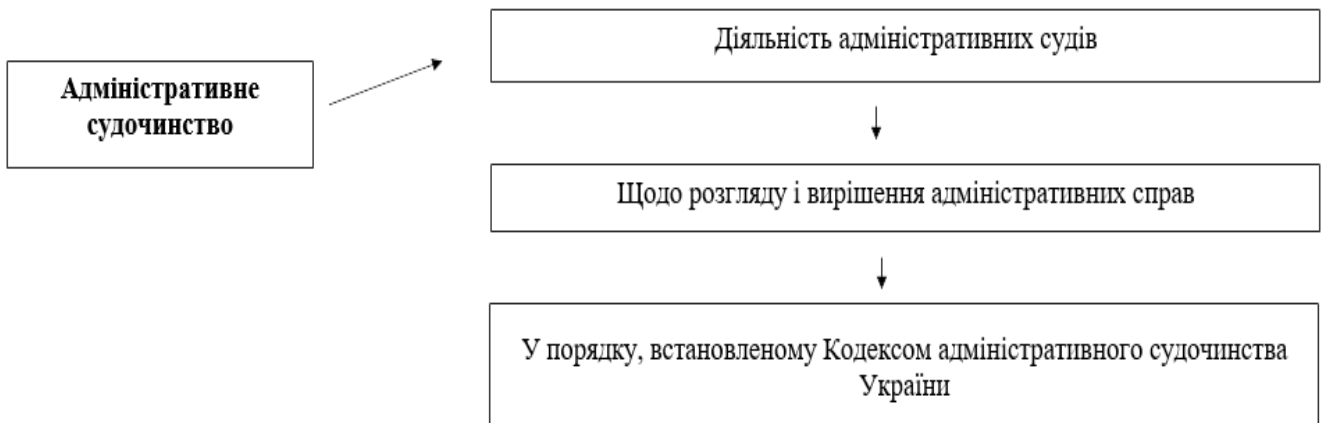
Громадський контроль в публічному адмініструванні та його значення



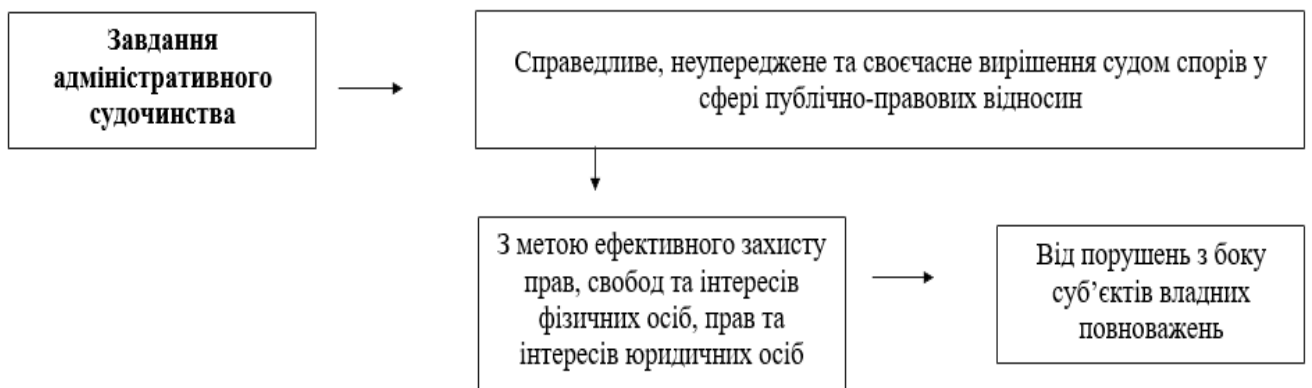
РОЗДІЛ VIII АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ

ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

Поняття адміністративного судочинства



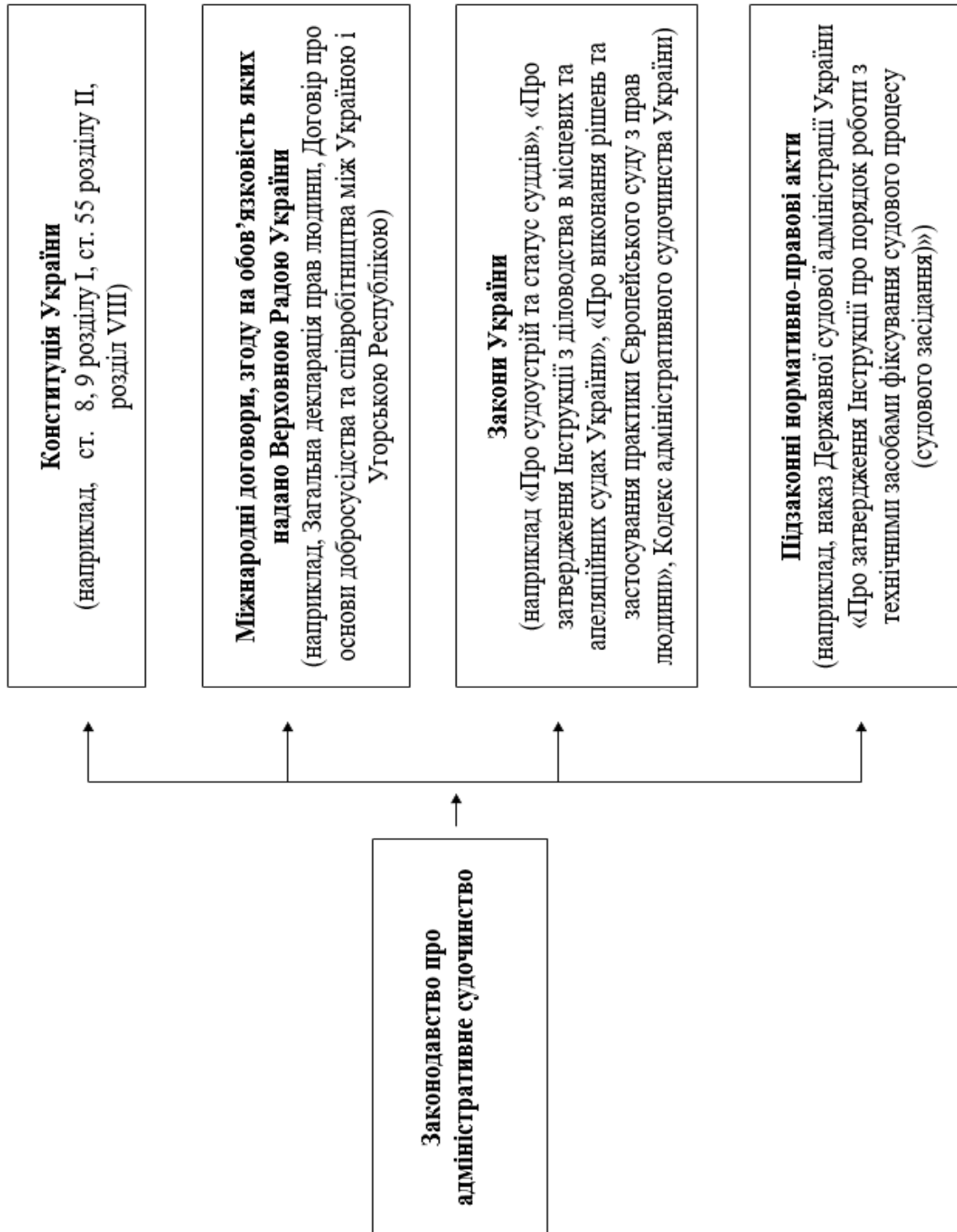
Завдання адміністративного судочинства



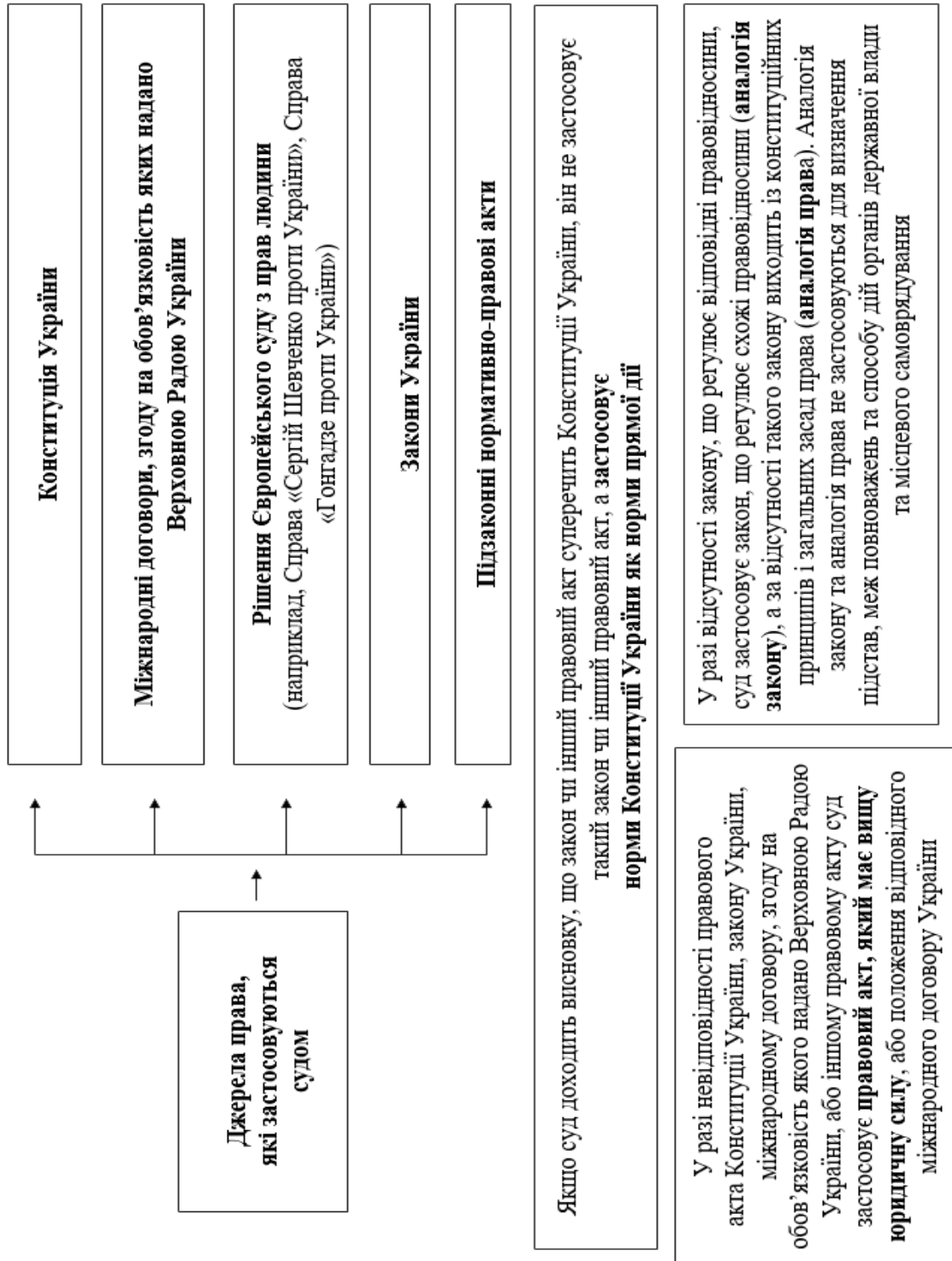
Принципи адміністративного судочинства



Законодавство про адміністративне судочинство



Джерела права, які застосовуються судом



Право на звернення до суду та способи судового захисту

Кожна особа має право в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України, звернутися до адміністративного суду, якщо вважає, що рішенням, дією чи бездіяльністю суб'єкта владних повноважень порушено її права, свободи або законні інтереси, і просити про їх захист шляхом

↑
Визнання протиправним та нечинним нормативно-правового акта чи окремих його положень

↑
Визнання протиправним та скасування індивідуального акта чи окремих його положень

↑
Визнання дій суб'єкта владних повноважень протиправними та зобов'язання утриматися від учинення певних дій

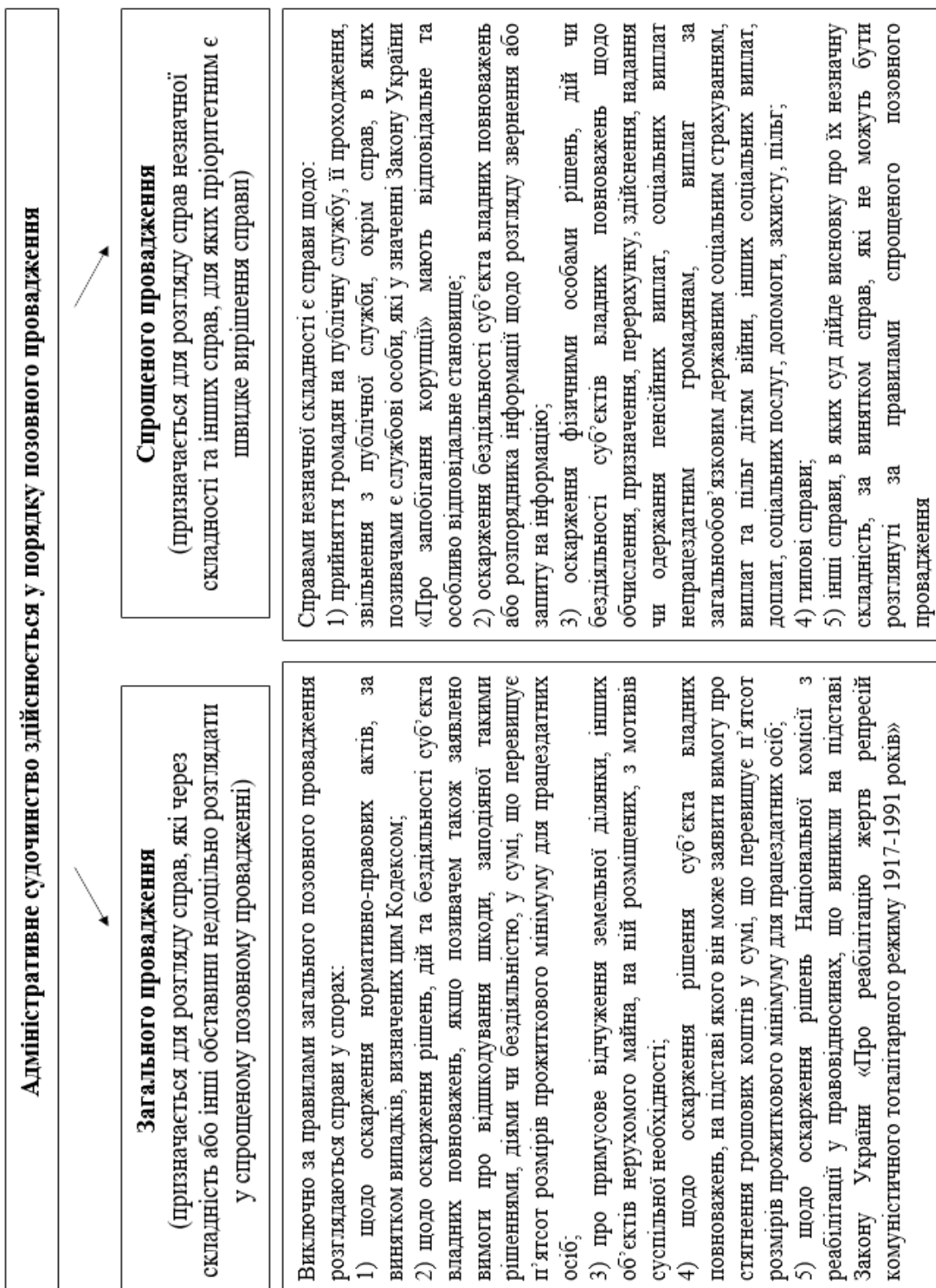
↑
Визнання бездіяльності суб'єкта владних повноважень протиправною та зобов'язання вчинити певні дії

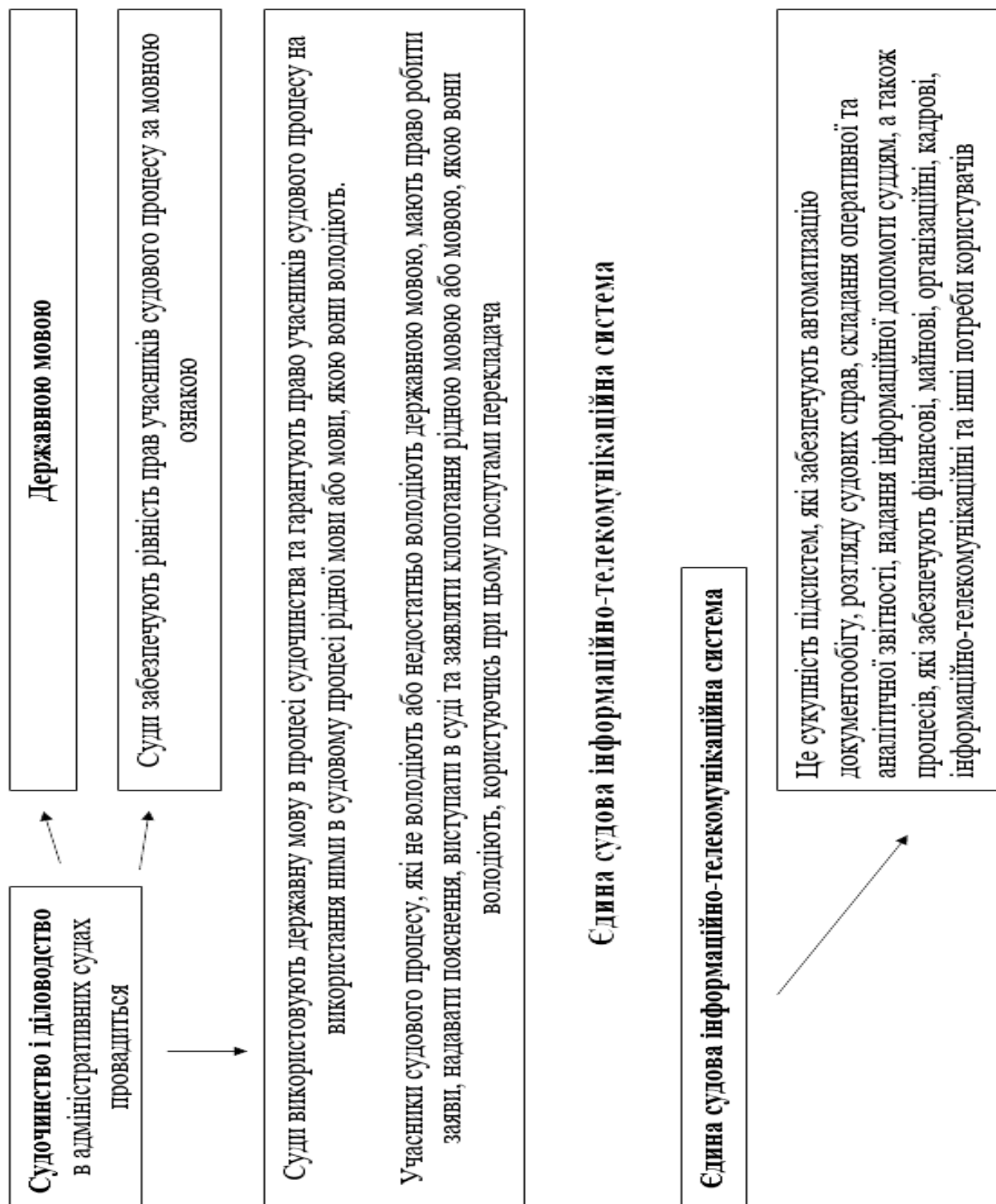
↑
Установлення наявності чи відсутності компетенції (повноважень) суб'єкта владних повноважень

↑
Ухвалення судом одного з рішень, зазначених у пунктах 1 – 4 ч. 1 ст. 5 Кодексу адміністративного судочинства України та стягнення з відповідача – суб'єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, заподіяної його протиправними рішеннями, дією або бездіяльністю

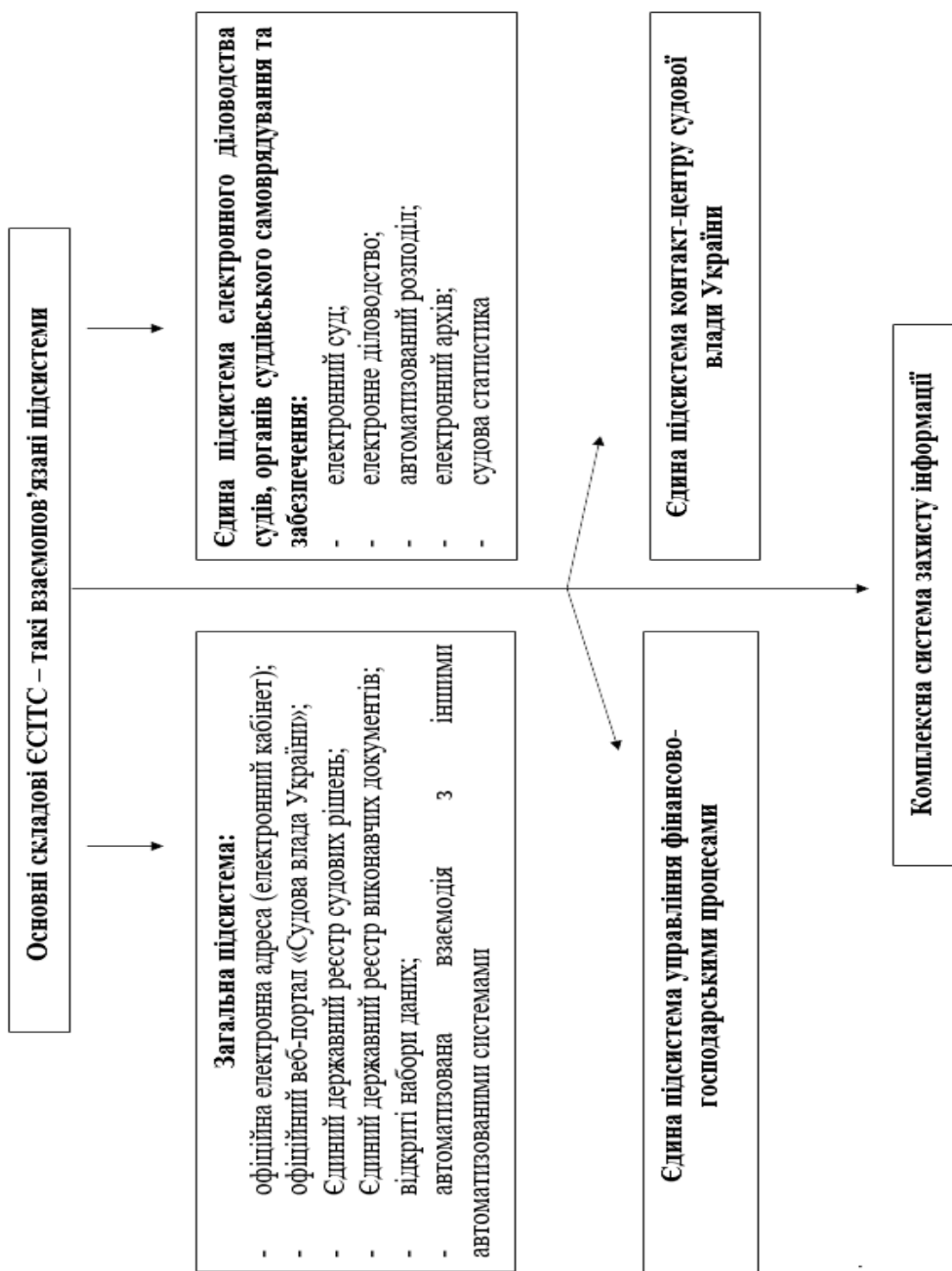
Захист порушених прав, свобод чи інтересів особи, яка звернулася до суду, може здійснюватися судом також в інший спосіб, який не суперечить закону і забезпечує ефективний захист прав, свобод та інтересів людини і громадянина, інших суб'єктів у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку суб'єктів владних повноважень

Форми адміністративного судочинства

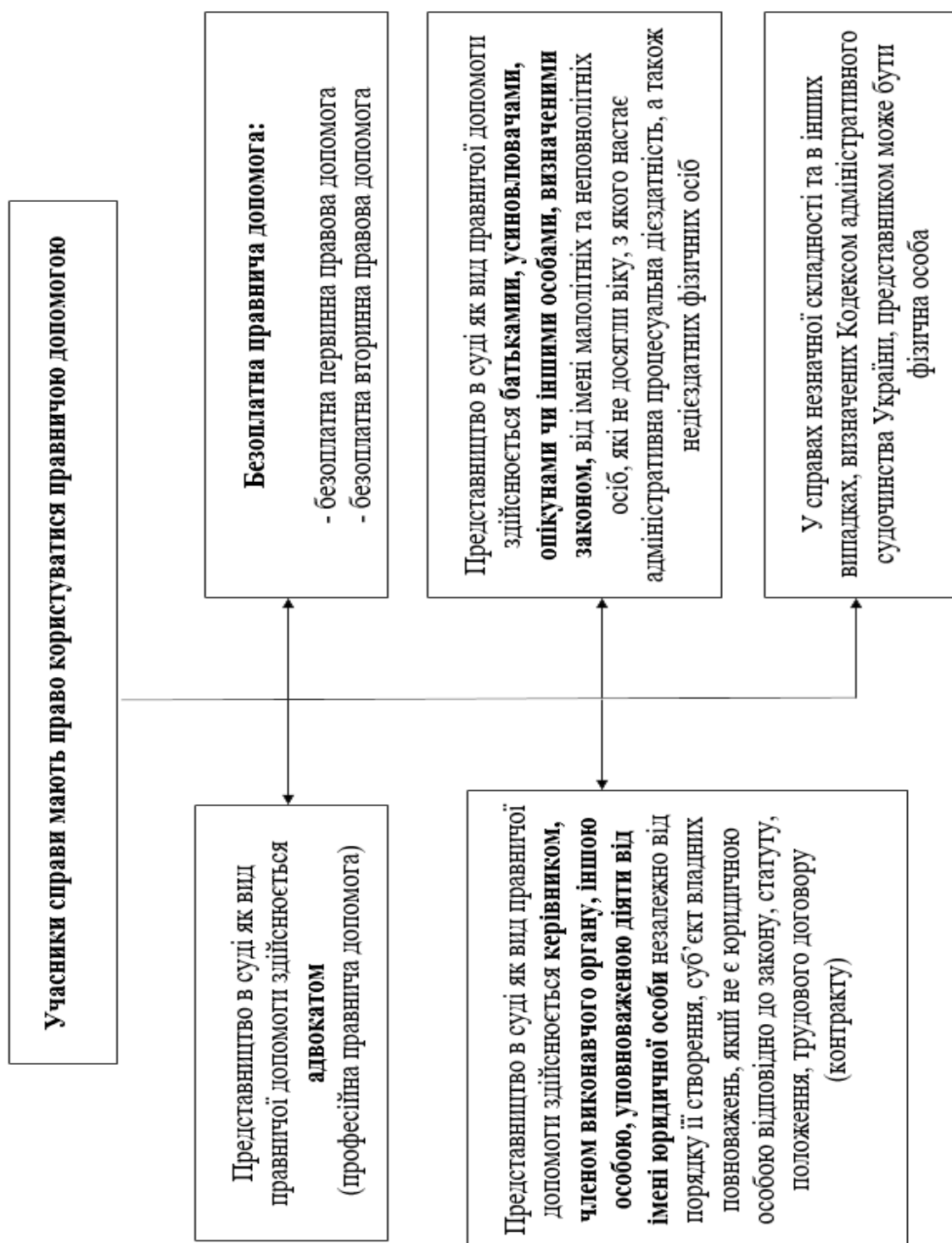




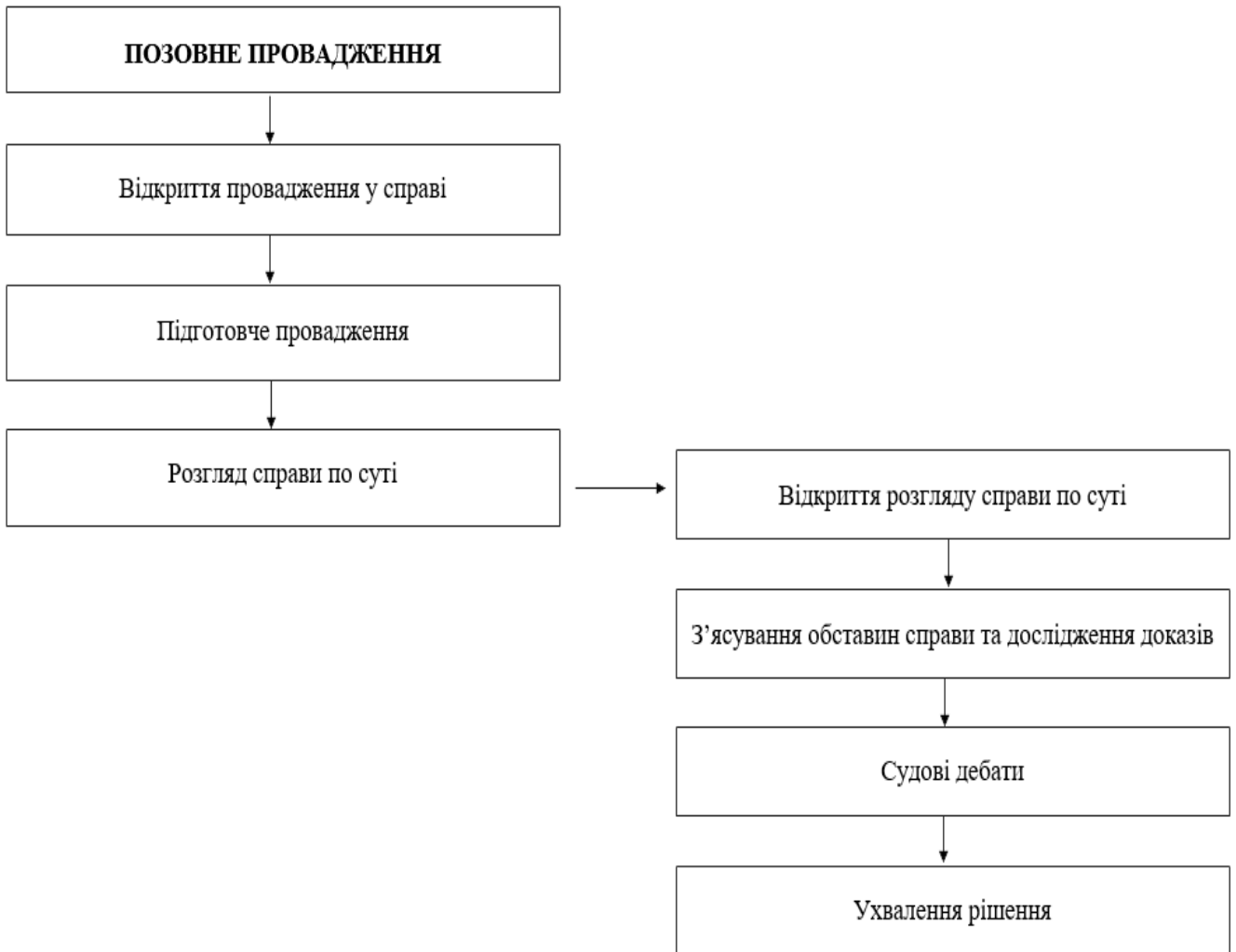
Структура Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи



Правнича допомога під час вирішення справ в адміністративному суді

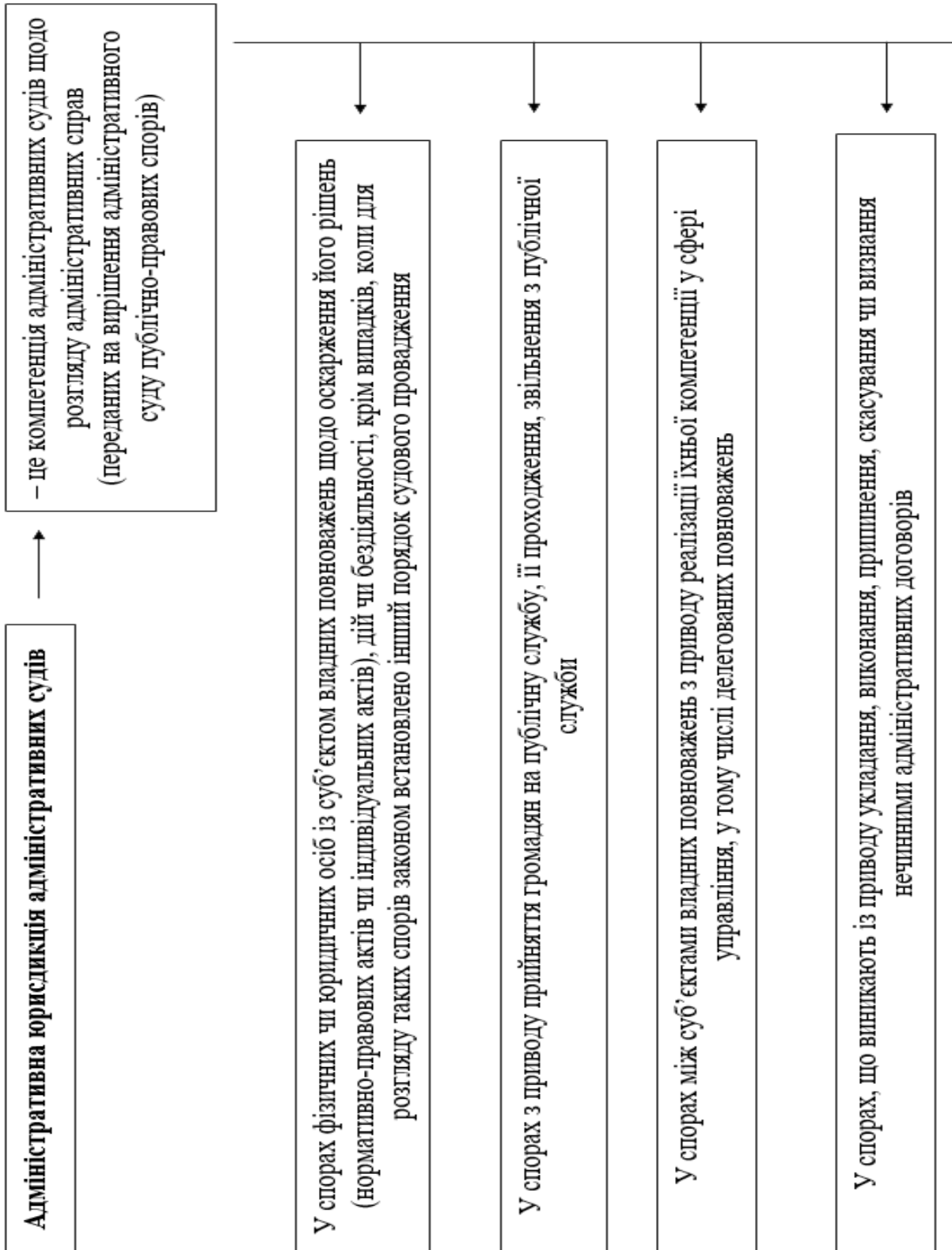


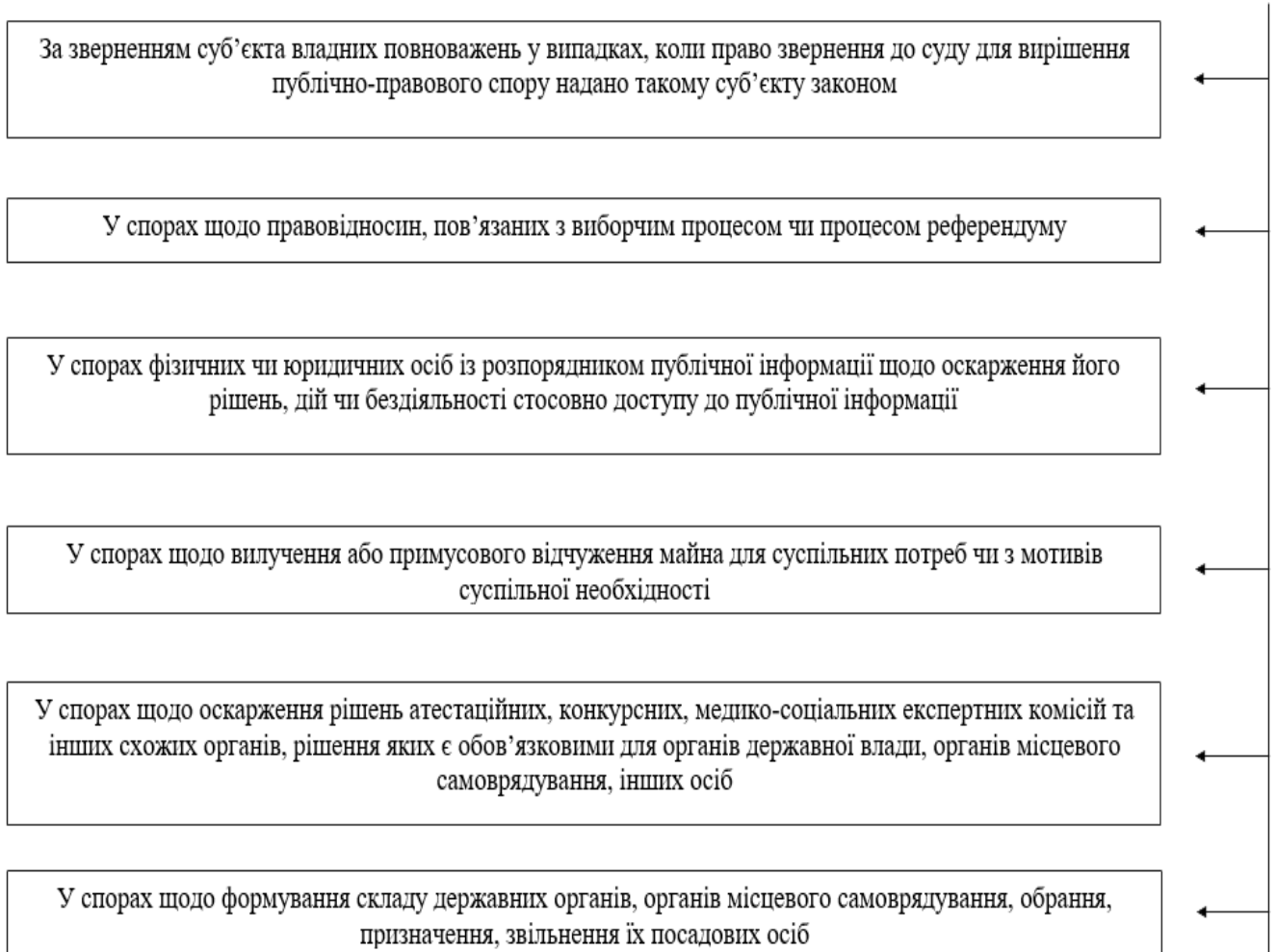
Порядок здійснення судочинства в адміністративних судах



ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ

Поняття адміністративної юрисдикції адміністративних судів





У спорах фізичних чи юридичних осіб щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності замовника у правовідносинах, що виникли на підставі Закону України «Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони», за винятком спорів, пов'язаних з укладенням договору з переможцем переговорної процедури закупівлі, а також зміною, розірванням і виконанням договорів про закупівлю

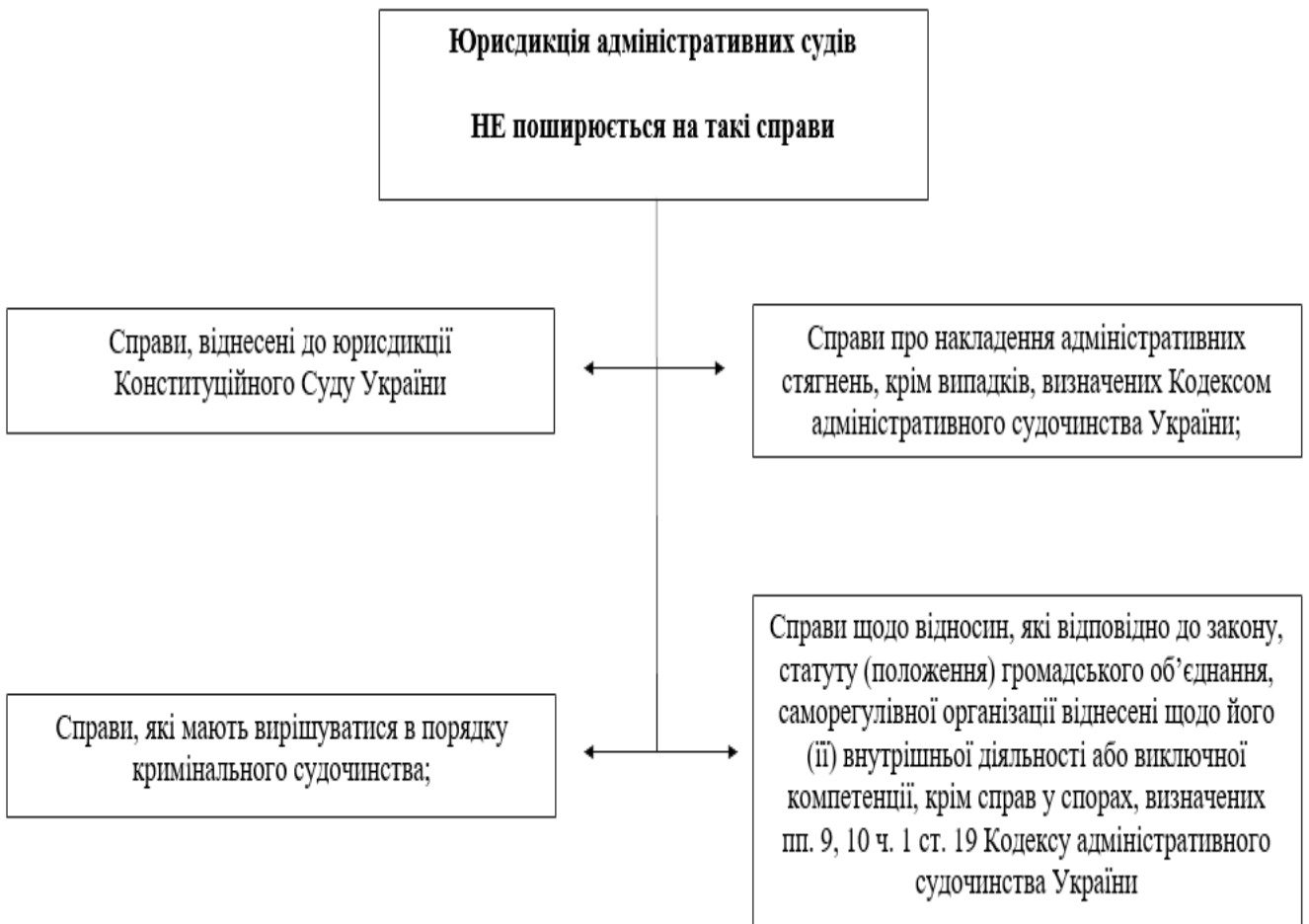
У спорах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів охорони державного кордону у справах про правопорушення, передбачені Законом України «Про відповідальність перевізників під час здійснення міжнародних пасажирських перевезень»

У спорах щодо оскарження рішень Національної комісії з реабілітації у правовідносинах, що виникли на підставі Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років»

У спорах із суб'єктами владних повноважень із приводу проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства

У спорах, що виникають у зв'язку з оголошенням, проведенням та/або визначенням результатів конкурсу з визначення приватного партнера та концесійного конкурсу

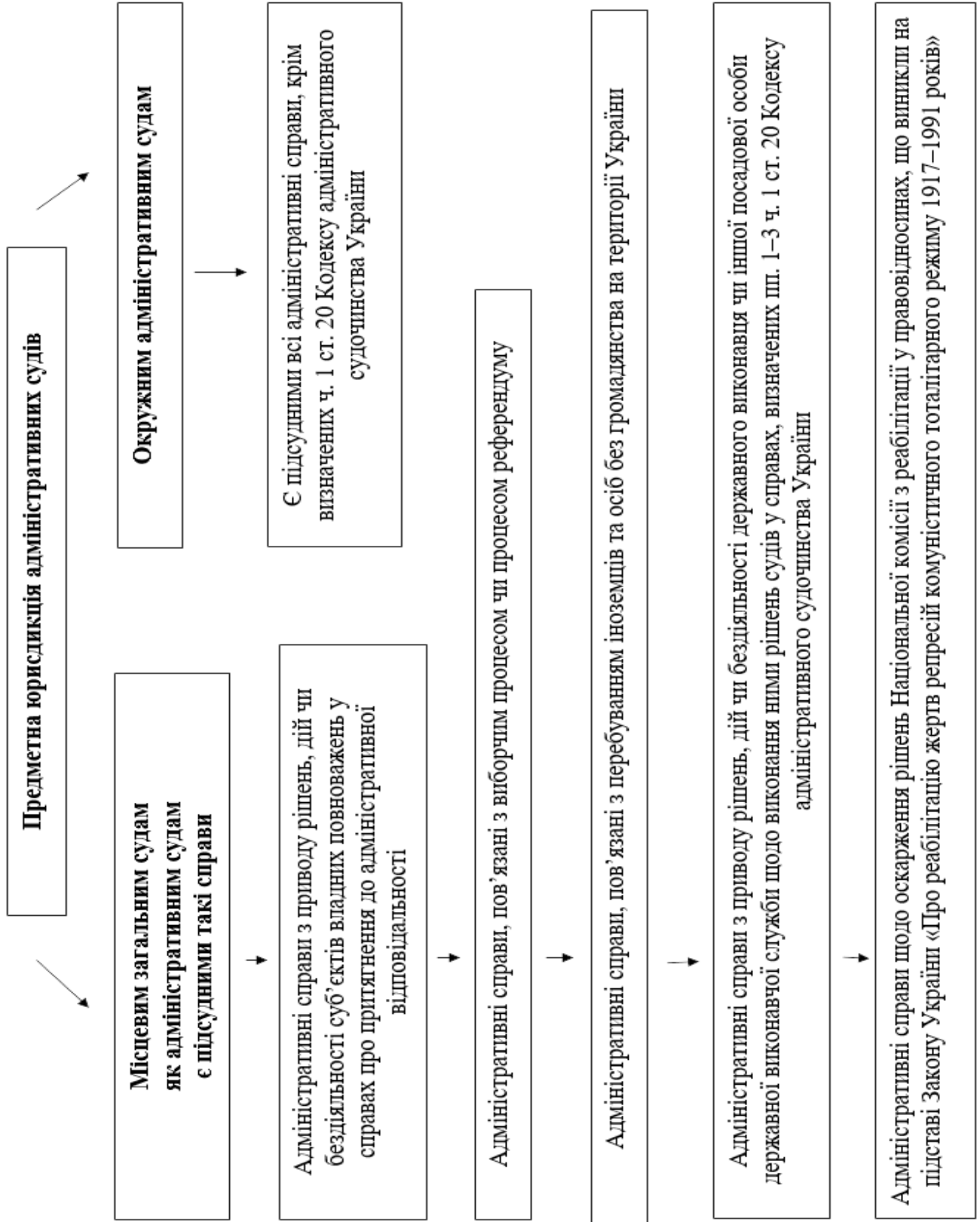




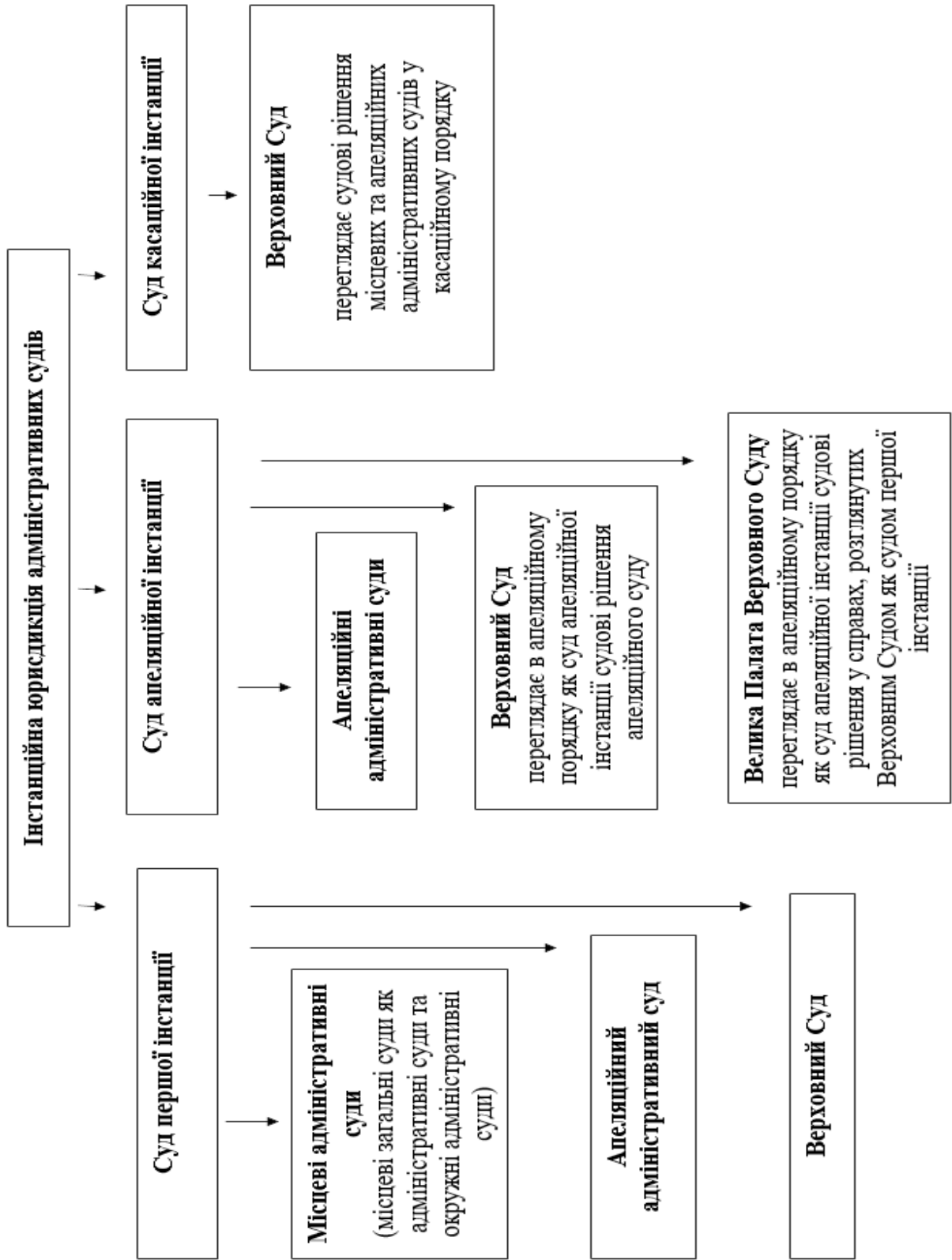
Види адміністративної юрисдикції адміністративних судів



Предметна юрисдикція



Інстанційна юрисдикція



Територіальна юрисдикція (підсудність)



ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК

Адміністративна відповідальність – 148-152.

Адміністративна правосуб'єктність – 34, 48.

Адміністративне право – 18, 21, 23, 32.

Адміністративні послуги – 193-198.

Адміністративні процедури – 186-192

Адміністративно-правовий статус – 35, 40, 43, 47.

Адміністративно-правові відносини – 34, 38.

Громадське об'єднання – 54-59.

Державна служба – 98.

Дисциплінарна відповідальність державних службовців – 109.

Завдання та основні засади адміністративного судочинства – 213-217.

Загальні засади адміністративної юрисдикції – 224-228.

Законність і дисципліна в публічному адмініструванні – 199-210.

Орган виконавчої влади – 31, 63-66.

Орган місцевого самоврядування – 91-93.

Правила та обов'язки державних службовців – 106.

Публічна служба – 97.

Форми публічного адміністрування – 117-122.

ДЛЯ ПОДАТОК

Навчальне видання

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО
УКРАЇНИ
ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

У СХЕМАХ

Редагування: *М. В. Цветкова-Верніченко*
Внесення правок: *О. А. Кураков*
Комп'ютерне верстання: *К. О. Сологуб*

Підпис до друку 24.12.2019. Формат 60x84/8.
Ум. друк. арк. 15,87. Обл.-вид. арк. 16,77.
Тираж 50 пр. Зам. № 2019-41.

Видавець і виготовлювач –
Харківський національний університет внутрішніх справ,
просп. Льва Ландау, 27, м. Харків, 61080.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3087 від 22.01.2008.