



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра конституційного, адміністративного та фінансового права

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Силабус навчальної дисципліни

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D8 Право
Освітня програма	Магістр права https://surl.li/cfhosd
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	Денна
Рік підготовки, семестр	1 курс, 1 семестр
Обсяг дисципліни	3,0 кредита ЄКТС / 90 годин, у тому числі, самостійної роботи – 54 години, лекційних – 18 годин, семінарських – 18 годин
Форма семестрового контролю	Залік
Мова викладання	Українська
Інформація про викладачів	Лекції, семінарські, консультації: Владовська Катерина Петрівна , доктор філософії в галузі права https://univer.km.ua/profile/vladovska-kateryna-petrivna k_vladovska@univer.km.ua Профілі у наукових базах даних: GoogleScholar https://scholar.google.com/citations?user=eGjdLLgAAAAJ ORCID https://orcid.org/0000-0003-3857-9292
Розміщення курсу	Googleclassroom«Публічна служба»
Консультації	Офлайн консультації: згідно із затвердженим розкладом.

	Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою та Googlemeet у робочі дні з 9.00 до 17.00;
--	---

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності: ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань) ЗК 10. Здатність розробляти проекти та управляти ними ЗК 11. Здатність працювати на місцевому та локальному рівні Спеціальні компетентності: СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності СК 6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування СК 14. Здатність самостійно готувати проектинормативноправових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості СК 16. Здатність здійснювати юридичний супровід діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій
Програмні результати навчання	RH1 Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання RH2 Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами RH3 Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження RH18 Аналізувати та застосовувати процедури та механізми правового регулювання на місцевому та локальному рівнях
Місце дисципліни в логічній схемі	Дисципліна вивчається паралельно з навчальними дисциплінами: Теорія і практика адміністративного судочинства та Застосування Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: Застосування Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод

Зміст навчальної дисципліни	Тема 1. Публічна служба. Публічний службовець Тема 2. Правовий статус публічного службовця Тема 3. Управління публічною службою Тема 4. Вступ на публічну службу Тема 5. Службова кар'єра та порядок проходження публічної служби Тема 6. Припинення публічної служби Тема 7. Система заходів запобігання корупції. Конфлікт інтересів Тема 8. Зарубіжний досвід правового регулювання публічної служби
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	Основні джерела 1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: 2. Про державну службу : Закон України від 15.12.2015 р. № 889-VIII. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text 3. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text 4. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n430 5. Про очищення влади : Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18 6. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. № 2747-IV. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15 7. Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу : Указ Президента України від 05.03.2004 р. № 278/2004. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278/2004 8. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-п. 9. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16. 10. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 243. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/243-2016-п#n9 11. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47. <i>Верховна Рада України. Законодавство України</i>. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#n13 12. Про затвердження Положення про Національне агентство України з

	питань державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 р. № 500. <i>Верховна Рада України. Законодавство України.</i> URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-p 13. Одержання подарунків особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування : Роз'яснення Міністерства юстиції України від 28.07.2011 р. <i>Верховна Рада України. Законодавство України.</i> URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/n0053323-11. 14. Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 р. № 171. <i>Верховна Рада України. Законодавство України.</i> URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/171-2015 15. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом / М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Рошин Д. Трипольський; за заг. ред. К. Ващенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с. 16. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання : монографія / А. В. Кірмач; відп. ред. В. Б. Авер'янов. Київ : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. 192 с. 17. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця : навч. посіб. Тернопіль : Крок. 2015. 243 с. 18. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. URL: https://core.ac.uk/download/pdf/199400191.pdf 19. Неліпа Д. В. Організаційно-правові засади державної служби в Україні : підручник. 2-ге вид. переробл. та доповн. К. : «Центр навчальної літератури», 2017. 376 с. 20. Падалко Г. В. Теорія служби в органах місцевого самоврядування в Україні: муніципально-правове дослідження : монографія / Г. В. Падалко. Харків : Право, 2012. 288 с. 21. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін та ін.; за заг. ред С. М. Серьогіна. Дніпро: ГРАНІ, 2018. 384 с. 22. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. К. : Конус-Ю, 2010. 735 с. 23. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. / К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна та ін. ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с. 24. Сущенко Д.В. Адміністративні процедури в Україні та країнах Європи: монографія. /Сущенко Д.В. .- Херсон: Гельветика, 2026.- 240 с. 25. Величко Л.Ю. Медіація при вирішенні індивідуальних трудових спорів в Україні:реалії та перспективи:монографія. /Величко Л.Ю. .- Харків: Право, 2024.- 232 с. Допоміжні джерела 1. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від
--	---

	27.02.2014 р. № 794-VII. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18 2. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. Київ; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с. 3. Куйбіда В. С., Хорошенюк О. В. Організація публічної служби в Україні: монографія. Кам'янець-Подільський: Зволейко Д. Г., 2016. 272 с. 4. Науково-практичний коментар до Закон України «Про державну службу» / ред. кол.: К. О. Ващенко, І. Б. Коліушко, В. П. Тимошук, В.А. Дерещ (відп. ред.). Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 796 с. 5. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с. 6. Публічна служба : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Н. В. Дацій, А. Б. Войтенко, І. В. Кравець, О. В. Захаріна, О. В. Іванюк, А. В. Дяченко, Н. С. Пугачова Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. 394 с. 7. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, С. А. Федчишин ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с. 8. Теорія та практика державної служби : матеріали наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 11 листопада 2016 р. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Д. : ДРІДУ НАДУ, 2016. 194 с. 9. Хриков Є. М., Птахіна О. М. Публічна служба : навчально-методичний посібник для самостійної роботи магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». Харків: ХОГОКЗ, 2019. 200 с. 10. Григоренко Л. Медіація в Україні: мистецтво вирішення спорів. /Григоренко Л. - Київ: Центр української літератури, 2026.- 74 с.
--	--

Навчальний контент

Тематичний план навчальної дисципліни	№ теми	Назва теми	Кількість годин											
			Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
			Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
				Лекції	Сем. (прак)	Лабор.	Ін. зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак)	Лабор.	Ін. зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Публічна служба. Публічний службовець	15	4	4	–	–	7	15	1	1	–	–	13	

	2.	Правовий статус публічного службовця	11	2	2	–	–	7	11	1	1	–	–	9
	3.	Управління публічною службою	10	2	2	–	–	6	10	2	1	–	–	7
	4.	Вступ на публічну службу	11	2	2	–	–	7	11	1	1	–	–	9
	5.	Службова кар'єра та порядок проходження публічної служби	11	2	2	–	–	7	11	1	–	–	–	10
	6.	Припинення публічної служби	11	2	2	–	–	7	11	1	-	–	–	10
	7.	Система заходів запобігання корупції. Конфлікт інтересів	11	2	2	–	–	7	11	1	2	–	–	8
	8.	Зарубіжний досвід правового регулювання публічної служби	10	2	2	–	–	6	10	2	-	–	–	8
		Всього годин:	90	18	18	–	–	54	90	10	6	–	–	74
Методи навчання та форми поточного контролю	Під час лекційних занять застосовуються:													
	1) традиційний усний виклад змісту теми;													
	2) обговорення проблемних питань, діалог, дискусія;													
	3) слайдова презентація;													
	4) відповіді на запитання слухачів.													
	На семінарських заняттях застосовуються:													
	1) дискусійне обговорення питань;													
	2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням національного законодавства;													
	3) доповіді із застосуванням методу рефлексії.													
	Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися у формах:													
1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу;														
2) усне, письмове або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;														
3) виконання практичних завдань;														
4) захист підготовленої презентації.														

Лекційні заняття	Лекційне заняття 1-2 Тема 1. Публічна служба. Публічний службовець 1. Поняття публічної служби. 2. Види публічної служби. 3. Правове регулювання публічної служби. 4. Характеристика поняття «публічний службовець». 5. Поняття і значення принципів публічної служби. 6. Принципи державної служби 7. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування
	Лекційне заняття 3 Тема 2. Правовий статус публічного службовця 1. Права державного службовця. 2. Обов'язки публічного службовця 3. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. 4. Правообмеження, пов'язані зі статусом публічного службовця. 5. Дисциплінарна відповідальність державних службовців. 6. Матеріальна відповідальність публічних службовців. 7. Адміністративна відповідальність публічних службовців. 8. Кримінальна відповідальність публічних службовців. 9. Засоби правового захисту державних службовців.
	Лекційне заняття 4 Тема 3. Управління публічною службою 1. Система управління державною службою. 2. Повноваження Кабінету Міністрів України щодо управління державною службою. 3. Правовий статус Національного агентства України з питань державної служби як центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. 4. Правовий статус Комісії з питань вищого корпусу державної служби. 5. Повноваження відповідних конкурсних комісій. 6. Повноваження керівників державної служби.
	Лекційне заняття 5 Тема 4. Вступ на публічну службу 1. Категорії посад державної служби. 2. Посади в органах місцевого самоврядування та їх класифікація. 3. Загальні умови вступу на державну службу. 4. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 5. Призначення на посаду державної служби. 6. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування. 7. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді. 8. Стажування державних службовців. 9. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.
	Лекційне заняття 6 Тема 5. Службова кар'єра та порядок проходження публічної

служби

1. Ранги державних службовців.
2. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Переведення державних службовців.
4. Службове відрядження.
5. Зміна істотних умов державної служби.
6. Оцінювання результатів службової діяльності.
7. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування.
8. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
9. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах.
10. Особливості патронатної служби.

Лекційне заняття 7

Тема 6. Припинення публічної служби

1. Характеристика підстав для припинення державної служби.
2. Аналіз підстав припинення служби в органах місцевого самоврядування.
3. Напрямки вдосконалення правового регулювання порядку припинення публічної служби.
4. Захист права на державну службу.
5. Загальна характеристика адміністративного судочинства у справах щодо розгляду спорів з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби.
6. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.

Лекційне заняття 8

Тема 7. Система заходів запобігання корупції. Конфлікт інтересів

1. Корупційні ризики на публічній службі, їх види, виявлення та усунення.
2. Антикорупційна експертиза.
3. Обмеження і заборони для осіб, уповноважених на виконання функцій держави, як спосіб запобігання корупції, їх види.
4. Запобігання корупції у діяльності юридичних осіб.
5. Антикорупційна програма юридичної особи.
6. Конфлікт повноважень в антикорупційному законодавстві.
7. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.
8. Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник в діяльності окремих осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
9. Заходи врегулювання конфлікту інтересів в діяльності осіб, які уповноважені на виконання завдань і функцій держави або місцевого самоврядування.
10. Процедура врегулювання конфлікту інтересів.
11. Контроль за дотриманням правообмежень в діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Лекційне заняття 8

Тема 8. Зарубіжний досвід правового регулювання публічної служби

	1. Правове регулювання проходження публічної служби в країнах 2. Європейського Союзу. 3. Зарубіжний досвід управління публічною службою. 4. Використання основних моделей публічної служби в зарубіжних 5. країнах. 6. Удосконалення правового регулювання публічної служби в Україні з 7. урахуванням зарубіжного досвіду.
Семінарські заняття	Семінарське заняття 1,2 Тема 1. Публічна служба. Публічний службовець <u>Питання для усного опитування та дискусії:</u> 1. Поняття і особливості публічної служби. 1.2. Види публічної служби. 1.3. Основні моделі публічної служби. 1.4. Характеристика поняття «публічний службовець». 1.5. Поняття і види посад. 1.6. Співвідношення понять «посадова особа» та «службова особа». 1.7. Проблеми правового регулювання публічної служби, шляхи удосконалення чинного законодавства. 1.8. Принципи публічної служби. Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 2 бал; 2) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи/практичних завдань з теми 1 – 2 бал 3) аудиторна письмова робота у формі виконання тестових завдань у Google формі або на паперовому носії – 1 бал. Семінарське заняття 3 Тема 2. Правовий статус публічного службовця <u>Питання для усного опитування та дискусії:</u> 2.1. Права державного службовця. 2.2. Обов'язки публічного службовця. 2.3. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. 2.4. Правообмеження, пов'язані зі статусом публічного службовця. 2.5. Дисциплінарна відповідальність державних службовців. 2.6. Матеріальна відповідальність публічних службовців. 2.7. Адміністративна відповідальність публічних службовців. 2.8. Кримінальна відповідальність публічних службовців. 2.9. Засоби правового захисту державних службовців.. Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 2 бал; 2) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи/практичних завдань з теми 2 – 2 бали; 3) аудиторна письмова робота у формі виконання тестових завдань у Google формі або на паперовому носії – 1 бал. Семінарське заняття 4 Тема 3. Управління публічною службою

	<u>Питання для усного опитування та дискусії</u> 3.1. Система управління державною службою. 3.2. Повноваження Кабінету Міністрів України щодо управління державною службою. 3.3. Правовий статус Національного агентства України з питань державної служби як центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. 3.4. Правовий статус Комісії з питань вищого корпусу державної служби. 3.5. Повноваження відповідних конкурсних комісій. 3.6. Повноваження керівників державної служби. 3.7. Правовий статус служби управління персоналом. Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 2 бали; 2) вирішення задач до теми 3 – 2 бали; 3) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи з теми 3 – 1 бал. Семінарське заняття 5 Тема 4. Вступ на публічну службу <u>Питання для усного опитування та дискусії</u> 4.1. Категорії посад державної служби. 4.2. Посади в органах місцевого самоврядування та їх класифікація. 4.3. Загальні умови вступу на державну службу. 4.4. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 4.5. Призначення на посаду державної служби. 4.6. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування. 4.7. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді. 4.8. Стажування державних службовців. 4.9. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком. Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 1 бал; 2) вирішення задачі до теми 4 – 2 бали; 3) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи з теми 3 – 2 бали. Семінарське заняття 6 Тема 5. Службова кар'єра та порядок проходження публічної служби <u>Питання для усного опитування та дискусії</u> 5.1. Ранги державних службовців. 5.2. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування. 5.3. Переведення державних службовців. 5.4. Службове відрядження. 5.5. Зміна істотних умов державної служби. 5.6. Оцінювання результатів службової діяльності.
--	---

- 5.7. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування.
- 5.8. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
- 5.9. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах.
- 5.10. Особливості патронатної служби.

Методи навчання та форми поточного контролю

- 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 1 бал;
- 2) вирішення задач до теми 5 – 2 бал;
- 3) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи з теми 3–2 бали.

Семінарське заняття 7

Тема 6. Припинення публічної служби

Питання для усного опитування та дискусії

- 6.1. Характеристика підстав для припинення державної служби.
- 6.2. Аналіз підстав припинення служби в органах місцевого самоврядування.
- 6.3. Напрямки вдосконалення правового регулювання порядку припинення публічної служби.
- 6.4. Захист права на державну службу.
- 6.5. Загальна характеристика адміністративного судочинства у справах щодо розгляду спорів з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби.
- 6.1.6.6. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування..

Методи навчання та форми поточного контролю

- 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 1 бал
- 2) вирішення задач до теми 5 – 2 бал;
- 3) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи з теми 3–2 бали.

Семінарське заняття 8

Тема 7. Система заходів запобігання корупції. Конфлікт інтересів

Питання для усного опитування та дискусії:

- 7.1. Корупційні ризики на публічній службі, їх види, виявлення та усунення.
- 7.2. Антикорупційна експертиза.
- 7.3. Обмеження і заборони для осіб, уповноважених на виконання функцій держави, як спосіб запобігання корупції, їх види.
- 7.4. Запобігання корупції у діяльності юридичних осіб.
- 7.5. Антикорупційна програма юридичної особи.
- 7.6. Конфлікт повноважень в антикорупційному законодавстві.
- 7.7. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.
- 7.8. Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник в діяльності окремих осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
- 7.9. Заходи врегулювання конфлікту інтересів в діяльності осіб, які уповноважені на виконання завдань і функцій держави або місцевого самоврядування.
- 7.10. Процедура врегулювання конфлікту інтересів.

	Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 2 бали; 2) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи/практичних завдань з теми 6 – 2 бал; 3) аудиторна письмова робота у формі виконання тестових завдань у Google формі або на паперовому носії – 1 бал. Семінарське заняття 9 Тема 8. Зарубіжний досвід правового регулювання публічної служби <u>Питання для усного опитування та дискусії:</u> 8.1. Правове регулювання проходження публічної служби в країнах Європейського Союзу. 8.2. Зарубіжний досвід управління публічною службою. 8.3. Використання основних моделей публічної служби в зарубіжних країнах. 8.4. Удосконалення правового регулювання публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду. Методи навчання та форми поточного контролю 1) дискусійне обговорення проблемних питань – 2 бали; 2) рефлексія за результатами виконання самостійної роботи/практичних завдань з теми 7 – 2 бали; 3) аудиторна письмова робота у формі виконання тестових завдань у Google формі або на паперовому носії – 1 бал.
Самостійна робота студентів	Тема 1. Публічна служба. Публічний службовець Завдання 1. Охарактеризувати види публічної служби. Завдання 2. Охарактеризувати правове регулювання публічної служби. Завдання 3. Проаналізувати проблеми вдосконалення нормативно-правового регулювання публічної служби. Завдання 4. Охарактеризувати принципи державної служби. Завдання 5. Проаналізувати принципи служби в органах місцевого самоврядування. Питання для самоконтролю – Що таке «публічна служба»? – Охарактеризуйте підходи зарубіжного законодавства до розуміння публічної служби. – Що вкладається у зміст поняття «публічна служба» за вітчизняним законодавством? – Яка відмінність між політичними та адміністративними посадами? – Які посади відносяться до політичних службовців? – Які є види публічної служби? – Які є класифікації публічних службовців? – Проаналізуйте види посад в органах публічної влади. – Розкрийте поняття «посадова особа». – Розкрийте поняття «службова особа». – Розкрийте поняття принципів публічної служби.

- Яке значення принципів публічної служби?
- Назвіть проблеми реалізації принципів публічної служби.
- Які наслідки порушення та недотримання принципів публічної служби?

Тема 2. Правовий статус публічного службовця

Задача 1. Характеризуючи законодавство України про адміністративні правопорушення у сфері публічного адміністрування, студент Д. підкреслив, що до такого законодавства відносять не тільки КУпАП, а й інші закони, які регулюють питання притягнення порушників до адміністративної відповідальності.

Також він стверджував, що питання дисциплінарної та матеріальної відповідальності державних службовців регулюються виключно Законом України «Про державну службу».

Чи правий Д.? Чи повна його відповідь? Якщо вважаєте, що ні – доповніть.

Задача 2. Стосовно начальника відділу районної державної адміністрації В. складено протокол про вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією. У протоколі зазначалося, що В., перебуваючи на посаді державного службовця, на платній основі проводив практичні заняття в місцевому ЗВО, чим порушив вимогу обмеження щодо сумісництва і суміщення з іншими видами діяльності. Суддя, розглянувши справу, виніс постанову про звільнення В. з посади начальника відділу районної державної адміністрації.

Зробіть юридичний аналіз ситуації. Назвіть суб'єктів, що уповноважені ініціювати дисциплінарні провадження та застосовувати дисциплінарні стягнення.

Задача 3. Визначте, до якого виду відповідальності можуть бути притягнуті особи у наведених випадках:

1) військовослужбовець К. вчинив правопорушення, передбачене ст. 42 КУпАП;

2) щодо поліцейського М. було складено протокол про порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки (ст. 175 КУпАП);

3) працівник Державної податкової служби України допустив порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху;

4) працівник аварійно-рятувальної служби Б. вчинив правопорушення, передбачене ст. 173 КУпАП;

5) відносно керівника Служби автомобільних доріг у Хмельницькій області було складено протокол за незаконне розголошення або використання в інший спосіб особою у своїх інтересах інформації, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням службових повноважень;

6) працівник Управління Державної служби України з питань праці України у Хмельницькій області не дотримав установлених законом строків надання відповіді на звернення народного депутата України.

Чим відрізняється адміністративна відповідальність від дисциплінарної? Чи йдеться в наведених випадках про спеціальних

	<i>суб'єктів адміністративної відповідальності? Які види стягнень не можуть бути застосовані до осіб, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів, за вчинення адміністративних правопорушень? Які з наведених правопорушень можна вважати такими, що вчинені публічними службовцями?</i> Задача 4. Відносно керівника департаменту освіти обласної державної адміністрації С. 5 берез. 2020 р. була порушена дисциплінарна справа за прогул на підставі п. 12 ст. 65 Закону України «Про державну службу». У ході дисциплінарного провадження С. надав дисциплінарній комісії письмові пояснення стосовно того, що прогул дійсно мав місце 20 грудня 2019 р., але був зумовлений участю С. у гасінні пожежі. Голова обласної місцевої адміністрації, отримавши 6 берез. 2020 р. подання дисциплінарної комісії щодо невиявлення під час розгляду дисциплінарної справи дисциплінарного проступку (прогулу) в силу наявності поважних причин, 18 березня 2020 р. наклав на С. дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення, користуючись правом адміністративного розсуду і рекомендаційним характером подання. Наказ про своє звільнення С. вирішив оскаржити, вважаючи його незаконним. <i>Чи законні дії суб'єкта призначення С.? До яких органів С. може звернутися за оскарженням? Дайте юридичну оцінку ситуації з посиланням на норми законодавства.</i> Задача 5. Державний інспектор з нагляду у сфері пожежної і техногенної безпеки наклав на військовослужбовця К. штраф у розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за грубе порушення правил пожежної безпеки. У постанові про накладення штрафу зазначалося, що К. у своїй квартирі збудував камін та розташував вихід димового ходу у вікні. <i>Чи законні дії інспектора? В якому порядку може бути притягнутий до відповідальності військовослужбовець К.? Які примусові заходи можуть бути до нього застосовані?</i> Задача 6. Заступник голови районної державної адміністрації І., повертаючись увечері додому на власному автомобілі, здійснив наїзд на пішохода, завдавши йому тяжких тілесних ушкоджень. Розпорядженням голови районної державної адміністрації на час проведення Головним управлінням Національної поліції в Хмельницькій області дослідчої перевірки відносно І. було призначено службове розслідування та відсторонено його від виконання повноважень за посадою. <i>Чи законне розпорядження голови районної державної адміністрації? Який загальний порядок службового розслідування? Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на правові норми.</i> Задача 7. А. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації А. було звільнено із займаної посади, оскільки з'ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника, про що А. не повідомив під час вступу на державну службу. <i>Чи законно звільнено А.? Розберіться у даній ситуації.</i>
--	--

Задача 8. До суду звернувся А. з позовом про визнання протиправною бездіяльність державного кадастрового реєстратора М. щодо відмови у внесенні до Поземельної книги змін до відомостей про земельну ділянку та відшкодування матеріальної і моральної шкоди, заподіяної таким рішенням.

У порядку якого судочинства буде розглядатися позов? Який порядок відшкодування шкоди встановлено чинним законодавством? Відповідь обґрунтуйте.

Задача 9. 25 липня 2019 р. В., який займав посаду заступника начальника управління персоналу Головного територіального управління юстиції у Харківській обл., звернувся із позовом до суду про визнання протиправними дій начальника управління персоналу Головного територіального управління юстиції у Харківській обл. і відшкодування моральної шкоди у розмірі 10 тис. грн.

Позивач зазначив, що начальник управління персоналом звертався із запитом до міської клінічної лікарні про стан здоров'я В., про що був зроблений запис в його амбулаторній картці. Після чого В. попросив начальника управління надати копії запиту і відповіді лікарні, однак останній не відреагував на його звернення. Таким чином, В. вважав, що йому завдано моральної шкоди у розмірі 10 тис. грн, оскільки внаслідок незаконного збирання інформації він дуже нервував.

За правилами якого процесуального акта має розглядатися даний позов? Обґрунтуйте свою позицію щодо рішення по цій справі.

Задача 10. Визначте, чи всі наведені правопорушення є адміністративними, та які з них були вчинені публічними службовцями. Зазначте ознаки цих правопорушень:

1) військовослужбовець К. вчинив правопорушення, передбачене ст. 42 КУпАП;

2) щодо поліцейського М. було складено протокол про порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки (ст. 175 КУпАП);

3) працівник ДПІ в м. Хмельницькому допустив порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху;

4) працівник аварійно-рятувальної служби Б. вчинив правопорушення, передбачене ст. 173 КУпАП;

5) стосовно керівника Головного управління Державної казначейської служби України у Хмельницькій області було складено протокол за незаконне розголошення або використання в інший спосіб особою у своїх інтересах інформації, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням службових повноважень;

6) працівник Головного управління Державної фіскальної служби в Хмельницькій області не дотримав установлених законом строків надання відповіді на звернення народного депутата України.

Чи можна в наведених випадках говорити, що адміністративні правопорушення вчинені публічними суб'єктами адміністративної відповідальності? Аргументуйте відповідь, посилаючись на нормативно-правові акти. Визначте стягнення, що повинні бути накладені на публічних службовців.

Задача 11. Приватне підприємство звернулося до суду з позовом до керівника Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, в якому просило визнати неправомірною відмову відповідача задовольнити інформаційний запит щодо отримання копій документів, які містять публічну інформацію.

Чи можна в даному випадку говорити про адміністративне правопорушення, вчинене публічним суб'єктом адміністративної відповідальності? Якщо так, визначте ознаки цього правопорушення. Яке адміністративне стягнення повинно бути накладено на публічного службовця?

Задача 12. Черкаською місцевою прокуратурою 26 трав. 2020 р. відносно Л., який згідно з наказом відділу освіти Черкаської районної адміністрації від 26 жовтня 2019 р. був призначений на посаду директора загальноосвітньої школи, складений адміністративний протокол про вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, передбаченого ч. 1 ст. 172-7 КУпАП. Він обвинувачується в тому, що як посадова особа не вжив заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно не повідомив начальника відділу освіти про наявність такого конфлікту.

Так, 26 листопада 2019 р. він особисто підписав наказ про виплату грошової винагороди вчительці англійської мови, яка є дружиною Л. У результаті судового розгляду справи, яке відбулося 15 вересня 2020 р., з'ясовано, що протокол не відповідає вимогам ст. 256 КУпАП, а тому суд вважає за необхідне даний протокол повернути для належного оформлення до Черкаської місцевої прокуратури.

Зробіть юридичний аналіз справи. Визначте особливості складення та передачі адміністративного протоколу про вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, та суб'єктів, уповноважених на складання адміністративних протоколів про вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією. Хто є суб'єктами відповідальності за адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією? Які органи мають право розглядати подібні справи?

Задача 13. Поліцейський 10 грудня 2019 р. зупинив транспортний засіб, яким керував М. (начальник поліції Київського р-ну м. Харків), що перебував у стані алкогольного сп'яніння під час виконання ним службових обов'язків, за перевищення обмежень швидкості руху і склав протокол про вчинення М. адміністративного правопорушення.

Чи має місце адміністративне правопорушення, вчинене публічним суб'єктом? Якщо так, визначте стадії цього провадження у справі про адміністративне правопорушення. Якщо ні, наведіть свій приклад провадження у справах про адміністративні правопорушення, в якому суб'єктом вчинення правопорушення є публічний суб'єкт, посилаючись на нормативно-правові акти.

Задача 14. Уродженець Одеської обл. К., який працює на посаді старшого державного інспектора з безпеки на морському, річковому

	транспорті відділу оперативного контролю за безпекою на морському, річковому транспорті, був визнаний винним у вчиненні правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 172-4 КУпАП, однак провадження по справі про адміністративне корупційне правопорушення щодо нього було закрито на підставі п. 7 ст. 247 КУпАП у зв'язку із закінченням строків накладення адміністративного стягнення, закріплених ст. 38 КУпАП. <i>Чи є підстави притягнення державного інспектора до відповідальності? Назвіть особливості адміністративних правопорушень, пов'язаних із корупцією, та визначте стадії розгляду даної справи.</i> Задача 15. Військовослужбовець В. 28 липня 2019 р. на території військової частини відмовився виконати законний наказ командира взводу лейтенанта Д. щодо зведення інженерних споруд в с. Желанне Красноармійського р-ну, про що було складено протокол за ст.172-10 КУпАП. А 4 серпня 2019 р. до Красноармійського міськрайонного суду Донецької обл. надійшов адміністративний матеріал про притягнення до адміністративної відповідальності військовослужбовця В. за ст.172-10 КУпАП. <i>Зробіть юридичний аналіз ситуації. Які заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення можуть бути застосовані до військовослужбовця В. таким? Посилаючись на нормативні приписи, визначте порядок їх застосування. Яке рішення по справі має прийняти суд?</i> Задача 16. К., який займає посаду керівника апарату місцевої державної адміністрації, керував автомобілем у стані алкогольного сп'яніння. Поліцейський відсторонив К. від керування транспортним засобом та запропонував оглянути його на стан сп'яніння за допомогою індикаторної трубки, однак той відмовився. <i>Зробіть юридичний аналіз ситуації. Які наслідки незгоди К. з проведенням огляду? До якого виду відповідальності може бути притягнуто К. за вчинене правопорушення?</i> Задача 17. Перебуваючи у відпустці, заступник Міністра юстиції України Б. разом зі своєю сім'єю на автомобілі прямував до родичів, які мешкають у Рахівському р-ні Закарпатської обл. Працівник Державної прикордонної служби України зупинив автомобіль і пояснив, що водій та пасажир зобов'язані надати для перевірки документи, які посвідчують їх особу, оскільки транспортний засіб знаходиться у прикордонній смузі. Крім того, представник влади захотів оглянути автомобіль. <i>Чи законні вимоги працівника Державної прикордонної служби України? Чи є застосовані заходи адміністративним примусом та чи можна їх вважати заходами забезпечення безпеки в справах про адміністративні правопорушення?</i> Задача 18. До чергової частини територіального відділу поліції надійшло повідомлення про те, що на дитячому майданчику невідомі особи розпивають алкогольні напої, палять цигарки, грубощами реагують на зауваження громадян. Прибувши на виклик, наряд
--	--

	патрульної служби побачив двох чоловіків та одну жінку, які пиячили на дитячому майданчику. З'ясувавши ситуацію, поліцейські прийняли рішення про затримання зазначених громадян та доставлення їх до територіального відділу поліції. Перед посадкою до патрульного автомобіля, порушників та їх особисті речі було оглянуто співробітниками поліції. У районному відділі, після складання протоколу, затримані громадяни були відпущені. На наступний день зазначені громадяни звернулися зі скаргою про порушення їхніх прав та свобод. <i>Ознайомтеся з нормами закону України «Про Національну поліцію», КУпАП та проаналізуйте ситуацію. Визначте алгоритм дій працівників поліції.</i> Задача 19. Наряд патрульної служби територіального відділу поліції заступив на службу по забезпеченню громадської безпеки та порядку на станції метро Лук'янівська. Звернувшись до громадянина, який проходив через турнікет, поліцейські попросили пред'явити для догляду сумку, в якій явно проглядались важкі, об'ємні предмети, але громадянин відмовився. Свою поведінку мотивував незаконністю вимог патрульних. Патрульні запросили громадянина у приміщенні поліції для здійснення огляду сумки, в якій виявився спортивний інвентар, після чого громадянин був відпущений. <i>Ознайомтеся з нормами закону України «Про Національну поліцію», зробіть аналіз наведеної ситуації та дайте оцінку діям патрульних. Визначте алгоритм дій працівників поліції в цій ситуації.</i> Задача 20. Патрульний поліцейський територіального відділу поліції Іванов, перебуваючи на службі з забезпечення громадської безпеки та порядку в парку ім.Чекмана міста Хмельницького, запідозривши громадянина в скоєнні правопорушення, підійшов до нього, привітався, відрекомендувався і зажадав пред'явити документ, який посвідчує особу. На вимогу поліцейського останній попросив інспектора показати свої документи. Іванов відмовився показувати документи, аргументувавши свою відмову тим, що він у форменому одязі. <i>Визначте правомірність дій патрульного поліції. Назвіть основні обов'язки поліцейського у разі звернення до нього громадян.</i> Задача 21. Патрульні Петренко та Сидоренко під час чергування о 02-00 год. помітили біля дороги людину, яка підняла руку і намагалась зупинити службовий автомобіль. Патрульні зупинились, і чоловік попросив їх довести його до дому (приблизно 2 км. від місця зупинки), пояснивши це тим, що почуває себе зле. Патрульні посадили чоловіка до машини і підвезли його. Після того, як він вийшов із машини, патрульні знайшли на задньому сидінні службового автомобіля 100 грн. <i>Ознайомтеся з нормами законів України «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції» та визначте як мають діяти Петренко та Сидоренко. Назвіть правові наслідки дій патрульних поліцейських.</i> Задача 22. Патрульні поліції Вітренко, Тарасенко і Кукурудза
--	--

дізналися, що через декілька днів їх керівник буде святкувати день народження. Працівники патрульної поліції зібрали по 200 гривень, на які придбали йому подарунок.

Ознайомтеся з нормами Закону України «Про запобігання корупції» та визначте, чи передбачена відповідальність за такі дії. Встановіть правові наслідки щодо дій посадових осіб поліції.

Задача 23. Патрульні поліції Капітаненко, Перець і Вінницький дізналися, що через декілька днів їх колега – патрульний Миколайчук буде святкувати день народження. Працівники патрульної поліції зібрали по 1000 гривень і придбали йому подарунок, який він отримав.

Ознайомтеся з нормами Закону України «Про запобігання корупції» та визначте правомірність дій поліцейських.

Питання для самоконтролю

- Розкрийте поняття правового статусу публічного службовця.
- З яких елементів складається правовий статус публічного службовця?
- Проаналізуйте обов'язки публічного службовця.
- Проаналізуйте права публічного службовця.
- Охарактеризуйте обмеження, спрямовані на запобігання та протидію корупції.
- Охарактеризуйте обмеження щодо одержання подарунків.
- Охарактеризуйте обмеження щодо роботи близьких осіб.
- Охарактеризуйте обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, органів місцевого самоврядування.
- Які є види юридичної відповідальності публічних службовців?
- Проаналізуйте позитивну та ретроспективну відповідальність публічних службовців.
- У чому полягає зміст адміністративної відповідальності публічних службовців?
- Хто може бути суб'єктом відповідальності за корупційні правопорушення?
- Проаналізуйте зміст заходів щодо запобігання та протидії корупції.
- Дайте аналіз юридичного складу корупційних адміністративних правопорушень.
- Дайте аналіз юридичного складу злочинів у сфері службової діяльності.
- Охарактеризуйте систему заходів дисциплінарної відповідальності.
- Розкрийте порядок проведення службового розслідування.
- Які є особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення?
- У чому полягає матеріальна відповідальність публічних службовців?
- Проаналізуйте напрямки вдосконалення правового регулювання відповідальності публічних службовців.

Тема 3. Управління публічною службою

	Завдання 1. Охарактеризувати систему управління державною службою. Завдання 2. Скласти порівняльну таблицю «Правовий статус конкурсних комісій і Комісії з питань вищого корпусу державної влади». Питання для самоконтролю – Що таке «управління державною службою»? – Розкрийте правові засади управління державною службою. – Яке завдання управління державною службою? – Проаналізуйте правові засади управління державною службою. – З чого складається система управління державною службою в Україні? – Назвіть центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, здійснює функціональне управління державною службою. – Які повноваження Кабінету Міністрів України щодо управління державною службою? – Охарактеризуйте правовий статус Національного агентства України з питань державної служби як центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. – Назвіть повноваження керівників державної служби. – Які повноваження конкурсних комісій? – Розкрийте статус служби управління персоналом. Тема 4. Вступ на публічну службу Завдання 1. Охарактеризувати загальні та спеціальні вимоги до публічних службовців. Завдання 2. Скласти схему «Порядок проведення конкурсу». Питання для самоконтролю – Які існують способи заміщення вакантних посад? – Охарактеризуйте види конкурсних процедур за ступенем допуску кандидатів. – Розкрийте процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантних посад публічної служби за вітчизняним законодавством. – В яких випадках відбувається призначення на посаду без проведення конкурсу? – Який порядок проведення випробування при прийнятті на державну службу? – Дайте характеристику інституту підготовчої служби за зарубіжним законодавством. Тема 5. Службова кар'єра та порядок проходження публічної служби Завдання 1. Охарактеризувати порядок оцінювання діяльності державного службовця.
--	--

Завдання 2. Скласти схему «Атестація посадових осіб місцевого самоврядування».

Питання для самоконтролю

- Дайте загальну характеристику службовій кар'єрі.
- Проаналізуйте підходи до звань публічних службовців за вітчизняним та зарубіжним законодавством.
- Охарактеризуйте порядок присвоєння звань публічних службовців.
- Які є особливості звань (чинів) службовців спеціалізованої державної служби?
- Як відбувається оцінювання діяльності публічних службовців?
- Проаналізуйте порядок проведення навчання та підвищення кваліфікації публічних службовців.

Тема 6. Припинення публічної служби

Завдання 1. Охарактеризувати підстави припинення публічної служби.

Завдання 2. Охарактеризувати підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування.

Питання для самоконтролю

- Проаналізуйте порядок позбавлення (втрати) статусу публічного службовця.
- Який порядок звільнення зі служби за власним бажанням?
- У чому полягає відмінність відставки публічного службовця від звільнення зі служби за власним бажанням?
- Які є підстави для відставки?
- Проаналізуйте напрями вдосконалення правового регулювання порядку припинення публічної служби.
- Дайте характеристику адміністративного судочинства у справах щодо розгляду спорів з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби.
- Який порядок виконання постанов у справах, що виникають з відносин публічної служби?

Тема 7. Система заходів запобігання корупції. Конфлікт інтересів

Завдання 1. Охарактеризувати систему заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції в Україні.

Завдання 2. Проаналізувати порядок проведення антикорупційної експертизи.

Завдання 3. Охарактеризувати обмеження щодо одержання подарунків.

Питання для самоконтролю

- Визначте зміст спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з

	підвищеним корупційним ризиком. – Які відомості підлягають перевірці? – Назвіть строки проведення спеціальної перевірки. – Розкрийте процедуру спеціальної перевірки. – Охарактеризуйте правове закріплення обмежень та заборон в діяльності осіб, які уповноважені на виконання завдань і функцій держави або місцевого самоврядування. – Що таке «корупційний ризик на публічній службі»? – Наведіть класифікацію видів корупційних ризиків. – Яким чином виявляють та усувають корупційні ризики? – Дайте визначення поняття «антикорупційна експертиза». – Розкрийте порядок і методологію проведення антикорупційної експертизи. – Які проекти підлягають антикорупційній експертизі? – Назвіть основні етапи проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів. – Хто здійснює антикорупційну оцінку положень проекту нормативно-правових актів? – Охарактеризуйте обмеження і заборони як спосіб запобігання корупції. – Розкрийте законодавче закріплення обмежень і заборон для осіб, уповноважених на виконання функцій держави, як захід запобігання корупції. – Наведіть класифікацію видів обмежень. – У чому полягає сутність обмеження при прийнятті на службу? – Охарактеризуйте правове регулювання проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які пов'язані з виконання завдань і функцій держави або місцевого самоврядування. – Які обмеження діють при виконанні завдань і функцій держави або місцевого самоврядування? – Назвіть обмеження щодо корпоративних прав для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. – Розкрийте зміст заборон після припинення публічної служби. – Які обмеження щодо одержання подарунків чи неправомірної вигоди? – Яким суб'єктам обмежено приймати подарунки? – Охарактеризуйте запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка. – Поясніть правила поведінки з подарунками і неправомірною вигодою або подарунком. – Як поводитись з подарунками, отриманими на офіційних зустрічах? – Розкрийте процедуру оформлення акта приймання-передачі подарунка. – Яка відповідальність передбачена за порушення обмеження? Тема 8. Зарубіжний досвід правового регулювання публічної служби
--	---

	Завдання 1. Охарактеризувати нормативно-правове забезпечення запобігання і протидії корупції однієї зарубіжної країни на свій вибір. Завдання 2. Написати есе на тему «Шляхи вдосконалення правового регулювання публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду». Питання для самоконтролю – Проаналізуйте позитивний досвід нормативно-правового забезпечення запобігання і протидії корупції у зарубіжних країнах. – Охарактеризуйте метод «перевірки на корупційну стійкість» державних службовців. – Які основоположні принципи функціонування антикорупційних систем європейських держав? – Назвіть проблеми вдосконалення нормативно-правового регулювання публічної служби. – Охарактеризуйте підходи зарубіжного законодавства до розуміння публічної служби. – Назвіть основні положення щодо державної служб в країнах Європи. – Які основні положення Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо статусу публічних службовців в Європі? – Які основні положення Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо кодексів поведінки для публічних службовців? – Здійсніть характеристику правового регулювання державної служби у Французькій Республіці. – Проаналізуйте правове регулювання державної служби у ФРН. – Охарактеризуйте правове регулювання державної служби у Великій Британії. – Які особливості правового регулювання державної служби в інших країнах Європи? – Визначте стандарти публічної служби в Європейському Союзі. – Назвіть напрямки удосконалення статусу публічних службовців. – Які напрями підвищення ефективності державної служби та служби в органах місцевого самоврядування доцільно запозичити Україні з досвіду зарубіжних держав? – Визначте напрями стимулювання та посилення мотивації до результативної та ефективної праці публічного службовця.
--	---

Політика та контроль

Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/FtC24tq0). Перескладання лекції: виконання завдання за темою пропущеної лекції. Перескладання семінарських занять: усне опитування по питаннях семінару.
--	--

	Питання для підсумкового контролю 1. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування. 2. Види публічної служби. 3. Види юридичної відповідальності публічних службовців. 4. Вимоги щодо вступу на державну службу. 5. Випадки призначення на посаду без проведення конкурсу. 6. Випробування. 7. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування. 8. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців. 9. Загальна характеристика службової кар'єри. 10. Засоби правового захисту публічних службовців. 11. Зміна істотних умов державної служби. 12. Категорії посад державної служби. 13. Керівник державної служби в державному органі. 14. Кримінальна відповідальність публічних службовців. 15. Матеріальна відповідальність публічних службовців. 16. Обмеження щодо призначення на посаду. 17. Обов'язки публічного службовця. 18. Особливості адміністративної відповідальності публічних службовців. 19. Оцінювання результатів службової діяльності. 20. Патронатна служба. 21. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. 22. Підстави припинення державної служби. 23. Поняття публічного службовця. 24. Поняття публічної служби. 25. Порядок притягнення державних службовців до адміністративної відповідальності. 26. Порядок притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності. 27. Порядок проведення конкурсу. 28. Права публічного службовця. 29. Правове регулювання етики поведінки публічного службовця. 30. Правовий статус Комісії з питань вищого корпусу державної служби. 31. Правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. 32. Принцип верховенства права як принцип публічної влади. 33. Принцип доброчесності як принцип публічної служби. 34. Принцип ефективності як принцип публічної служби. 35. Принцип забезпечення рівного доступу до державної служби. 36. Принцип законності. 37. Принцип політичної неупередженості як принцип публічної служби. 38. Принцип професіоналізму як принцип публічної служби. 39. Принцип стабільності. 40. Принципи публічної служби. 41. Процедура проведення конкурсу на заміщення вакантних посад публічної служби. 42. Ранги державних службовців. 43. Служба управління персоналом державного органу. 44. Способи заміщення вакантних посад. 45. Цивільно-правова відповідальність публічних службовців. 46. Юридичний склад злочинів у сфері службової діяльності. 47. Юридичний склад корупційних адміністративних правопорушень.
Підсумковий контроль	

48. Антикорупційна програма юридичної особи.
49. Види адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією.
50. Види корупції.
51. Вимоги до поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а також посадових осіб юридичних осіб публічного права.
52. Виявлення та усунення корупційних ризиків.
53. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.
54. Електронне декларування особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
55. Заборони після припинення публічної служби.
56. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
57. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка.
58. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
59. Заходи впливу у разі порушення процедури декларування.
60. Заходи врегулювання конфлікту інтересів в діяльності осіб, які уповноважені на виконання завдань і функцій держави або місцевого самоврядування.
61. Контроль та перевірка декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
62. Корупційні ризики на публічній службі та їх види.
63. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.
64. Наслідки корупції.
65. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
66. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
67. Обмеження щодо корпоративних прав для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
68. Обмеження щодо одержання подарунків чи неправомірної вигоди.
69. Обмеження щодо одержання подарунків.
70. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
71. Обмеження, які діють при виконанні завдань і функцій держави або місцевого самоврядування.
72. Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник в діяльності окремих осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
73. Особливості правового статусу Національного антикорупційного бюро.
74. Позитивний досвід нормативно-правового забезпечення запобігання і протидії корупції у зарубіжних країнах.
75. Поняття професійної етики публічного службовця.
76. Поняття та завдання фінансового контролю щодо запобігання і протидії корупції в діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
77. Правовий статус Національного агентства з питань запобігання корупції.
78. Правовий статус особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми (Уповноваженого).
79. Принципи діяльності Національного антикорупційного бюро.
80. Причини виникнення корупції.

	81. Система заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції в Україні. 82. Спеціальна перевірка стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком. 83. Сутність поняття «корупція». 84. Шляхи подолання корупції
Критерії оцінювання	Оцінювання здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/FtC24tq0). Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми: <pre> graph TD A[Вивчення навчальної дисципліни] --> B[100 балів] B --> C[Очна денна, вечірня форма навчання] B --> D[Заочна дистанційна форма навчання] C --> E[до 10 балів – за результатами навчання під час лекцій] D --> F[до 5 балів – за результатами навчання під час лекцій] E --> G[до 30 балів – за результатами навчання під час семінарських практичних, лабораторних занять] F --> H[до 25 балів – за результатами навчання під час семінарських практичних, лабораторних занять] G --> I[до 20 балів – за результатами самостійної роботи] H --> J[до 30 балів – за результатами самостійної роботи] I --> K[до 40 балів – за результатами складання семестрового контролю] J --> K </pre> Підсумковий семестровий контроль з дисципліни проводиться у формі усного заліку. У випадку необхідності проведення заліку онлайн, він проводиться у формі тестування із застосуванням комп'ютерних технологій в режимі реального часу. До семестрового контролю допускаються здобувачі освіти, які до дати завершення теоретичного навчання у відповідному семестрі накопичили за поточний контроль не менше 36 балів. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю. За умови, якщо здобувач вищої освіти накопичив за поточний контроль 20-35 балів він допускається до складання заліку створеній деканом факультету комісії. Якщо здобувач вищої освіти до дати завершення теоретичного навчання у відповідному семестрі накопичив за поточний контроль менше 20 балів, йому у відомості виставляється підсумкова оцінка «F» і такий здобувач має право

	на повторне вивчення відповідної навчальної дисципліни.
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Результати неформальної освіти здобувача (участь у вебінарах, курсах, круглих столах, інших заходах за тематикою пов'язаною із вивченням навчальної дисципліни) можуть бути визнані у порядку, визначеному Положенням про порядок визнання результатів навчання у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (https://cutt.ly/Ee8mmyUb). Результати неформальної освіти здобувача можуть бути визнані шляхом повного або часткового зарахування балів за самостійну роботу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://surl.li/eqbtoy) Кодекс академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/5rMH6Rjj). Положення про систему запобігання академічному плагиату в академічних та наукових текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/8rMH7UJZ)
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (https://surl.li/xddcxm). Процедура звернення з апеляцією на результати підсумкового контролю передбачена п. 3.8.8 Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/FtC24tq0).
Зворотній зв'язок	1. Під час аудиторних занять, консультацій. 2. За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

РОЗРОБНИК Докторка філософії в галузі права **Катерина ВЛАДОВСЬКА**

СХВАЛЕНО рішення кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права 17 червня 2026 року, протокол № 13.

**Завідувач кафедри
конституційного, адміністративного
та фінансового права**


Олена ГАЛУС

**Погоджено
Гарант освітньої програми**


Сергій КРУШИНСЬКИЙ