

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Електронне видання

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ
ДЕРЖСЛУЖБОВЦІВ»**

**для здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань 08 «Право»
за спеціальністю 081 «Право»**

**Харків
2021**

Навчально-методичний посібник для практичних занять з навчальної дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» спеціалізації «Правові засади діяльності органів юстиції» Інституту підготовки кадрів для органів юстиції України / уклад.: Галкіна Н.М., Луценко О.Є., Орлова Н.Г. та ін. Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 47 с.

У к л а д а ч і: **Швець Наталія Миколаївна**, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри трудового права;
 Луценко Олена Євгенівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри трудового права;
 Орлова Наталія Геннадіївна, кандидатка юридичних наук, доцентка, асистентка кафедри трудового права;
 Юшко Алла Миронівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри трудового права;
 Кононенко Вікторія Анатоліївна, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри трудового права
 Бурнягіна Юлія Миколаївна, кандидатка юридичних наук, доцентка, асистентка кафедри трудового права

Оновлено на засіданні кафедри трудового права
(протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.)

Оновлено на засіданні кафедри трудового права
(протокол № 13 від «30» квітня 2024 р.)

ВСТУП

За умов сьогодення в Україні триває процес адаптації існуючих стандартів і процедур роботи публічного сектору до європейських норм і практик.

Найважливішим кроком стало прийняття 10 грудня 2015 рокуного Закону України «Про державну службу», відповідно до якого «державна служба - це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави, зокрема щодо: аналізу державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовки пропозицій стосовно її формування, у тому числі розроблення та проведення експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів; забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів; забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг; здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства; управління державними фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням; управління персоналом державних органів; реалізації інших повноважень державного органу.

Метою нового законодавства у сфері державної служби є удосконалення правового регулювання державної служби відповідно до європейських принципів ефективного врядування та у зв'язку із системними реформами, започаткованими Президентом України. У законі по-новому викладені положення, що визначають сферу дії закону, регулюють питання фінансування державної служби та управління державною службою, механізм захисту права доступу до державної служби та прав державного службовця, вимоги до рівня професійної компетентності особи, яка претендує на зайняття посади державної служби, регулюють питання, пов'язані з проведенням конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби та призначенням на посади державної служби, правилами внутрішнього службового розпорядку, оцінюванням результатів службової діяльності державного службовця, переведенням державного службовця, зміною істотних умов служби, обчисленням стажу державної служби, веденням особової справи державного службовця, установлюють соціальні гарантії при звільненні державних службовців, оформлення припинення державної служби, дисциплінарної та майнової відповідальності державного службовця.

Як вбачається, ціла низка питань проходження державної служби лежить у площині регламентації саме трудового права та права соціального забезпечення, які не просто заповнюють прогалини публічно-правового регулювання, а повноцінно регулюють величезний пласт відносин, пов'язаних з проходженням державної служби (наприклад, виникнення та припинення державно-службових відносин, заохочення та притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності, пенсійне забезпечення державних службовців тощо).

Тому для майбутніх фахівців в галузі права є вкрай важливо володіти знаннями правових норм, що регулюють працю державних службовців, а також уміння застосовувати ці знання у відповідних сферах професійної діяльності.

Цілями навчальної дисципліни «Правове регулювання праці державних службовців» є аналіз найважливіших правових положень та принципів функціонування державної служби в Україні, основних тенденцій її розвитку, вивчення змісту юридичних норм, що регулюють відносини в сфері праці державних службовців, вироблення умінь і навичок для вирішення конкретних питань, що виникають у науковій та практичній діяльності.

Комплексний підхід до вивчення вказаної дисципліни також містить у собі історико-правовий аналіз законодавства про державну службу, питання правового регулювання державної служби у зарубіжних країнах, а також стратегію реформування державного управління України.

Студенти повинні навчитися знаходити та правильно застосовувати нормативно-правові акти, що регулюють проходження державної служби в Україні, та міжнародно-правові акти із зазначених питань.

Навчальна дисципліна «Правове регулювання праці держслужбовців» передбачає такі форми проведення занять: лекції, практичні заняття, консультації та самостійну роботу студентів.

Підсумковою формою контролю знань студентів є диференційований залік.

Мета практичних занять з навчальної дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців» полягає у закріпленні та поглибленні знань, одержаних на лекціях і в процесі самостійної роботи студентів із рекомендованими джерелами; виробленні навичок самостійного аналізу норм законодавства України у сфері регулювання праці державних службовців; правильному застосовуванні нормативного матеріалу при вирішенні казусів; самостійному вивченні обставин кожної справи.

У результаті опанування навчальної дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців» студенти повинні:

знати:

– основні положення Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів;

- основні засади державної служби в Україні;
- порядок призначення на посаду державного службовця;
- особливості заробітної плати державних службовців;
- порядок та умови надання відпусток державним службовцям;
- особливості притягнення державних службовців до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;
- підстави та порядок припинення державної служби;
- стратегію реформування державної служби в Україні (в аспекті регулювання праці).

уміти:

- точно розуміти зміст правової норми;

- правильно застосовувати нормативний матеріал до конкретних відносин;
- тлумачити чинне законодавство у сфері регулювання праці державних службовців;
- надавати проведеній роботі належної форми (письмове рішення, складання документа тощо);
- аргументувати власну точку зору та прийняте рішення;
- аналізувати тенденції судової практики та оцінювати їх з точки зору відповідності законодавству.

Кожна тема навчально-методичного посібника містить перелік питань для обговорення, які мають бути опрацьовані студентом при підготовці до заняття, рекомендований перелік літератури, а також фабули практичних завдань.

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою Національного юридичного
університету імені Ярослава Мудрого
(протокол № від .2021р.)

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ДЕРЖСЛУЖБОВЦІВ»

Модуль І. Основні засади здійснення державної служби в Україні

Основні засади здійснення державної служби в Україні. Державна служба як різновид суспільно-корисної праці. Конституційні засади державної служби. Право на державну службу. Принципи та функції державної служби. Поняття і види державної служби. Історико-правовий аналіз законодавства про державну службу. Нормативно-правове забезпечення державної служби в Україні.

Правова організація службової кар'єри. Вступ на державну службу. Вимоги до осіб, які претендують вступити на державну службу. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби. Призначення на посаду державної служби. Випробування при призначенні на посаду державної служби. Проходження державної служби. Переведення державних службовців. Зміна істотних умов державної служби. Оцінювання результатів службової діяльності. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. Стаж державної служби: поняття, види, порядок обчислення. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.

Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби. Обмеження щодо суміщення чи сумісництва з іншими видами діяльності. Обмеження спільної роботи близьких осіб: порядок запровадження та виконання. Заходи попередження безпосереднього підпорядкування. Розірвання трудового договору у разі порушення антикорупційних правил, а також у разі укладення трудового договору (контракту) всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення.

Модуль II. Особливості проходження державної служби:

трудо-правовий аспект

Оплата праці державних службовців. Заробітна плата державного службовця. Джерело формування фонду оплати праці державних службовців. Диференціація в оплаті праці: групи оплати праці та схема посадових окладів. Умови та порядок надання надбавок, доплат та премій.

Робочий час та час відпочинку державних службовців. Робочий час державних службовців. Умови та порядок надання щорічних основних, додаткових та інших відпусток державним службовцям. Відкликання державних службовців із щорічних відпусток.

Службова дисципліна та методи її забезпечення. Службова дисципліна. Обов'язки державного службовця та керівника державної служби щодо трудової дисципліни. Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу. Заохочення державних службовців. Загальні правила етичної поведінки державних службовців.

Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців. Підстави для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування. Суб'єкти, уповноважені ініціювати дисциплінарні провадження та застосовувати дисциплінарні стягнення. Проведення службового розслідування. Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків. Гарантії прав державних службовців під час застосування дисциплінарного

стягнення. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення. Основи матеріальної відповідальності державних службовців. Порядок відшкодування шкоди.

Підстави припинення державної служби. Підстави для припинення державної служби. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи розвитку в Україні. Правове регулювання державної служби у зарубіжних країнах. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо статусу публічних службовців. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо кодексів поведінки для публічних службовців.

3. ЗАГАЛЬНИЙ РОЗРАХУНОК ГОДИН ЛЕКЦІЙ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

№ п/ п	Дата проведен ня (згідно з розкладо м)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усьог о	У тому числі		
				Лекці ї	Практичні заняття, семінарсь кі заняття, колоквіум и тощо	Самостійн а робота

		Модуль 1. Основні засади здійснення державної служби в Україні				
1.		Тема 1. Основні засади здійснення державної служби в Україні	9	2	2	5
2.		Тема 2. Правова організація службової кар'єри	14	2	2	10
3.		Тема 3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби	14	2	2	10
		<i>Разом</i>	37	6	6	25
		Модуль 2. Особливості проходження державної служби: трудовий правовий аспект				
4.		Тема 4.	14	2	2	10

		Оплата праці державних службовців				
5.		Тема 5. Робочий час і час відпочинку державних службовців	14	2	2	10
6.		Тема 6. Службова дисципліна та методи її забезпечення	14	2	2	10
7.		Тема 7. Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців	18	4	4	10
8.		Тема 8. Підстави припинення державної служби	14	2	2	10
9.		Тема 9. Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи	9	2	2	5

		розвитку в Україні				
		<i>Разом</i>	83	14	14	55
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4	20	20	80

3.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

№ п/п	Дата проведення (згідно з розкладом)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
		Модуль 1. Основні засади здійснення держаної служби в Україні				
1.		Тема 1. Основні засади здійснення державної служби в Україні	10	-	-	10

2.		Тема 2. Правова організація службової кар'єри	12	2	-	10
3.		Тема 3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби	15	-	-	15
		<i>Разом</i>	37	2	-	35
		Модуль 2. Особливості проходження державної служби: трудо- правовий аспект		-	-	
4.		Тема 4. Оплата праці державних службовців	15	-	-	15
5.		Тема 5. Робочий час і час відпочинку державних	15	-	-	15

		службовців				
6.		Тема 6. Службова дисципліна та методи її забезпечення	15	-	-	15
7.		Тема 7. Основи дисциплінарн ої і матеріальної відповідальн ості державних службовців	14	2	2	10
8.		Тема 8. Підстави припинення державної служби	14	2	2	10
9.		Тема 9. Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи розвитку в Україні	10	-	-	10

		<i>Разом</i>	83	4	4	75
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4	6	4	110

4. ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Основні засади здійснення державної служби в Україні

Питання для обговорення (колоквіум)

1. Сутність, цілі та предмет дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців». Професійно-прикладний характер навчальної дисципліни.
2. Державна служба як різновид суспільно-корисної праці.
3. Конституційні засади державної служби. Право на державну службу.
4. Принципи та функції державної служби.
5. Поняття і види державної служби.
6. Історико-правовий аналіз законодавства про державну службу.
7. Нормативно-правове забезпечення державної служби в Україні.

Список літератури за темою

1. Бандурка О. М. Співвідношення норм трудового та адміністративного права при регулюванні проходження державної служби в Україні. *Актуальні проблеми держави і права*: зб. наук. пр. Одеса, 2016. № 77. С. 167–168.
2. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: моногр. Х.: Право, 2005. 304 с.
3. Венедиктов В.С. Організаційно-правові засади сучасної державної служби України: наук.-практ. посіб. / В.С. Венедиктов, М.І. Іншин, О.М. Ключев; Нац. ун-т внутр. справ, МВС України. Харків: Нац. ун-т внутр. справ, 2004. 172 с.
4. Галкіна Н.М. Окремі аспекти правового регулювання праці державних службовців. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. Серія: "Юридичні науки". 2022. № 5 (51). <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2022-5-8043>
5. Державна служба: підруч.: у 2 т. / редкол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) та ін.; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. К.; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 2012. 372 с.

6. Іншин М.І. Історія виникнення, розвитку та формування державної служби в Україні. *Юридична наука і практика*. 2011. № 2. URL:<http://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/23600/1/Inshin.pdf>

7. Іншин М.І. Правове регулювання службово-трудових відносин в Україні: моногр. Х.:Нац. ун-т внутр. справ, 2004. 337 с.

8. Швидько Г. Державне управління і самоврядування в Україні: історичний нарис: навч. посіб. Ч. 1 / Г. Швидько, В. Романов. К.: УАДУ, 1997. 138 с.

Тема 2.Правова організація службової кар'єри

Питання для обговорення

1. Вступ на державну службу. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.
2. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби. Призначення на посаду державної служби.
3. Випробування при призначенні на посаду державної служби.
4. Проходження державної служби. Переведення державних службовців. Зміна істотних умов державної служби.
5. Оцінювання результатів службової діяльності. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
6. Стаж державної служби: поняття, види, порядок обчислення.
7. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.

Завдання

1.13.06.2022 р. Добрій був призначений на державну службу з випробуванням на 2 місяці, але 22.08.2022 р. службовою характеристикою керівника відділення, де працював Добрій, зафіксовано: «Добрій за час виконання обов'язків під час випробування зарекомендував себе з негативної сторони. Знаннями, що забезпечують достатній рівень виконання професійних завдань, володіє не в повній мірі, неуважно вивчає керівні документи та некомпетентно роз'яснює їх положення громадянам України. Схильний до тлумачення нормативних та розпорядчих документів на власний розсуд. Безініціативний. Недисциплінований. Може на власний розсуд та без дозволу відлучатися в особистих справах. Державну та службову таємницю зберігати не вміє. Зафіксований факт фотографування та зберігання на особистому планшеті службової інформації. В колективі авторитетом та повагою не користується. Комунікативні здібності відсутні. Проявив себе конфліктною та агресивною людиною, систематично провокує конфліктні ситуації з колегами та у колективі в цілому. На зауваження реагує агресивно».

На підставі цієї службової характеристики 01.09.2022 р. Добрія було звільнено з посади держслужби на підставі п. 11 ч. 1 ст. 40 КЗпП України та п. 2

ч. 1 ст. 87 Закону України «Про державну службу» у зв'язку із встановленням невідповідності державного службовця займаній посаді протягом строку випробування.

Добрій звернувся до суду, оскільки вважає таке звільнення незаконним та зазначає, що протягом строку виконання трудових обов'язків його не було забезпечено окремим робочим місцем, не залучено працівника, який надавав би Добрію необхідну допомогу на новому місці роботи.

Вирішіть справу.

2. Між Івановою та НАДС укладено договір про підготовку аспіранта за рахунок державного замовлення з відривом від виробництва у 2015 році, за умовами якого НАДС зобов'язався, зокрема, надати Івановій після закінчення навчання роботу в порядку, передбаченому законодавством України. Закінчивши навчання у 2018 році, Іванова звернулася до НАДС із заявою, у якій просила призначити її на посаду державного службовця для подальшої роботи у центральному апараті НАДС відповідно до укладеного між ними договору. Але у листі НАДС її повідомлено, що відповідно до ст. 21 Закону України «Про державну службу» вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу.

Чи має право Іванова на працевлаштування за умовами договору між нею та НАДС? Вирішіть конфлікт.

3. 15 травня 2021 року Скрипчук, який брав участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державного службовця категорії “В” та не пройшов конкурсний відбір, звернувся до юриста з проханням допомогти скласти скаргу до суду щодо оскарження рішення конкурсної комісії.

Конкурсна комісія була призначена керівником державної служби у державному органі у складі 17 осіб.

На засіданні конкурсної комісії, яке відбулося 18 квітня 2021 року, у присутності 10 членів комісії за результатами складання рейтингу кандидатів був визначений переможець та другий за результатами конкурсу кандидат (за це рішення проголосувало 9 членів комісії).

25 квітня 2021 року рішення про переможця конкурсу було оприлюднене на офіційному веб-сайті державного органу.

27 квітня 2021 року Скрипчук отримав письмове повідомлення про результати конкурсу.

Чи є підстави у Скрипчука оскаржувати рішення конкурсної комісії? Яку відповідь повинен надати юрист? Назвіть підстави проведення повторного конкурсу.

4. На сайті Херсонської обласної ради було розміщено оголошення про конкурс на заміщення вакантної посади такого змісту: «Херсонська обласна рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад у виконавчому апараті:

- головного спеціаліста відділу документального забезпечення та контролю управління організаційного забезпечення діяльності ради.

Вимоги до кандидатів: повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років, володіння державною мовою та навички володіння комп'ютерною технікою на рівні впевненого користувача.

Особи, які відповідають вимогам і бажають взяти участь у конкурсі, подають документи до конкурсної комісії протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу (до 28 липня 2021 року), за адресою: 61002 м. Херсон, вул. Садова, 64, 3-й поверх, кім.111».

Чи відповідає це оголошення вимогам, встановленим законодавством?

5.Посада начальника відділу державного органу стала вакантною. На посаді заступника начальника цього відділу працює держслужбовець Мартиненко, який прийнятий за конкурсом з випробуванням на три місяці.

Чи має право Мартиненко виконувати обов'язки за вакантною посадою начальника відділу після спливу випробувального строку? Чи правомірно йому встановлено випробування?

6. Відбувся конкурс на зайняття посади генерального директора Директорату з прав людини, доступу до правосуддя та правової обізнаності Міністерства юстиції України, за результатами якого переміг Костирко. В акті про призначення на посаду було встановлено строк випробування – вісім місяців. Костирко не погодився зі встановленням йому випробування, мотивуючи це тривалим стажем роботи на посадах державної служби категорії «Б» та стажем роботи на керівних посадах різних підприємств та установ.

Чи може бути встановлено випробування з метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді без згоди особи? Чи оголошується конкурс на заміщення вакантної посади в разі відмови від випробування переможця? За яких умов може бути реалізоване відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата?

7. Хом'яков тривалий час був посадовою особою місцевого самоврядування. Згодом вирішив щось поміняти у своєму житті, тому виявив бажання перейти на державну службу. Він звернувся до свого безпосереднього керівника та керівника держоргану, де Хом'яков бажає працювати, з пропозицією перевести його на посаду державної служби у порядку, передбаченому п. 6 ст. 36 КЗпП України.

Чи законна пропозиція Хом'якова? Аргументуйте.

В яких випадках держслужбовець може реалізувати своє право на прийняття на держслужбу без конкурсного відбору?

8.Крисін працює на посаді заступника керівника самостійного відділу державного органу у м. Харків, але йому стало відомо, що звільнилася працівниця з посади заступника керівника департаменту Головного управління держоргану в м. Київ. Крисін хоче спробувати себе на цій посаді.

Чи можна в такому випадку здійснити переведення без проведення конкурсу? Визначте випадки, коли буде правомірним переведення без конкурсу. Що таке «рівнозначна посада»; що таке «вища» та «нижча» посада? Як слід діяти у наведеній ситуації?

9. Коваленко, яка займала посаду державного службовця категорії “Б”, на дату прийняття розпорядження про проведення оцінювання результатів службової діяльності була відсутня на роботі через тимчасову непрацездатність. Після виходу на роботу Коваленко відмовилася ознайомлюватися з визначеними завданнями і ключовими показниками її службової діяльності та проходити оціночну співбесіду, вважаючи, що її незаконно включили до списку державних службовців, щодо яких проводиться оцінювання.

Який порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності держслужбовців? В яких випадках оцінювання не проводиться? Чи можна оскаржити результати оцінювання? Якщо так, то в якому порядку?

10.1.20.12.2021 р. відбувся конкурс, за результатами якого на посаду державної служби призначено Карпенка. Другим за результатами конкурсу кандидатом визначено Макарова.

02.03.2022 р. Карпенко переходить на іншу посаду. Макарова інформують про відкриття вакансії, однак він відмовляється від неї.

27.04.2022 р. відбувається конкурс на ту саму посаду, за результатами якого призначають Федченко, а другим за результатами конкурсом кандидатом визначають Сокола.

06.10.2022 р. Федченко йде у відпустку для догляду за дитиною.

10.2.20.12.2021 р. відбувся конкурс, за результатами якого на посаду державної служби призначено Карпенка. Другим за результатами конкурсу кандидатом визначено Макарова.

02.03.2022 р. Карпенко переходить на іншу посаду. Макарова інформують про відкриття вакансії, однак він відмовляється від неї.

27.04.2022 р. Федченко призначають на посаду в порядку переведення.

06.10.2022 р. Федченко йде у відпустку для догляду за дитиною.

Що таке «відкладене право» бути призначеним на відповідну вакантну посаду державної служби за результатами конкурсу? Як реалізувати «відкладене право» у наведених випадках? Хто матиме таке право? Поясніть.

11.Хотенко для участі у конкурсі на зайняття посади державної служби надав такі документи: 1) паспорт громадянина України; 2) трудову книжку; 3)

документи про освіту; 4) атестат про успішне завершення загальноосвітнього закладу освіти (в якому з «Української мови» проставлено оцінку «відмінно»); 5) декларацію згідно з антикорупційним законодавством; 6) згоду на проведення спеціальної перевірки або повідомлення стосовно проходження спеціальної перевірки; 7) заяву про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»; 8) особову картку державного службовця; 9) облікову картку платника податків.

Чи повний перелік документів подав Хотенко? Обґрунтуйте.

Поясніть, чи можуть бути взаємозамінними переліки документів для прийняття на державну службу та для участі в конкурсі. Аргументуйте.

Список літератури за темою

1. Візіров Б.Й. Кар'єра державного службовця в Україні: монографія. Ін-т зак-ва ВР України. К.: Август Трейд, 2010. 249 с.

2. Галкіна Н.М. Окремі правові аспекти професійного розвитку державних службовців. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 12. С. 180-183.

3. Григоренко А. М. Організація діяльності державного службовця: формування навичок ефективного виконання посадових обов'язків: конспект лекцій / Григоренко А. М., Ушкальов В. В.; Харк. нац. екон. ун-т. Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. 75 с.

4. Дрозд О. Ю. Державний службовець як суб'єкт трудового права. *Науковий вісник публічного та приватного права*: зб. наук. пр. 2016. № 2. С. 156–160.

5. Дрозд О. Ю. До проблеми визначення правового статусу державного службовця як суб'єкта трудового права. *Науковий вісник публічного та приватного права*: зб. наук. пр. 2016. № 1. С. 156–160.

6. Дрозд О. Ю. Трудо-правові гарантії проходження державної служби в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*: зб. наук. пр. 2016. № 5. С. 146–149.

7. Іншин М. І. Державна служба як сфера регулювання трудового права. *Форум права*. 2011. № 3. С. 303–308.

8. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудої діяльності державних службовців як особливої категорії зайнятого населення України: навч. посіб. Х.: ФІНН, 2010. –672 с.

9. Науково-практичний коментар до Закону України "Про державну службу" / Ін-т законодавства Верховної Ради України. Київ: Парлам. вид-во, 2017. 512 с.

10. Чавикіна Т. І. Державна служба: трудовий аспект. *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2016. № 2 (73). С. 183–188.

Тема 3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби

Питання для обговорення

1. Обмеження щодо суміщення чи сумісництва з іншими видами діяльності.
2. Обмеження спільної роботи близьких осіб: порядок запровадження та виконання.
3. Заходи попередження безпосереднього підпорядкування.
4. Розірвання трудового договору у разі порушення антикорупційних правил.
5. Припинення трудового договору у зв'язку з укладенням трудового договору (контракту) всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції».

Завдання

12. Заступник начальника управління правової роботи юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації Войтенко вирішила займатися у вільний від роботи час наданням юридичних послуг, але їй нагадали про обмеження щодо сумісництва та суміщення.

Войтенко, не погодившись з цим, навела приклади, коли її колеги - державні службовці, поєднували державну службу з іншими видами діяльності. Так, начальник управління культури та туризму у вільний час організовує та проводить екскурсії містом, у відпустці супроводжує туристичні групи; заступник департаменту освіти і науки працює на посаді професора кафедри університету (з погодинною оплатою часу 180 годин на рік), а також керує роботою аспіранта; голова обласної ради є членом наглядової ради одного з університетів. Войтенко зазначила, що жодної відповідальності ці держслужбовці не несуть.

Чи може Войтенко надавати юридичні послуги? Які обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності встановлено антикорупційним законодавством? Якою додатковою оплачуваною діяльністю можуть займатися державні службовці та посадові особи органів місцевого самоврядування? Яка відповідальність передбачена законодавством за порушення вказаних обмежень?

13. Кичун, переможниці конкурсу на заняття вакантної посади головного спеціаліста з питань перевірки та очищення влади департаменту кадрового забезпечення Міністерства освіти і науки України, було відмовлено у призначенні на посаду у зв'язку з тим, що батько її чоловіка працює у Міністерстві освіти і науки та займає посаду начальника Департаменту правового забезпечення.

Враховуючи високий рівень складеного загального рейтингу, Кичун було запропоновано взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу досліджень Департаменту науково-технічного розвитку Міністерства освіти і науки, який розташований в іншому районі міста.

Які обмеження щодо спільної роботи близьких осіб установлено антикорупційним законодавством? Хто є близькою особою? Що таке пряме підпорядкування? Яких заходів треба вжити, щоб усунути порушення обмеження щодо роботи близьких осіб?

14. ТОВ «Промінь» 13 вересня 2021 року одержало копію постанови Окружного адміністративного суду м. Києва від 03 вересня 2021 року у справі за позовом Національного агентства з питань запобігання корупції про припинення трудового договору з начальником відділу матеріально-технічного забезпечення Івановим М.П. у зв'язку з укладенням цього договору всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення.

Які дії повинен здійснити директор ТОВ «Промінь» в зазначеному випадку? Обґрунтуйте свою відповідь з посиланням на норми чинного трудового законодавства.

15. Адаменко у період з 16.12.2008 р. до 16.09.2010 р. та з 17.09.2010 р. до 22.01.2012 р. обіймав посади начальника Полтавської митниці та заступника начальника Харківської митниці.

Згідно з наказом Державної фіскальної служби № 3521-О від 26.10.2015 р. Адаменка було звільнено з посади начальника Чернігівської митниці ДФС з підстав, передбачених п. 7-2 ч. 1 ст. 36 КЗпП України та ст. 3 Закону України «Про очищення влади».

Чи правомірне звільнення Адаменка? Обґрунтуйте свою відповідь, посилаючись на норми чинного законодавства.

16. Калина працювала у прокуратурі на посаді секретаря-друкарки прокурора Гришина. Жінка вийшла заміж за Гришина і їй підказала знайома, що доцільно замислитись про переведення в інший структурний підрозділ, щоб уникнути безпосереднього підпорядкування.

З низкою питань Калина звернулася до юрисконсульта. Зокрема, її цікавить, чи є підстави для переведення або для зміни місця роботи з огляду на той факт, що вона працює секретарем свого чоловіка у прокуратурі? Чи має право вагітна працівниця на звільнення за власним бажанням без відпрацювання двотижневого строку? Чи має вона документально повідомляти роботодавця про звільнення у зв'язку з вагітністю? Чи потрібно в трудовій книжці працівниці під час звільнення зазначати про її вагітність?

Проконсультуйте Калину.

17. Кандидатка на посаду держслужби Ворона є переможцем конкурсу, але вона навчається за денною формою навчання та одержує стипендію. До документів для участі в конкурсі додано диплом бакалавра, який отримано у 2020 році. Нині переможець конкурсу пише магістерську роботу та готується до державного іспиту. Диплом магістра буде отримано у березні 2022 року.

Чи можна прийняти на посаду державної служби такого переможця?

Список літератури за темою

1. Безрук Т. Антикорупційні обмеження: спільна робота близьких осіб. *Держслужбовець*. 2016. №1. С. 63-65
2. Іванова А.Є. Проблема обмеження щодо сумісництва та суміщення діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, як захід, що спрямований на запобігання корупції. *Юрист України: наук.-практ. журн.* 2015. № 3/4. С. 12–14.
3. Кузьміна К.О. Правові засади звільнення за корупційне правопорушення. *Наук. вісн. Ужгород. нац. ун-ту: Серія «Право»*. 2014. Вип. 29. Т.1. С. 228-231.
4. Кузьміна К.О. Звільнення у випадку перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні у близької особи. *Право та інновації*. 2015. №3 (11). С. 124-131.
5. Луценко О.Є. Корупційне правопорушення як підстава припинення трудових правовідносин із державними службовцями. *Сучасні проблеми трудового та пенсійного законодавства: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 27 лист. 2015 р.) / МВС України, Харк. нац. ун-т внутріш. справ*. Харків: Харк.нац. ун-т внутр. справ, 2015. С. 123-126.
6. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання корупції». *Практ. посіб.* / За ред. Чернея В. В. К.: «Центр учбової літератури», 2017. 416 с.
7. Русаковська К.О. Деякі питання правового регулювання звільнення за корупційне правопорушення. *Правове регулювання відносин у сфері праці і соціального забезпечення: проблеми і перспективи розвитку: тези доп. та наук. повідомл. учасників VI Міжнар. наук.-практ. конф. (Харків, 3-4 жовт. 2014 р.)*. НЮУ ім. Я. Мудрого. Харків: Право, 2014. С. 317–320.
8. Сенік В. Інша оплачувана діяльність як складова обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. *Вісник Національної академії прокуратури України*. 2016. № 2. С. 58-64
9. Ярошенко О.М. Особливості припинення трудового договору у зв'язку з укладенням трудового договору (контракту) всупереч вимогам закону України "Про запобігання корупції". *Публічне право*. 2016. № 1. С. 215-220.
10. Ярошенко О.М. Звільнення працівників у випадку порушення обмежень, спрямованих на запобігання корупційним і пов'язаним із корупцією правопорушенням: проблеми теорії та практики: монографія / Л. Ю. Величко, В. С. Ковригін, К. О. Кузьміна, О. В. Москаленко, С. М. Прилико, О. М. Ярошенко; за наук. ред. О. М. Ярошенка. Х.: Монолит, 2016. 188 с.

Тема 4. Оплата праці державних службовців

Питання для обговорення

1. Заробітна плата держслужбовця.
2. Джерела формування фонду оплати праці державних службовців.

3. Диференціація в оплаті праці: групи оплати праці та схема посадових окладів.

4. Умови та порядок надання надбавок, доплат та премій.

Завдання

18. Держслужбовець Клименко перебуває на посаді заступника керівника апарату місцевої державної адміністрації (має 4 ранг та 5 групу оплати праці).

Стаж перебування Клименка на державній службі становить 23 роки, посадовий оклад – 18000 грн. Крім того, Клименко має науковий ступінь кандидата економічних наук, у звітному місяці керував стажуванням магістрів у закладі вищої освіти з умовою погодинної оплати праці у розмірі 200 грн. за годину. У наступному місяці Клименку надається щорічна оплачувана відпустка.

Визначте, з чого складається оплата праці державного службовця Клименка у звітному місяці? На які додаткові види виплат він має право?

19. *Дайте обґрунтовану відповідь на такі питання:*

а) що представляє собою надбавка за інтенсивність праці державним службовцем?

б) чи мають право на встановлення надбавок за інтенсивність праці Голова Державної судової адміністрації та його заступники? Якщо так, то який орган є суб'єктом погодження вказаних надбавок.

20. Корсун перебував на посаді державного службовця у період з 25 липня 2007 року по 25 липня 2009 року.

З 26 липня 2009 року по 31 серпня 2009 року він працював інспектором у приватній фірмі «Агропром».

З 01.09.2009 р. по 01.07.2014 р. Корсун навчався у Національній академії державного управління при Президентові України за денною формою навчання.

Після закінчення академії з 01.08.2014 року та по теперішній час Корсун перебуває на державній службі та обіймає посаду провідного спеціаліста державного органу у м. Київ.

Визначте розмір надбавки за вислугу років на державній службі, яку має отримати Корсун.

21. Під час розроблення положення про преміювання для місцевої державної адміністрації керівник апарату та керівник структурного підрозділу не могли дійти згоди щодо того, чи розробляти їм спільне положення чи кожен має розробляти окремо.

Яке положення про преміювання має бути в структурних підрозділах місцевої державної адміністрації (МДА) – індивідуальне для підрозділу чи загальне для всіх працівників МДА? Аргументуйте відповідь.

22. Чи можна в Положенні про оплату праці й преміювання державних службовців суду передбачити такі підстави для зниження розмірів (позбавлення) премій:

- 1) скарги відвідувачів суду на низьку якість роботи держслужбовців;
- 2) притягнення держслужбовців до матеріальної відповідальності;
- 3) неприйняття в строки Закону України «Про державний бюджет» на відповідний календарний рік;
- 4) несвоєчасне виконання Стратегії розвитку суду.

Обґрунтуйте свою позицію посиланнями на норми. Що собою представляє Положення про оплату праці й преміювання? Чи доцільно окремо розробляти Положення про оплату праці й Положення про преміювання?

Список літератури за темою

1. Візіров Б.Й. Кар'єра державного службовця в Україні: монографія. Ін-т за-ва ВР України. К.: Август Трейд, 2010. 249 с.
2. Григоренко А. М. Організація діяльності державного службовця: формування навичок ефективного виконання посадових обов'язків: конспект лекцій / Григоренко А. М., Ушкальов В. В.; Харк. нац. екон. ун-т.-Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. 75 с.
3. Заболотна С.Г. Мінімальна заробітна плата як фінансовий механізм регулювання системи оплати праці державних службовців, її вплив на рівень життя та визначення межі бідності. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Державне управління.* 2015. Вип. 1 (3). С. 15–17.
4. Соколова О.А. Принципи оплати праці державних службовців як системне юридичне явище. *Право та інновації.* 2016. № 4. С. 155–161.
5. Соколова О.А. Щодо суттєвих ознак правової категорії "оплата праці державних службовців". *Вісник Національної академії правових наук України: зб. наук. пр.* Харків, 2016. №4 (87). С. 161–170.

Тема 5.Робочий час і час відпочинку державних службовців

Питання для обговорення

1. Робочий час державних службовців.
2. Умови та порядок надання щорічних основних, додаткових та інших відпусток державним службовцям.
3. Відкликання державних службовців із щорічних відпусток.

Завдання

23. Конякіна працює на посадах державної служби із 29.04.2005 р. Із липня 2013-го по 09.04.2016 р. вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до

досягнення нею трирічного віку. На час відпустки Конякіної припало її десятиріччя роботи державним службовцем (29.04.2015 р.).

Чи матиме право Конякіна на додаткову відпустку державним службовцям за 10-річний стаж державної служби і на компенсацію її у випадку звільнення?

24. Держслужбовець Григоренко звернувся до керівника з проханням надати йому дозвіл на проведення викладацької діяльності у закладі вищої освіти у робочий час, враховуючи специфіку розкладу навчальних занять студентів денної форми навчання.

Керівник відмовив Григоренку, посилаючись на те, що останній має право займатися викладацькою діяльністю у вільний від проходження державної служби час, тобто ввечері та у вихідні дні.

Чи правомірні доводи керівника? Дайте обґрунтовану відповідь.

25. Керівник управління районної державної адміністрації звернувся до адвоката з запитанням про правомірність залучення його до роботи у вихідні дні відповідно до ст. 56 Закону України «Про державну службу». Він вказав, що на його думку порушуються положення Конвенції МОП № 29 про примусову чи обов'язкову працю та Конвенції МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці і занять.

Яку відповідь повинен дати адвокат?

26. Спеціалісту державного органу Івахненко була надана щорічна основна оплачувана відпустка в період з 1 жовтня 2021 року по 30 жовтня 2021 року.

31 жовтня 2021 року Івахненко надала у службу управління персоналом листок непрацездатності, в якому було вказано, що вона була тимчасово непрацездатною у період з 13.10.2021 року по 19.10.2021 року. Того ж дня Івахненко звернулась до начальника служби управління персоналом з проханням продовжити їй відпустку на 7 календарних днів.

Начальник відмовив Івахненко, посилаючись на те, що у Законі України «Про державну службу» не передбачено можливості продовження щорічних основних відпусток.

Чи правомірною є відмова начальника служби управління персоналом? Дайте обґрунтовану відповідь.

27. Спеціаліст відділу організаційної і кадрової роботи апарату райдержадміністрації Красько звернулась до юридичної консультації з таким питанням: чи повинні їй виплатити при звільненні з державної служби компенсацію за щорічну додаткову оплачувану відпустку за стаж державної служби?

Красько має стаж державної служби 23 роки. Право на надання зазначеної додаткової відпустки настало з 01.04.2017 року.

З грудня 2014 року по вересень 2017 року Красько перебувала у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років. Після виходу з цієї відпустки Красько пропрацювала один день (11 вересня 2017 року) та їй було надано додаткову відпустку як одинокій матері. В останній день перебування у вказаній відпустці вона подала заяву про припинення державної служби за угодою сторін (ст. 86 Закону України «Про державну службу»).

Дайте обґрунтовану відповідь.

28. Група працівниць виконкому Харківської міської ради звернулася до адвоката з питанням, чи поширюється ст. 19 Закону України «Про відпустки» на жінок, які працюють на посадах державних службовців та мають двох і більше дітей віком до 15 років.

Якою має бути відповідь адвоката?

29. У відділ кадрів звернувся заступник голови Індустріального району міста Харкова з питань житлово-комунального господарства Жуков з питанням, на яку кількість днів щорічної відпустки він може претендувати, якщо стаж його роботи на державній службі складає 6 років 4 місяці.

Жуков, працюючи на державній службі, був призваний 15 червня 2015 року для проходження військової служби під час мобілізації на особливий період та брав участь в антитерористичній операції. 24 вересня 2016 року він був демобілізований з військової служби та повернувся на державу службу.

Чи можна зарахувати до стажу державної служби Жукова час проходження військової служби, протягом якого він брав участь в антитерористичній операції в особливий період? Як обчислюється стаж державної служби?

30. 7 квітня 2020 року Онопко звернувся до начальника Управління Держпраці із заявою, у якій просив надати йому чергову календарну відпустку тривалістю 14 календарних днів з 13 квітня 2020 року. За результатами розгляду вказаної заяви йому було відмовлено у наданні відпустки із мотивацією «у зв'язку із відкриттям дисциплінарного провадження».

Чи правомірні дії начальника Управління Держпраці? Обґрунтуйте відповідь.

Список літератури за темою

1. Дрозд О. Ю. Порівняльно-правовий аналіз забезпечення права працівників поліції та працівників міліції на відпустки. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія: Юридичні науки. Херсон, 2016. – Вип 1, т. 2. С. 143–147.

2. Дрозд О. Ю. Характеристика суспільних відносин, що виникають у сфері проходження державної служби. *Науковий вісник публічного та приватного права*: зб. наук. пр. Дніпро, 2016. – Вип. 4. – С. 116–120.

3. Дрозд О. Ю. Трудо-правові гарантії проходження державної служби в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2016. № 5. С. 146–149.

4. Іншин М.І. Теоретико-правовий огляд зародження режиму робочого часу. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 1. С. 121–123.

5. Малишевська З.Я. Ознаки режиму робочого часу. *Публічне право*. 2016. № 2. С. 345–351.

6. Чавикіна Т.І. Державна служба: трудовий аспект. *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2016. № 2 (73). С. 183–188.

Тема 6. Службова дисципліна та методи її забезпечення

Питання для обговорення

1. Поняття службової дисципліни та методи її забезпечення.
2. Дисциплінарна відповідальність держслужбовця як різновид юридичної відповідальності.
3. Обов'язки держслужбовця та керівника державної служби щодо трудової дисципліни.
4. Правове регулювання внутрішнього службового розпорядку державного органу.
5. Поняття, підстави, види заохочень державних службовців і порядок їх застосування.
6. Види дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування до державних службовців.

Завдання

31.Маковенко звернувся до суду про оскарження застосування до нього догани за вчинення дисциплінарного проступку, передбаченого п. 12 ч. 1 ст. 65 Закону України «Про державну службу». Маковенко вважає, що дисциплінарне провадження відбувалося із численними порушеннями, зокрема, у нього не були відібрані пояснення та його не ознайомили з матеріалами дисциплінарної справи. Маковенко не мав змоги пояснити поважність причин відсутності на роботі. Начальник держоргану стверджує, що Маковенко відмовився від надання пояснень та від ознайомлення з матеріалами дисциплінарної справи.

Чи є обов'язковим відібрання пояснень у держслужбовця про порушення службової дисципліни? Який порядок ознайомлення держслужбовця із матеріалами дисциплінарної справи? Чи може держслужбовець вносити зауваження до дисциплінарної справи? Складіть акт про відмову держслужбовця від надання пояснень.

32.Національне агентство України з питань державної служби (далі – НАДС) 15.06.2018 р. отримало скаргу від Амохіна, якого було звільнено з державної служби за вчинення дисциплінарного проступку. Амохін просив у

скарзі провести перевірку щодо законності застосування до нього дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення.

НАДС відмовило Амохіну у задоволенні скарги з поясненням, що станом на 23.06.2018 р. в адміністративному суді відкрито провадження, предметом якого є звільнення Амохіна.

Чи правомірна відмова НАДС? Які способи оскарження дисциплінарного стягнення держслужбовців? Чи взаємовиключні такі способи?

33.Прокурор місцевої прокуратури Штанько 15 квітня 2021 р. з'явився на роботу в стані алкогольного сп'яніння. Після проведення перевірки, яка була закінчена 5 травня 2021 р., прокурор регіональної прокуратури 15 травня 2021 р. видав наказ про звільнення Штанька з посади прокурора.

У чому полягають особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників прокуратури? Яким нормативним актом вони встановлюються? Чи відповідають законодавству дії прокурора регіональної прокуратури?

34. Державний виконавець Омельченко був відсутній на роботі 3,5 години. Отримавши письмове пояснення Омельченка, що він був відсутній на робочому місці через складні сімейні обставини, начальник Державної виконавчої служби голосив йому догану за прогул без поважної причини.

Чи правомірні дії керівника? Аргументуйте свою позицію.

35.Провідний спеціаліст управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції у Харківській області Єгоров, відпочиваючи у ресторані, вів себе непристойно: ображав офіціанта та чіплявся до жінок.

Отримавши відповідні документи та матеріали, начальник управління передав їх до дисциплінарної комісії, яка підтвердила факт дій, що шкодять авторитету державної служби.

На підставі цього висновку начальник управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції у Харківській області підписав наказ про звільнення Єгорова.

Єгоров, не погодившись зі звільненням, не підписав ознайомлення з наказом та звернувся до адвоката з проханням роз'яснити йому дану ситуацію.

Яку відповідь повинен надати Єгорову адвокат?

36. Наказом керівника держоргану від 20.09.2021 р. затверджено склад дисциплінарної комісії. На першому засіданні 25.09.2021 р. цієї комісії було обрано голову та секретаря комісії. Наступне засідання комісії призначене на 27.09.2021 р. Однак з 28.09.2021 р. голова та секретар дисциплінарної комісії перебуватимуть у відпустці, наказ про надання їм відпустки датується 27.09.2021 р. Особа, стосовно якої провадиться дисциплінарне провадження, вважає, що

склад дисциплінарної комісії є неправомочним та відпустка голови та секретаря є вимушеним кроком з метою впливу на рішення дисциплінарної комісії.

Чи правомочне засідання дисциплінарної комісії державних службовців, якщо голова та секретар перебувають у відпустці? Як діяти у такому випадку? Як провести засідання дисциплінарної комісії?

Список літератури за темою

1. Дрозд О.Ю. Переваги нового Закону України «Про державну службу» в частині врегулювання відносин дисциплінарної відповідальності державних службовців. *Юридична наука в XXI столітті: перспективні та пріоритетні напрями досліджень: тези доповідей міжнар. наук.-практ. конф.*, (м. Запоріжжя, 13–14 трав. 2016 р.). 2016. С. 63–65.
2. Заохочення у службовому праві: навч. посіб. / Н. О. Армаш [та ін.]; ред.: Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. нац. ун-т. Київ: Ін Юре, 2017. 360 с.
3. Колпаков В.К. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: еволюція нормативного регулювання. *Право України*. 2016. № 9. С. 79–90.
4. Лавренко Б.В. До питання дисциплінарної відповідальності державного службовця. *Право та інновації*. 2016. № 3. С. 123–129.
5. Луценко О.Є. Галузева належність дисциплінарної відповідальності державних службовців України. *Право та інновації*. 2016. № 1 (13). С. 159–165.
6. Новак О.Д. Службова дисципліна державного службовця: сутність, ознаки, засоби забезпечення. *Актуальні проблеми держави і права*. 2015. С. 139–145.

Тема 7. Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців

Питання для обговорення

1. Підстави притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності.
2. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування.
3. Суб'єкти, уповноважені ініціювати дисциплінарні провадження та застосовувати дисциплінарні стягнення.
4. Проведення службового розслідування. Відсторонення державного службовця від виконання службових обов'язків.
5. Гарантії прав держслужбовців під час застосування дисциплінарного стягнення.
6. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.
7. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення.
8. Основи матеріальної відповідальності державних службовців.

9. Порядок відшкодування шкоди.

Завдання

37. Іванов звернувся до суду з позовом до районної державної адміністрації (далі – РДА) про визнання протиправним та скасувати розпорядження голови РДА «Про звільнення Іванова» від 25.01.2021 р. та поновлення на посаді начальника відділу освіти РДА.

В обґрунтування позовних вимог Іванов зазначає, що РДА порушено встановлений Законом України «Про державну службу» порядок притягнення Іванова до дисциплінарної відповідальності у вигляді звільнення з посади. Зокрема, оскаржуване розпорядження не відповідає вимогам ч. 2 ст. 77 Закону України «Про державну службу», оскільки в ньому не зазначено стислого викладу обставин дисциплінарної справи, виду дисциплінарного проступку та його юридичної кваліфікації. Дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення з посади державної служби застосовано на підставі листа Держаудитслужби та доповідної записки відділу РДА, хоча чинним законодавством визначено, що таке дисциплінарне стягнення застосовується на підставі подання дисциплінарної комісії.

За вчинення яких дисциплінарних проступків державного держслужбовця може бути звільнено? Чи погоджуєтеся із позицією Іванова? Яке рішення прийме суд?

38. Відповідно до наказу начальника Одеської митниці ДФС від 12.05.2021 р. створено дисциплінарну комісію. Цим же наказом визначено представників керівника державної служби Одеської митниці ДФС у дисциплінарній комісії. Наказом начальника Одеської митниці ДФС від 17.05.2021 р. до дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ включено представників виборного органу Первинної профспілкової організації державних службовців Одеської митниці ДФС: Гаврилюка, Петренка, Іванова, а також представника громадського об'єднання «Координаційний центр громадської безпеки України» Юхименка.

Відповідно до листа первинної профспілкової організації працівників (далі – ППО) Одеської митниці ДФС від 24.10.2021 р. на засіданні профкому ППО працівників Одеської митниці ДФС було обрано кандидатів щодо членства в дисциплінарній комісії Одеської митниці ДФС з розгляду дисциплінарних справ, створеної наказом від 12.05.2021 р., та надіслано на адресу начальника Одеської митниці ДФС відповідного листа.

Не зважаючи на це, станом на 24.10.2021 р., представники ППО працівників Одеської митниці ДФС до складу Дисциплінарної комісії не включені, натомість включені представники виборного органу Первинної профспілкової організації державних службовців Одеської митниці ДФС: Гаврилюк, Петренко, Іванов, а також представник громадського об'єднання «Координаційний центр громадської безпеки України» Юхименко.

Згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Єдиного реєстру громадських об'єднань у реєстрі відсутні відомості про легалізацію Первинної профспілкової організації державних службовців Одеської митниці ДФС. Тоді як у зазначених реєстрах наявні відомості про Первинну профспілкову організацію працівників Одеської митниці ДФС.

Який порядок обрання членів дисциплінарної комісії? Яким чином призначаються представники виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних службовців до складу дисциплінарної комісії? Чи може у цьому випадку вважатися правомочною створена дисциплінарна комісія?

39.Наказом територіального управління юстиції від 26.09.2021 р. відкрито дисциплінарне провадження стосовно старшого державного виконавця районного відділу державної виконавчої служби Малого з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого ним дисциплінарного проступку, а також дисциплінарній комісії у період з 27.09.2021 р. по 26.10.2021 р. доручено провести службове розслідування щодо Малого та скласти висновок за його результатами.

26.10.2021 р. за результатами проведеного службового розслідування дисциплінарною комісією з розгляду дисциплінарних справ сформульовано висновок, яким встановлено неналежне виконання старшим державним виконавцем районного відділу державної виконавчої служби Малим своїх посадових обов'язків, зокрема щодо неналежного виконання 46 виконавчих проваджень про виконання вироків судів. Комісія рекомендувала накласти дисциплінарне стягнення відповідно до ч. 1 п. 5 та ч. 2 ст. 65, а також п. 2 ч. 1 ст. 66 Закону України «Про державну службу» у вигляді догани.

На підставі цієї пропозиції 20.03.2021 р. керівником територіального управління юстиції прийнято наказ «Про накладення дисциплінарного стягнення на Малого» у вигляді догани.

Малий вважає, що накладення на нього догани здійснено з порушенням порядку застосування дисциплінарних стягнень, зокрема пропущено строк накладення дисциплінарного стягнення.

Який строк застосування дисциплінарного стягнення до держслужбовців? Який строк встановлено для прийняття рішення суб'єктом призначення про накладення на державного службовця дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження?

Вирішіть спір.

40.Головний спеціаліст відділу аналітики та статистики Управління державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Хмельницькій області Будицький 15 квітня 2021 р. з необережності розбив два комп'ютери. 15 травня 2021 р. Будицький пішов у відпустку, а потім – на

лікарняний. Начальнику відділу стало відомо про це лише 16 жовтня 2021 р. В той же день він підписав наказ про звільнення Будецького.

Чи правомірні дії начальника відділу? В якому порядку і ким може застосовуватись дисциплінарна відповідальність в цьому випадку? Чи є підстави для притягнення Будецького до матеріальної відповідальності?

41. Головний спеціаліст відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Львівській області Степаненко був відсторонений від роботи 20 вересня 2021 р. у зв'язку з вчиненням дисциплінарного проступку. А 21 жовтня 2021 р. він вчинив проступокумисно на ґрунті особистої неприязні до керівника відділу за дії щодо нього.

Яке рішення повинен прийняти керівник Управління державної реєстрації з приводу дій Степаненка? Назвіть обставини, що обтяжують дисциплінарну відповідальність державного службовця.

42. Після розгляду дисциплінарної справи дисциплінарна комісія Вінницької облдержадміністрації внесла подання голові облдержадміністрації про вчинення державним службовцем категорії “В” дій, що шкодять авторитету державної служби.

Яке рішення і в який термін повинен прийняти голова Вінницької облдержадміністрації? Чи має подання дисциплінарної комісії обов'язковий характер для голови облдержадміністрації?

43. Директорка відділу державної реєстрації актів цивільного стану у м. Вінниці Сокольникова видала розпорядження про утримання із зарплати головного спеціаліста відділу державної реєстрації актів цивільного стану Жемчугової шкоди, яка становить вартість принтера, що зник з відділу.

Вважаючи, що її вина у зникненні принтера відсутня, оскільки у відділі працює багато співробітників, які приймають відвідувачів, на виході з установи є охорона, яка повинна стежити за майном, що виноситься. Жемчугова звернулася із заявою до районного суду з проханням перевірити обґрунтованість розпорядження Сокольникової щодо відрахування із заробітної плати. КТС в установі не створювалася.

При підготовці справи до розгляду встановлено, що розпорядження директорки відділу державної реєстрації актів цивільного стану ще не виконувалося і утримання із заробітної плати Жемчугової не проводилося. Тому виникло питання, чи може Жемчугова оскаржувати розпорядження Сокольникової? В якому порядку – в позовному чи в порядку провадження з адміністративних правовідносин має розглядатися дана справа? Чи є підстава та умови для притягнення до матеріальної відповідальності головного спеціаліста відділу державної реєстрації актів цивільного стану?

44. Секретар селищної ради Лихий, проходячи біля гаража автопарку селищної ради, де він працює, побачив новий маловмісний Мікроавтобус Mercedes-Benz, якого вирішив випробувати. Керуючи автобусом, Лихий скоїв аварію, внаслідок якої завдав мікроавтобусу значних пошкоджень.

Пізніше було встановлено, що мікроавтобус належить не автопарку селищної ради, а кіностудії, працівники якої приїхали в службових справах до села і тимчасово залишили мікроавтобус біля гаража автопарку селищної ради.

Яку відповідальність за пошкодження мікроавтобусу нестиме Лихий? Хто має звертатися до суду з позовом про стягнення з Лихого завданої шкоди?

45. Зайкін займав посаду начальника управління з питань праці Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області з 2016 року. 3 травня 2020 року першим заступником начальника Фатіховим було складено службову записку, в якій останній просив розглянути питання про відкриття дисциплінарного провадження стосовно Зайкіна щодо порушення порядку організації та проведення особистого прийому громадян.

4 травня 2020 року видано наказ про порушення дисциплінарного провадження стосовно Зайкіна. Цього ж дня Дисциплінарною комісією відкрито дисциплінарне провадження.

12 травня 2020 року складено подання Дисциплінарної комісії, відповідно до якого за результатами дисциплінарної справи зроблено висновок про наявність в діях Зайкіна дисциплінарного проступку – перевищення службових повноважень. Комісією рекомендовано притягнути Зайкіна до дисциплінарної відповідальності та звільнити з посади державної служби.

15 травня 2020 року т.в.о. начальника управління з питань праці Фатіховим видано окреме доручення, яким зобов'язано Зайкіна надати пояснення щодо причин та обставин вчинення дисциплінарного проступку з терміном виконання до 12:00 15 травня 2020 року. У свою чергу, Зайкіним складено службову записку, в якій він просив перенести термін виконання доручення у зв'язку із необізнаністю з висновками Дисциплінарної комісії.

15 травня 2020 року Зайкіним отримано листок непрацездатності, в якому зазначено, що останній звільнений від роботи у зв'язку із невиробничою травмою – надриг бокової зв'язки правого колінного суглобу. Про отримання травми Зайкін повідомив начальника відділу персоналу. Цього ж дня Фатіхов видав наказ про звільнення Зайкіна на підставі подання Дисциплінарної комісії. Зайкін звернувся до суду.

Дайте правову оцінку ситуації.

Список літератури за темою

1. Бандурка О.М. Співвідношення норм трудового та адміністративного права при регулюванні проходження державної служби в Україні. *Актуальні проблеми держави і права*: зб. наук. пр. Одеса, 2016. № 77. С. 167–168.

2. Григоренко А.М. Організація діяльності державного службовця: формування навичок ефективного виконання посадових обов'язків: конспект лекцій / Григоренко А. М., Ушкальов В. В.; Харк. нац. екон. ун-т. Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. -5 с.
3. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом /М. Канавець, Ю. Лихач, С. Іголкін та ін. К.: Центр адаптації державних службовців до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с.
4. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; редкол.: Ю.В. Ковбасюк (голова), О.Ю. Оболенський (заст. голови), С.М. Серьогін (заст. голови) та ін.. К.; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.
5. Коротких А.Ю. Визначення розміру заподіяної державним службовцем шкоди. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 3. С. 131–134.
6. Чавикіна Т. І. Державна служба: трудовий аспект. *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2016. № 2 (73). С. 183–188.

Тема 8. Підстави припинення державної служби

Питання для обговорення

1. Підстави для припинення державної служби.
2. Припинення державної служби у разі втрати держслужбовцем права на державну службу або його обмеження.
3. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.
4. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.
5. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.
6. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.

Завдання

46. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30.06.2016 р. № 468-р Орехова було звільнено з посади заступника Голови Державної санітарно-епідеміологічної служби України на підставі п. 1 ч. 1 ст. 87 Закону України «Про державну службу» у зв'язку з реорганізацією державного органу

Вважаючи зазначене розпорядження КМУ протиправним та таким, що підлягає скасуванню, Орехов звернувся з позовом до суду. Він вказав, що про наступне вивільнення не був попереджений в установлений законом строк, а також йому не пропонувалася інша рівноцінна посада державної служби.

Який порядок припинення державної служби у разі скорочення чисельності або штату державних службовців, ліквідації державного органу, реорганізації державного органу? Яким, на вашу думку, має бути рішення суду?

47. Розпорядженням Кабінету Міністрів України було оголошено конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії А, зокрема, Голови Державного агентства лісових ресурсів України.

Відповідно до рішення комісії з питань вищого корпусу державної служби Антонюка було визнано переможцем конкурсу на зайняття посади Голови Державного агентства лісових ресурсів України.

26 квітня 2021 року Кабінет Міністрів України прийняв розпорядження про призначення Антонюка Головою Державного агентства лісових ресурсів України строком на п'ять років з оплатою праці відповідно до законодавства, встановивши йому випробування строком на один місяць.

18 травня 2021 року КМУ прийнято рішення щодо звільнення Антонюка з посади голови Державного агентства лісових ресурсів України як такого, що не пройшов випробування, у зв'язку із встановленням невідповідності його займаній посаді, виявлений в результаті випробування.

Вважаючи таке рішення незаконним, Антонюк звернувся до суду з позовом про його скасування та поновлення на роботі.

Який порядок звільнення державного службовця з посади у разі встановлення його невідповідності займаній посаді на підставі пункту 2 частини першої статті 87 цього Закону? Які обставини повинен встановити суд?

48. Державному службовцю категорії “А”, виконання службових обов'язків якого вимагає доступу до державної таємниці, було відмовлено у наданні такого допуску у зв'язку з наявністю у нього психічного захворювання, яке може завдати шкоди охороні державної таємниці.

Підставою для відмови державному службовцю у наданні допуску до державної таємниці став медичний висновок, складений за результатами медичного огляду і надісланий лікувально-профілактичним закладом до державного органу, у якому працює державний службовець.

Яких заходів щодо державного службовця має вжити суб'єкт призначення у такому випадку? Обґрунтуйте свою відповідь з посиланням на норми чинного законодавства.

49. Державного службовця Демиденко звільнили за скороченням штату на підставі ст. 87 Закону «Про державну службу», вона звернулась до органів Державної служби зайнятості за призначенням допомоги по безробіттю.

Чи матиме Демиденко право на допомогу по безробіттю при звільненні за цією підставою та на яких умовах?

Список літератури за темою

1. Дрозд О. Ю. Трудо-правові гарантії проходження державної служби в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*: зб. наук. пр. К., 2016. № 5. С. 146–149.

2. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудова відносин в Україні: моногр. Х.: Нац. ун-т внутр. справ, 2004. 337 с.

3. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудова діяльності державних службовців як особливої категорії зайнятого населення України: навч. посіб. Х.: ФІНН, 2010. 672 с.

4. Краснов Є.В. Особливості застосування п. 5 ч. 1 ст. 41 Кодексу законів про працю України при звільненні посадових осіб органів державної влади. *Альманах права*. 2015. Вип. 6: Ціннісно-правові засади сучасних інтеграційних процесів в Україні. С. 457–461.

Тема 9.Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи розвитку в Україні

Питання для обговорення (колоквіум)

1. Правове регулювання державної служби у зарубіжних країнах.
2. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо статусу публічних службовців.
3. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи щодо кодексів поведінки для публічних службовців.
4. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки (в аспекті регулювання праці держслужбовців).
5. Створення професійної державної служби. Концепція запровадження посад фахівців з питань реформ.

Список літератури за темою

1. Витко Т. Кадрове забезпечення державної служби: досвід Словачької Республіки для України. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2015. Вип. 1. С. 217–229.
2. Грайнер Є. Побудова моделі державної служби в Україні: адаптація зарубіжного досвіду. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2015. Вип. 4. С. 163–170.
3. Іжа М.М. Державна служба України і Китаю: порівняльна характеристика двох систем. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України*. 2016. № 2. С. 127–138.
4. Кірмач А.В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: монографія. Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. 192 с.
5. Кузьміна К.О. Досвід правового регулювання звільнення працівників у випадку порушення законодавчих вимог із запобігання корупції у зарубіжних країнах. *Право та інновації*. 2015. № 2 (10). С. 98-103.

6. Орлів М.С. Розвиток керівних кадрів федеральних агентств у США: досвід для України. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України*. 2017. № 2. С. 87–94.

7. Павліченко В.М. Процеси гармонізації нормативно-правового забезпечення праці державних службовців України до країн Близького Сходу на прикладі Туреччини. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 1. С. 159–162.

8. Проскуракова К.С. Загальна характеристика організації та правового забезпечення управління державною службою в зарубіжних країнах (сучасний стан і підходи до реформування). *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Державне управління*. 2015. Вип. 2. С. 53–55.

9. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практ. посіб. для керівників служб управління персоналом за заг. ред. К. Ващенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.

5. САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених програмою навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- індивідуальна підсумкова письмова робота;
- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, статистичних даних та судової практики вирішення трудових спорів тощо;
- виконання практичних завдань;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять та заліку.

6. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Мета: допомогти студентам у вивченні основ правильного застосування чинного законодавства щодо регулювання праці державних службовців, а також застосування антикорупційного законодавства у сфері найманої праці, запобігання і протидії корупційним ризикам. Студенти мають напрацювати навички самостійної роботи з літературою, викладенням теоретичних питань, а також правильного застосуванні чинного законодавства.

Зміст: ознайомлення з відповідною навчальною літературою, опрацювання рекомендованої літератури, чинного законодавства й практики його застосування, з'ясування формулювання теми та пунктів плану й кола питань, які повинні бути розглянуті.

Вимоги до виконання індивідуальної роботи за видами наступні:

1) реферат – загальний обсяг 12-15 сторінок. Наприкінці роботи – список використаної літератури та нормативних актів. Подається викладачу, який веде практичні заняття. Захист відбувається відповідно до вимог, які висуває викладач;

2) стаття в наукових виданнях – оформлюється відповідно до вимог, які висуваються редакцією збірника студентських наукових праць. Подається науковому керівникові, після його рецензії – до редакції. Зараховується опублікування статті;

3) участь у конкурсі студентських наукових робіт – робота оформляється відповідно до вимог оргкомітету конкурсу та подається на конкурс з рецензією наукового керівника.

4) тези доповіді на студентській науково-практичній конференції – оформлюються відповідно до вимог, які висуваються редакцією збірника тез доповідей. Подається науковому керівникові, після його рецензії – до редакції. Зараховується участь у студентській науково-практичній конференції та опублікування тез доповіді;

5) наукова доповідь – загальний обсяг 30 сторінок. Подається науковому керівникові. Слухання відбувається на засіданні гуртка трудового права;

6) есе – загальний обсяг до 5 сторінок, має містити ключову ідею, що розкривається у змісті роботи. Подається викладачу, який веде практичні заняття.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ

Навчальна дисципліна	Вид контролю	Загальна кількість балів у семестрі за практичні заняття	Критерії розподілу балів у семестрі за індивідуальну роботу	Бали диференційованого заліку
Правове регулювання праці держслужбовців	Диференційований залік за результатами практичних занять	Max - 80 балів Min – 55 балів	5 – 20 балів – підсумкова письмова робота	Max - 100 балів Min – 60 балів

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПІДСУМКОВОЇ ПИСЬМОВОЇ РОБОТИ:

Кількість балів	Критерії оцінювання результатів навчання
20	1. Робота оформлена відповідно вимог кафедри. 2. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. 3. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
15	1. Робота оформлена відповідно вимог кафедри. 2. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на

	джерела, власні висновки. 3. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
10	1. Робота оформлена відповідно вимог кафедри, але з незначними помилками. 2. Робота містить незначні методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, власні висновки. 3. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків.
5	1. Робота оформлена з помилками та порушеннями кафедральних вимог щодо форми роботи. 2. Робота містить методологічні та змістовні помилки, використано недостатню кількість джерел для обґрунтування дослідження та висновків. 3. При захисті виникли труднощі щодо розкриття змісту теми, наведення аргументів стосовно окремих положень роботи на обґрунтованості і доведеності висновків.
0	1. Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела і містить методологічні помилки. 2. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію суджень і проаналізувати інформацію. 3. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності.

7. ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Державна служба як різновид суспільно-корисної праці.
2. Історико-правовий аспект регулювання праці державних службовців в Україні (державна служба до 1917 року, державна служба радянського періоду, регулювання державної служби в незалежній Україні, сучасний стан регулювання державної служби).
3. Принципи та функції державної служби.
4. Міжнародно-правові принципи регулювання державної служби (трудо-правовий аспект).
5. Принцип єдності та диференціації в регулюванні трудових відносин та його значення для регулювання трудової діяльності державних службовців.
6. Професійна діяльність державних службовців та її особливості як підстава для прийняття спеціальних норм, що регулюють службову

діяльність.

7. Конвенція МОП №151 «Про захист права на організацію та процедури визначення умов зайнятості на державній службі» та її значення у регулюванні професійної діяльності державних службовців.
8. Особливості нормативно-правового регулювання праці державних службовців.
9. Особливості державної служби в закордонних дипломатичних установах України (трудо-правовий аспект).
10. Принцип професіоналізму в діяльності державного службовця.
11. Правовий статус державного службовця (трудо-правовий аспект).
12. Особливості вступу на державну службу.
13. Оцінювання результатів службової діяльності. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
14. Роль етичних норм в діяльності державного службовця.
15. Особливості переведень на державній службі.
16. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.
17. Зміна істотних умов праці державних службовців.
18. Особливості оплати праці державних службовців.
19. Відмінність регулювання оплати праці державних службовців від регулювання оплати праці працівників бюджетних установ.
20. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
21. Особливості підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
22. Порядок та умови надання щорічних відпусток державним службовцям.
23. Службова дисципліна та методи її забезпечення.
24. Правове регулювання внутрішнього службового розпорядку державного органу.
25. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців.
26. Особливості матеріальної відповідальності державних службовців.
27. Припинення державної служби в разі втрати права на державну службу або його обмеження.
28. Особливості трудових відносин працівників патронатної служби.
29. Правове регулювання праці державних службовців в зарубіжних країнах: порівняльно-правовий аналіз.
30. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки.

8. ПРОГРАМНІ ПИТАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ»

1. Конституційні засади державної служби. Право на державну службу.
2. Принципи державної служби.

3. Функції державної служби.
4. Поняття і види державної служби.
5. Нормативно-правове забезпечення державної служби в Україні.
6. Вступ на державну службу. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.
7. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби.
8. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.
9. Призначення на посаду державного службовця.
10. Випробування при призначенні на посаду державної служби.
11. Переведення державних службовців. Зміна істотних умов державної служби.
12. Оцінювання результатів службової діяльності. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
13. Заробітна плата державного службовця.
14. Робочий час державних службовців.
15. Умови та порядок надання щорічних основних, додаткових та інших відпусток державним службовцям.
16. Відкликання державних службовців із щорічних відпусток.
17. Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу.
18. Заохочення державних службовців.
19. Підстави для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності.
20. Види дисциплінарних стягнень та загальні правила їх застосування.
21. Суб'єкти, уповноважені ініціювати дисциплінарні провадження та застосовувати дисциплінарні стягнення.
22. Проведення службового розслідування.
23. Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків.
24. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення.
25. Підстави матеріальної відповідальності державних службовців. Порядок відшкодування шкоди.
26. Підстави припинення державної служби.
27. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.
28. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби.
29. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.
30. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення.
31. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін.
32. Стаж державної служби: поняття, види, порядок обчислення.
33. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.

34. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки (в аспекті регулювання праці державних службовців).

9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Формою контролю знань студентів є диференційований залік. Мінімальна кількість балів – 60.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу

і видами контрольних заходів навчальної дисципліни

«Правове регулювання праці держслужбовців»

Поточний контроль				Самостійна робота	Підсумкова оцінка знань (диференційований залік)
Практичні заняття		Контрольні роботи			
Модуль № 1	Модуль № 2	Контрольна робота № 1	Контрольна робота № 2		
max 15	max 35	max 15	max 15	max 20	max 100

Критерії оцінювання результатів навчання:

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.

Контрольна робота (їх 2, по 1-й протягом кожного модулю)	Max 15	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з тем, можливі окремі несуттєві недоліки.
	10	Добре засвоєння матеріалу з тем, але є окремі помилки
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
Підсумкова письмова робота	Max 20	1. Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. 2. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. 3. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	15	1. Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. 2. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на джерела, власні висновки. 3. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	10	1. Робота оформлена відповідно до вимог кафедри, але з незначними помилками.

		2. Робота містить методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, власні висновки. 3. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків.
	5	1. Робота оформлена з помилками та порушеннями кафедральних вимог щодо форми роботи. 2. Робота містить методологічні та змістовні помилки, використано недостатню кількість джерел для обґрунтування дослідження та висновків. 3. При захисті виникли труднощі щодо розкриття змісту теми, наведення аргументів стосовно окремих положень роботи та обґрунтованості і доведеності висновків.
	0	1. Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела і містить методологічні помилки. 2. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію суджень і проаналізувати інформацію.

		3. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності.
--	--	--

Диференційований залік	100	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.
	90	1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	85	1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.

		3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	75	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на запитання за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	70	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на запитання за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	60	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.

		2. Наявність помилок у відповіді на питання на заліку.
не зараховано	55	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Нemoжливiсть продовжити навчання або здiйснювати професiйну дiяльнiсть без проходження повторного курсу з цiєї дисциплiни.