

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
“ДЕРЖАВНА СЛУЖБА”
(для бакалаврів, спеціалістів, магістрів)

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2009

Підготовлено кандидатом історичних наук, професором кафедри адміністративного права *В. Л. Павленко*

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права (протокол № 11 від 17.06.08)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Павленко В. Л. Навчальна програма дисципліни “Державна служба” (для бакалаврів, спеціалістів, магістрів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2009. — 28 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Державна служба”, питання для самоконтролю, варіанти контрольних робіт, список літератури.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2009
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2009

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Державна служба об'єднує працівників органів влади, які працюють на професійній основі, отримують заробітну плату з державного бюджету. Вони перебувають на посадах в апараті органів законодавчої, виконавчої, судової влади і виконують завдання та функції держави. Право на державну службу мають і випускники Міжрегіональної Академії управління персоналом. Тому постала необхідність включення вивчення цієї дисципліни до навчального плану.

Актуальність вивчення дисципліни “Державна служба” визначається низкою факторів: розвитком державності України та становленням правової, демократичної, соціальної держави з соціально-орієнтованою економікою, формуванням засад громадянського суспільства.

Мета: навчити студентів використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державного службовця, ознайомити їх із становленням та організацією державної служби, визначити загальні засади діяльності та статус державного службовця.

Основні завдання:

- надання системних знань щодо необхідності та сутності основних напрямів розвитку державної служби як невід'ємної складової демократичної, правової, соціальної держави з соціально орієнтованою економікою, громадянського суспільства;
- засвоєння положень державної політики в сфері державної служби, в тому числі державної кадрової політики, формування вмінь з розробки та запровадження заходів щодо їх реалізації, освоєння конституційно-правових засад та основних принципів державної служби, вміння організувати свою професійну діяльність у межах законодавчих положень;
- формування вмінь із здійснення своєї професійної діяльності у межах прав, обов'язків і повноважень, визначених для державного службовця, формування практичних навичок з оцінки результатів професійної діяльності державних службовців і здійснення заходів із забезпечення підвищення результативності та ефективності професійної діяльності.

Організаційними формами вивчення дисципліни “Державна служба” є: лекції, семінарські та практичні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань. Для засвоєння знань і форму-

вання вмінь можуть бути використані такі форми індивідуальних завдань: підготовка рефератів, аналітичних доповідей, проектів управлінських рішень (програм, постанов, розпоряджень тощо).

Вимоги до знань і вмінь, засвоєних студентами в результаті вивчення дисципліни

Студент повинен **знати**:

- основні поняття, цілі, завдання та функції державної служби, її місце в демократичній, правовій, соціальній державі, громадянському суспільстві та пріоритетні напрями її подальшого розвитку;
- сутність принципів державної служби, її особливості як соціального та правового інституту та структуру державної служби, зміст і сутність норм конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, кримінального права у розрізі застосування у практичній діяльності;
- структуру та зміст складових організаційного інституту державної служби, у тому числі: види державної служби; основні ознаки, принципи класифікації посад в органах державної влади та органах місцевого самоврядування; етапи проходження державної служби, нормативно-правову базу щодо їх організації та реалізації;
- засади функціонального управління державною службою; методи, критерії та технології оцінки ефективності управлінської діяльності, правовий статус державних службовців, загальні вимоги, права, обов'язки, гарантії, заохочення та встановлені до них правила поведінки.

Студент повинен **вміти**:

- здійснювати відповідні заходи, спрямовані на реалізацію державної політики в сфері державної служби, дотримуватись основних вимог до державних службовців і поводити себе в межах загальних правил поведінки державного службовця;
- застосовувати норми конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, кримінального права в професійній діяльності, захищати права і свободи особи та громадянина, інтереси підприємств, установ і організацій;
- застосовувати на практиці методи функціонального управління державною службою, оцінки кадрів державних службовців, адекватно застосовувати основні категорії державної служби

у професійній діяльності та впроваджувати новітні технології реалізації функцій державних органів;

- розробляти посадові інструкції на основі професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців та використовувати свої права щодо професійного навчання, обрання необхідних форм безперервного навчання.

Підсумковою формою контролю з вивчення дисципліни є залік.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
дисципліни
“ДЕРЖАВНА СЛУЖБА”

№ пор.	Назва змістового модуля та теми
	Змістовий модуль I. Еволюція правового статусу державного службовця України
1	Поняття та сутність державної служби. Державна служба як теорія та навчальна дисципліна
2	Державна служба як соціальний, публічний та організаційний інститут
3	Принципи та правові джерела державної служби
4	Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною службою в Україні
5	Правовий статус державного службовця
	Змістовий модуль II. Теорія і практика проходження державної служби
6	Проходження державної служби, службова кар'єра
7	Ротація кадрів державної служби та інші зміни державно-службових відносин
8	Форми роботи з кадрами державної служби
9	Навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців
10	Етика державних службовців та протидія корупції на державній службі
11	Моделі державної служби та проблеми реформування державної служби в Україні
Разом годин: 81	

ЗМІСТ
дисципліни
“ДЕРЖАВНА СЛУЖБА”

Змістовий модуль I. Еволюція правового статусу державного службовця України

Тема 1. Поняття і сутність державної служби. Державна служба як теорія і навчальна дисципліна

Умови виникнення теорії державної служби. Основні характеристики бюрократії: регламентованість компетенції кожного рівня; ієрархічність побудови структури, чітко визначені принципи посадової субординації; здійснення внутрішньо-організаційної діяльності на документальній основі; професіоналізм управлінського персоналу; наявність єдиного управлінського центру; незалежність від суб'єктивних факторів тощо.

Поняття “державної служби” і його законодавче закріплення, межі державної служби. Ознаки державної служби: державна як виконання завдань та функцій держави, вираження його сутності і призначення, служба як особливий вид суспільно корисної, професійної діяльності, поняття штатної посади в органі державної влади і його апараті, спеціальний правовий режим, владні повноваження й одержання грошового утримання з державного бюджету. Аспекти державної служби: процесуальний, структурний, організаційний, інституціональний, соціальний.

Мета і функції державної служби: правотворча, правозастосовча, правозахисна, регулятивна, організаційна, їх сутність і зміст. Види державної служби: цивільна, спеціальні види служби і мілітаризована служба, їх загальна характеристика.

Теорія “Державної служби”, її місце в системі суспільних наук. Актуальність навчальної дисципліни “Державна служба”, її характеристика, роль і місце у формуванні професійного корпусу державних службовців. Зв'язок теорії “Державної служби” із суспільною практикою.

Значення навчальної дисципліни “Державна служба” щодо забезпечення професіоналізації трудової діяльності державних службовців, розвитку їх практичних умінь і навичок у межах установлених вимог на основі служіння громадянину, суспільству, державі, шляхом надання управлінських послуг.

Література [1–6; 15; 20; 24–25; 34; 41; 48; 59; 63; 66–71]

Тема 2. Державна служба як соціальний, публічний і організаційний інститут

Державна служба в соціальному, політичному, правовому, соціологічному, організаційному, функціональному, процесуальному і моральному аспектах.

Соціальна природа виникнення державної служби. Державна служба як необхідний інструмент реалізації державної політики. Сутність і особливості державної служби як соціального інституту. Соціальний характер діяльності на державній службі. Державна служба – форма відображення суспільних зв'язків і відносин, показник ступеня гуманності, людяності існуючих у суспільстві звичаїв і традицій.

Політичні (патріотизм, готовність і здатність захищати конституційний лад, наявність громадянської позиції), професійні (професіоналізм, інтелектуальність, компетентність, організаторські здібності, уміння ефективно діяти, новаторство), особисті (моральні, фізичні, комунікативні) якості державних службовців.

Державна служба як публічний інститут. Поняття державно-службових відносин та їх основні риси: державно-правові, статутні, владні, пов'язані з посадою державної служби, відносини довіри й особистої відданості. Зміст публічності як основного принципу реалізації державно-владних відносин.

Державна служба як організаційний інститут. Види державної служби, їх відмінність і функціональна специфіка. Цивільна служба. Спеціальні види служби: в органах прокуратури, органах судової гілки влади, Службі безпеки, органах внутрішніх справ, органах податкової адміністрації, органах митної служби. Мілітаризована служба.

Патронатна служба і її особливості. Служба в органах місцевого самоврядування і її особливості. Види посад в органах місцевого самоврядування й особливості правового статусу службовців цих органів.

Дипломатична служба і її специфіка. Види державних службовців дипломатичної служби та особливості її проходження.

Література [1–6; 15; 17; 22; 26–27; 29; 32; 44; 48–49; 56; 61; 63; 66–71]

Тема 3. Принципи та правові джерела державної служби

Поняття і значення принципів державної служби. Система і види принципів державної служби.

Конституційні і законодавчі принципи: служіння народу України, верховенства права, демократизму і законності, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, гуманізму і соціальної справедливості, єдності державної влади та її реалізації трьома незалежними гілками: законодавчою, виконавчою і судовою, рівного доступу громадян до державної служби, позапартійності і відокремлення держави від церкви.

Організаційно-функціональні принципи: єдності системи державної служби; обов'язковості виконання рішень, прийнятих вищими органами влади та їх посадовими особами; єдність основних вимог, що висуваються до державних службовців; професіоналізм і компетентність, ініціативність, чесність, відданість справі; гласності і прозорості в проходженні державної служби; персональна відповідальність державних службовців за прийняті рішення; дотримання прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян; стабільність і сталість положення державних службовців, їх соціальна і правова захищеність.

Правові джерела державної служби. Поняття і види правових джерел державної служби. Система законодавства про державну службу. Конституційно-правові засади державної служби. Зміст, роль і значення положень Конституції у формуванні державно-службових відносин. Право громадян на участь в управлінні справами держави. Особливості реалізації конституційних прав громадян України державними службовцями. Забезпечення права державних службовців на оскарження в суді рішень і дій органів державної влади і їх посадових осіб.

Структура і зміст базового закону “Про державну службу” і положень законів “Про службу в органах місцевого самоврядування” і “Про дипломатичну службу”. Укази Президента, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України як правові джерела державної служби. Накази Головного управління державної служби і їх місце серед правових джерел державної служби.

Необхідність удосконалення законодавства про державну службу. Проблеми систематизації і кодифікації чинних законів та підзаконних нормативно-правових актів і створення на цій основі стабільної уніфікованої бази на рівні Кодексу державної служби.

Література [1–2; 15–17; 24; 32–34; 39; 41; 37; 62–71]

Тема 4. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною службою в Україні

Кадрова політика як соціальне явище. Держава як суб'єкт державної кадрової політики. Порядок формування Координаційної ради з питань державної служби при Президенті України та її повноваження. Її роль і відповідальність за розробку кадрової політики, формування високопрофесійного корпусу державних службовців, призначення на вищі державні посади. Розробка і реалізація єдиної державної кадрової політики. Мета, пріоритети, суб'єкти й об'єкти державної кадрової політики.

Процес розробки державної кадрової політики, сутність його етапів і їх зміст. Положення концепції державної кадрової політики як системи цілей, пріоритетів і принципів. Розробка цільових та комплексних програм роботи з кадрами, плани заходів у державних органах щодо реалізації політичних рішень у сфері роботи з кадрами та їх реалізація.

Реалізації державної кадрової політики в сфері державної служби: мета, пріоритети та завдання. Зміст нормативно-правових актів щодо реалізації державної кадрової політики та політики в сфері державної служби. Кадрова робота як діяльність керівників державних органів щодо реалізації кадрової політики. Сучасні технології і методи роботи з кадрами.

Функціональне управління державною службою в Україні. Поняття, мета, завдання і принципи управління державною службою. Функції і повноваження органів виконавчої влади з управління державною службою.

Місце і роль Президента і Кабінету Міністрів України в підготовці, прийнятті, реалізації управлінських рішень щодо удосконалення функціонування державної служби. Функції і повноваження Головного управління державної служби України як центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом.

Зміст повноважень Головного управління державної служби: забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері державної служби; методичне управління питаннями проходження служби в апараті Президента України, Верховної Ради України, органах судової влади; здійснення прогнозування і планування потреби органів державної влади в кадрах; організація проведення конкурсу із заміщення посад III – VII категорії тощо.

Порядок підготовки і прийняття Головним управлінням державної служби у межах своєї компетенції нормативно-правових актів. Забезпечення контролю за дотриманням законодавства про державну службу; розробка, координація і контроль заходів щодо підвищення ефективності державної служби.

Управління державною службою на рівні державного органу. Завдання, функції і повноваження кадрових служб державних органів з питань державної служби.

Професійні спілки на державній службі. Право державних службовців на профспілкову діяльність і його реалізація. Представницькі органи професійних спілок, їх повноваження. Можливість прийняття соціальних угод і колективних договорів у колективах державних службовців.

Стандарти (кваліфікаційні характеристики) посад державної служби і кадрове діловодство. Реєстр державних і муніципальних службовців і порядок його ведення. Інформаційне забезпечення державної служби.

Особиста справа державного службовця. Перелік документів, їх зміст і терміни подання. Порядок ведення і збереження особистих справ.

Література [3; 7–8; 10–11; 13; 17–19; 26–27; 29; 39; 41–42; 47–48; 56; 57; 59; 62; 63; 65–71]

Тема 5. Правовий статус державного службовця

Поняття правового статусу державного службовця і його законодавче закріплення. Поняття посади в органі державної влади і місцевого самоврядування і їх апараті, їх види та характеристика, верхня і нижня межа посад державної служби. Посада як основа правового, соціального й організаційного статусу державного службовця. Вплив посади на характер функцій, що виконуються.

Класифікація посад: політичні, адміністративні, патронатні, технічні (допоміжні). Підстави класифікації посад державної служби на визначені категорії. Порядок зарахування посад до певних категорій. Ранги державних службовців, порядок їх присвоєння та позбавлення.

Поняття “посадова особа”. Положення Закону України “Про державну службу” про посадових осіб. Ознаки посадових осіб і їх правовий статус. Нормативно-проектні, аналітичні, організаційно-розпорядчі, консультативно-дорадчі і контрольні функції посадових осіб.

Специфіка компетенції службовців спеціальних видів державної служби. Характер взаємовідносин осіб, які посідають вищі державні посади, політиків і державних службовців.

Політичні, цивільні і трудові права державного службовця. Права і свободи державного службовця в сфері професійної діяльності: право на свободу та особисту безпеку, життя, честь та гідність.

Права і свободи державних службовців у сфері економічних відносин. Поширення на державних службовців права власності, свобода на вибір місця роботи та обмеження права займатися підприємницькою діяльністю.

Особисті і колективні права державних службовців у сфері суспільної свободи. Зміст службових прав державних службовців на: ознайомлення з документами, що визначають їх повноваження щодо посади, критеріїв оцінки якості роботи й умов просування на службі, з матеріалами своєї особистої справи. Право на вимогу проведення службового розслідування, а також на звернення державного службовця у відповідний орган державної влади або в суд для вирішення спорів, пов'язаних з державною службою.

Зміст соціальних прав державних службовців. Право на: участь зі своєї ініціативи в конкурсі на заміщення вакантних посад; просування на службі, збільшення заробітної плати з урахуванням результатів і стажу роботи, рівня кваліфікації; право на щорічну оплачувану відпустку; право на зарахування до стажу державної служби інших періодів трудової діяльності.

Соціальні й економічні гарантії і стимулювання діяльності державних службовців. Гарантії на: створення умов для належного виконання посадових обов'язків; збереження грошового утримання під час навчання з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації тощо.

Література [12; 31; 48; 62–63; 66–71]

Змістовий модуль II. Теорія і практика проходження державної служби

Тема 6. Проходження державної служби службова кар'єра

Поняття і сутність проходження державної служби. Вступ на державну службу. Способи заміщення посад державними службовцями.

Конкурс. Мета, терміни і стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби. Категорії осіб, які мають право на участь у конкурсі, перелік документів, що подаються до конкурсної комісії. Організація проведення конкурсу: попередній відбір, аналіз анкетних даних, тестування, співбесіда (інтерв'ю) і види бесід: структурована, неструктурована та ситуаційна.

Іспит. Процедура й етапи проведення іспиту, порядок підготовки документів для його проведення. Система оцінювання знань кандидатів, види переваг, які надаються кандидатам на заміщення посад державної служби. Процедура прийняття рішення про учасників конкурсу і порядок його оскарження. Порядок роботи і прийняття рішень конкурсною комісією, їх зміст і порядок оформлення. Зміст і терміни реалізації рішення конкурсної комісії.

Призначення на посади державної служби без конкурсу. Категорії осіб, яких призначають без конкурсу: керівники, фахівці і випускники навчальних закладів.

Особливості призначення на посади патронатної служби.

Порядок призначення на посади керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади. Терміни, перелік, зміст і порядок розгляду документів, які вимагаються для призначення на посаду.

Особливості вирішення кадрових питань в органах місцевого самоврядування. Обрання на посади сільського, селищного і міського голови, його заступника і секретаря. Призначення на посади керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій. Порядок затвердження персонального складу виконавчого органу ради.

Прийняття на посади органів місцевого самоврядування відбувається шляхом конкурсного добору. Модель контрактної системи найму державного службовця. Юридичні процедури при усуненні порушень правил призначенні державного службовця на посаду.

Проходження державної служби. Планування службової кар'єри, його сутність і основні напрями впровадження. Шляхи проходження державної служби. Merit based system — система добору і просування на службі на підставі особистих професійних досягнень.

Припинення державної служби, правові підстави. Підстави припинення державної служби: порушення умов реалізації права на державну службу, недотримання пов'язаних із проходженням державної служби вимог, досягнення граничного віку перебування на державній службі, виявлення обставин, що перешкоджають перебуванню на державній службі, відмова від прийняття або порушення присяги, не подання або подання неправдивих відомостей про доходи і фінансові зобов'язання. Порядок припинення державно-службових відносин як з ініціативи державного службовця, так і з ініціативи органу державної влади.

Відставка державного службовця. Підстави відставки. Положення закону України “Про державну службу” про відставку, інші нормативні документи. Порядок перебування державного службовця у відставці.

Література [3; 22; 33; 41; 60; 62; 63; 66–71]

Тема 7. Ротація кадрів державної служби та інші зміни державно-службових відносин

Службове відрядження, його мета і зміст, відмінність від зміни державно-службових відносин.

Ротація кадрів державної служби. Види ротації державних службовців: командування, відкомандування та прикомандування. Сутність командування на іншу посаду державної служби. Поняття і значення істотної зміни умов державної служби. Командування в інший державний орган і в іншу місцевість. Командування на посаду державної служби з ініціативи державного службовця.

Відкомандування. Службова необхідність як підстава для відкомандування державного службовця. Правовий статус відкомандованого державного службовця.

Прикомандування. Порядок і умови прикомандування для тимчасового заміщення посад державної служби осіб, які проходять військову службу, службу в правоохоронних органах, у митних органах, органах податкової міліції тощо. Порядок оплати праці прикомандированих.

Виконання спеціальних завдань. Обов’язок не розголошення відомостей про осіб, які виконують або виконували спеціальні завдання.

Переміщення на посаді державної служби в межах одного державного органу: заміщення іншої посади, направлення в інший структурний підрозділ і виконання нових посадових обов’язків.

Сутність зміни державно-службових відносин у зв’язку зі зміною програми діяльності державного органу.

Поняття і зміст реорганізаційних процедур і їх правові наслідки: злиття з іншим державним органом, поділ на декілька самостійних, виокремлення певної організаційної структури, на ґрунті якої створюється інший державний орган, зміна правового статусу державного органу. Гарантії, що надаються державним службовцям під час проведення реорганізаційних процедур.

Правове положення державного службовця при ліквідації органу державної влади. Юридичне оформлення припинення державно-

службових відносин. Нормативно-правове забезпечення визначення стажу державної служби і порядок його обрахування.

Література [3; 22; 25; 33; 47; 60; 62; 66–71]

Тема 8. *Форми роботи з кадрами державної служби*

Поняття процедури і форми роботи з кадрами. Стажування. Мета, завдання, форми, терміни і зміст стажування державних службовців. Зарахування на стажування і порядок його проходження. Зміст і порядок оформлення результатів стажування. Правові наслідки проходження стажування. Відшкодування витрат, пов'язаних із проходженням стажування.

Кадровий резерв. Мета створення кадрового резерву для державної служби і служби в органах місцевого самоврядування. Категорії осіб, з яких формується кадровий резерв. Умови зарахування в кадровий резерв і порядок його формування. Види заходів, що проводяться з особами, зарахованими в кадровий резерв і їх зміст.

Організаційно-методичне управління формуванням кадрового резерву, його технології, нормативно-правове забезпечення, моніторинг. Шляхи підвищення дієвості кадрового резерву для державної служби і служби в органах місцевого самоврядування.

Випробування на державній службі. Поняття, мета і правові наслідки проходження або не проходження випробування. Терміни і зміст випробування, категорії державних службовців, для яких може бути встановлено випробування. Особливості виконання обов'язків за посадою при випробуванні.

Порядок присвоєння рангу державної служби особі, яка пройшла випробування. Підстави звільнення особи, яка не пройшла випробування.

Атестація державних службовців. Мета, завдання і нормативно-правове забезпечення атестації державних службовців і службовців органів місцевого самоврядування. Категорії державних службовців, що підлягають атестації і терміни її проведення. Зміст щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них повноважень і обов'язків. Роль безпосереднього керівника в оцінюванні роботи державних службовців під час підведення підсумків роботи за рік. Зміст службової характеристики на державного службовця, що складається під час його атестації.

Організація і порядок проведення атестації. Зміст підготовчого етапу проведення атестації: формування складу атестаційної комісії,

складання і затвердження графіку проведення атестації, списків службовців, які підлягають атестації тощо. Особливості атестації державних службовців у державному органі з нечисленним апаратом.

Зміст етапу безпосереднього проведення атестації. Забезпечення об'єктивної оцінки якостей атестованого: відповідність до вимог за посадою, участь у вирішенні поставлених перед державним органом завдань, складність виконуваної роботи, її результативності тощо.

Зміст етапу прийняття рішень атестаційною комісією. Висновки і рекомендації атестаційної комісії в ході проведення атестації.

Зміст етапу реалізації результатів атестації. Види рішень, технології і терміни, протягом яких керівник державного органу повинен реалізувати результати проведення атестації. Узагальнення даних про роботу атестаційної комісії: аналіз результатів роботи атестаційної комісії, затвердження заходів щодо підготовки до чергової атестації, удосконалення роботи з державними службовцями, їх реалізація.

Кваліфікаційний екзамен. Поняття, мета і сутність кваліфікаційного екзамену і підстави його проведення. Порядок визначення кваліфікації державного службовця, рівня його знань і навичок, необхідного рівня професійної освіти і кваліфікації до вимог, встановлених за посадою. Висновки і рекомендації атестаційної комісії і порядок їх реалізації.

Література [3; 5–6; 13; 19; 22; 25; 33; 47; 60; 62; 66–71]

Тема 9. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації державних службовців

Становлення сучасної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів. Сучасна мережа навчальних закладів, які її здійснюють. Державне замовлення на підготовку кадрів та органи, що уповноважені його здійснювати.

Завдання системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців: забезпечення потреб центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування; організація навчального процесу в навчальних закладах, контроль за якістю навчання, науково-методиче та інформаційне забезпечення.

Зміст підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців. Форми підвищення кваліфікації: навчання за професійними програмами, тематичні постійнодіючі семінари, короткотермінові семінари, стажування, самоосвіта, апаратне навчання.

Роль і завдання Української Академії державного управління при Президенті України та її філіалів в організації навчання керівних кадрів. Організація діяльності регіональних центрів підвищення кваліфікації.

Основні напрями удосконалення системи підготовки кадрів для державної служби.

Література [19; 29; 31; 33–35; 43; 46; 47; 50; 55; 66–71]

Тема 10. Етика державних службовців та протидія корупції на державній службі

Етика державного управління. Основні етичні принципи державної служби (патріотизм; служіння своєму суспільству і державі; демократизм; чесність і відсутність корупції; політична і конфесійна нейтральність; гуманізм і соціальна справедливість; відкритість і підконтрольність суспільству).

Основні складові етичної культури державних службовців – гуманне ставлення до кожної людини; чесність та правдивість; доброзичливість і чуйність; простота і скромність; власна гідність та повага гідності інших людей.

Ділова етика державного службовця. Закон України “Про державну службу” ст. 5 “Етика поведінки державного службовця”. Вимоги до етики державних службовців у “Загальних правилах поведінки державного службовця”, затверджених наказом Головдержслужби України від 23 жовтня 2000 р. № 58.

Естетична культура державних службовців (культура зовнішнього вигляду; культура організації робочого місця; підготовка документів та діловодства; культура спілкування тощо).

Державні особи, винні у порушенні законодавства про державну службу, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

Кримінальна відповідальність державних службовців передбачена 17 розділом “Злочини у сфері службової діяльності (ст. 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370).

Адміністративна відповідальність державних службовців згідно із Законом України “Про боротьбу з корупцією”.

Цивільно-правова відповідальність державних службовців (ст.1166, 1167, 1173, 1191 (2.3) ЦК України).

Література [1; 3–5; 14; 20; 65–71]

Тема 11. Моделі державної служби та проблеми реформування державної служби в Україні

Моделі державної служби: відкрита американська та закрита європейська, їх характеристика. Спрямування державної служби на забезпечення надання послуг населенню.

Нормативно-правове регулювання державної служби, його перетворення з часом в окрему галузь права — службове право. Зміцнення правового статусу і нормування поведінки державних службовців. Відкритість спеціалізованої системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації державних службовців.

Конституційно-політичне значення професійного кадрового корпусу державних службовців. Мета і завдання реформування державної служби в ході проведення адміністративної реформи щодо: виконання завдань і функцій держави, забезпечення стабільності в політичній і соціально-економічній сферах, виконання рішень органів державної влади й органів місцевого самоврядування, здійснення функціонального управління в економічній, соціальній і культурній сферах.

Сучасні тенденції розвитку державної служби. “Новий менеджеризм”. Відмова від ієрархічної структури управління. Соціальне партнерство. Кооперація. Ринковий обмін у сфері управління. Перехід від логіки жорсткого управління до логіки надання послуг і регулювання. Спрямованість діяльності на досягнення визначеного результату. Merit based system.

Напрями розвитку державної служби: інституалізація політичної ролі еліти в механізмі реалізації корпоративних інтересів; пошук оптимального співвідношення політичної діяльності та адміністративного державного управління — зменшення впливу вертикальної адміністративної ієрархії, створення функціональних органів та перехід на “площинні” структури управління; децентралізація, деконцентрація, делегування, скорочення функцій і штатів, “менеджеризація” і “маркетизація” значної частини функцій державної служби.

Удосконалення законодавчого і нормативно-правового забезпечення державної служби, підвищення статусу державних службовців. Напрямки підвищення ефективності державної служби і професійної діяльності державного службовця на основі розвитку інформаційних технологій. Удосконалення інформаційного забезпечення державної служби. Напрями стимулювання й посилення мотивації до результативної та ефективної діяльності державного службовця.

Література [7–8; 26–29; 41; 47–48; 51–52; 57; 61; 66–71]

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Умови виникнення теорії державної служби та основні характеристики бюрократії за М. Вебером.
2. Поняття “державної служби” та його законодавче закріплення, межі державної служби.
3. Аспекти державної служби: процесуальний, структурний, організаційний, інституціональний та соціальний.
4. Мета та функції “державної служби”: правозастосовна, правотворча, правозахисна, регулятивна, організаційна.
5. Сутність та особливості державної служби як соціального інституту.
6. Державна служба як етична система, носій моралі та загальнолюдських цінностей.
7. Державна служба як організаційний інститут.
8. Види державної служби. Ознаки, відмінності, функціональна специфіка.
9. Патронатна служба та її особливості.
10. Особливості служби в органах місцевого самоврядування.
11. Дипломатична служба та її специфіка.
12. Поняття і значення принципів державної служби.
13. Система і види принципів державної служби.
14. Конституційні та законодавчі принципи державної служби.
15. Організаційно-функціональні принципи державної служби.
16. Особливості принципів служби в органах місцевого самоврядування.
17. Поняття та види правових джерел державної служби.
18. Система законодавства про державну службу та проблеми її удосконалення.
19. Сутність комплексності державно-правового інституту державної служби.
20. Вироблення єдиної державної політики в сфері державної служби.
21. Реалізації державної кадрової політики у сфері державної служби.
22. Поняття, мета, завдання та принципи управління державною службою як системою.

23. Роль та місце вищих органів держави щодо підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень щодо удосконалення функціонування державної служби.
24. Мета, функції та повноваження Головного управління державної служби України.
25. Управління державною службою на рівні органу влади.
26. Професійні спілки на державній службі, мета створення та функціонування.
27. Стандарти (кваліфікаційні характеристики) державної служби до діяльності державних службовців та кадрове діловодство.
28. Особова справа державного службовця, перелік документів та порядок ведення.
29. Поняття “державного службовця” та його законодавче закріплення, межі посад державної служби.
30. Класифікація посад: політичні, адміністративні, патронатні, технічні та її значення.
31. Поняття посадової особи, поняття посадової особи за Законом України “Про державну службу”.
32. Поняття “державний службовець”, його права, обов’язки, повноваження і відповідальність.
33. Зміст політичних, цивільних та трудових прав державного службовця.
34. Права державних службовців в сфері суспільної свободи, що реалізуються як індивідуально, так і колективно.
35. Зміст службових прав державних службовців.
36. Загальні обов’язки державних службовців.
37. Зміст обов’язку декларування доходів державними службовцями.
38. Загальні вимоги, що висуваються до державних службовців.
39. Обмеження, пов’язані з перебуванням на державній службі.
40. Заборони, що встановлені для державних службовців.
41. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією.
42. Особливості та підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців.
43. Підстави адміністративної відповідальності та порядок застосування адміністративних санкцій.
44. Кримінальна відповідальність, відмежування корупційного діяння від посадових злочинів.

45. Особливості оцінки професійних, ділових і особистісних якостей осіб, які обіймають вищі державні посади.
46. Поняття та сутність проходження державної служби.
47. Конкурс. Мета, терміни та стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.
48. Іспит. Процедура та етапи складання іспиту, порядок підготовки документів для його проведення під час конкурсу.
49. Призначення на посади державної служби поза конкурсом.
50. Особливості призначення на посади службовців патронатної служби.
51. Порядок призначення на посади керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади.
52. Особливості вирішення кадрових питань в органах місцевого самоврядування.
53. Модель контрактної системи найму державного службовця.
54. Зміст системи відбору та просування на службі на підставі особистих професійних досягнень — Merit based system.
55. Припинення державної служби та його правові засади.
56. Відставка державного службовця, її підстави та порядок прийняття.
57. Службове відрадження, його мета та зміст, відмінність від іншої зміни службових відносин.
58. Ротація кадрів державної служби та її види: командировання, відкомандировання та прикомандировання.
59. Службова необхідність як підстава для відкомандировання державного службовця.
60. Порядок та умови прикомандировання для тимчасового заміщення посад державної служби.
61. Виконання спеціальних завдань. Обов'язок не розголошення відомостей про осіб, які виконують або виконували спеціальні завдання.
62. Зміст переміщення на посади державної служби в межах одного державного органу:
63. Зміна державно-службових відносин в зв'язку з зміною програми діяльності державного органу.
64. Поняття та зміст реорганізаційних процедур та їх правові наслідки.
65. Поняття форми роботи з кадрами та їх загальна характеристика.
66. Стажування. Мета, завдання, форми, терміни та зміст стажування державних службовців.

67. Кадровий резерв. Мета створення кадрового резерву для державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
68. Випробування на державній службі. Поняття, мета та правові наслідки проходження або не проходження.
69. Атестація державних службовців. Мета, завдання та нормативно-правове забезпечення атестації державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування.
70. Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

1. Умови виникнення теорії державної служби та основні характеристики бюрократії за М. Вебером.
2. Зміст політичних, цивільних та трудових прав державного службовця.
3. Припинення державної служби та його правові засади.

Варіант 2

1. Поняття “державної служби” та його законодавче закріплення, межі державної служби.
2. Права державних службовців в сфері суспільної свободи, що реалізуються як індивідуально, так і колективно.
3. Ротація кадрів державної служби та її види: командировання, відкомандировання та прикомандировання.

Варіант 3

1. Мета та функції державної служби: правозастосовна, правотворча, правозахисна, регулятивна, організаційна.
2. Загальні вимоги, що висуваються до державних службовців.
3. Службова необхідність як підстава для відкомандировання державного службовця.

Варіант 4

1. Державна служба як етична система, носій моралі та загальнолюдських цінностей.
2. Обмеження, пов'язані з перебуванням на державній службі.
3. Порядок та умови прикомандировання для тимчасового заміщення посад державної служби.

Варіант 5

1. Види державної служби. Ознаки, відмінності, функціональна специфіка.
2. Заборони, що встановлені для державних службовців.
3. Зміна державно-службових відносин в зв'язку з зміною програми діяльності державного органу.

Варіант 6

1. Патронатна служба та її особливості.
2. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією.
3. Поняття та зміст реорганізаційних процедур та їх правові наслідки.

Варіант 7

1. Служба в органах місцевого самоврядування.
2. Підстави адміністративної відповідальності та порядок застосування адміністративних санкцій.
3. Стажування. Мета, завдання, форми, терміни та зміст стажування державних службовців.

Варіант 8

1. Дипломатична служба та її специфіка.
2. Кримінальна відповідальність, відмежування корупційного діяння від посадових злочинів.
3. Кадровий резерв. Мета створення кадрового резерву для державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.

Варіант 9

1. Конституційні та законодавчі принципи державної служби.
2. Особливості та підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців.
3. Випробування на державній службі. Поняття, мета та правові наслідки проходження або не проходження.

Варіант 10

1. Мета, функції та повноваження Головного управління державної служби України.
2. Конкурс. Мета, терміни та стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.
3. Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. — К.: Преса України, 1997.
2. Коментар до Конституції України. — К.: Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996.
3. Закон України “Про державну службу” від 16 груд. 1993 р. // Голос України. — 1994. — 5 січ.
4. Закон України “Про боротьбу з корупцією” // Відом. Верховної Ради. — 1995. — № 34. — Ст. 266.
5. Закон України “Про службу в органах місцевого самоврядування” // Відом. Верховної Ради. — 2001. — № 33. — Ст. 175
6. Закон України “Про дипломатичну службу” // Відом. Верховної Ради. — 2001. — № 41. — Ст. 223.
7. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22 лип. 1998 р. № 810.
8. Про стратегію реформування системи державної служби в Україні: Указ Президента України від 14 квіт. 2000 р. № 599/2000.
9. Про комплексну програму підготовки державних службовців: Указ Президента України від 9 листоп. 2000 р. № 1212/2000.
10. Про затвердження порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади: Постанова КМ України від 25 трав. 1998 р. № 731.
11. Про затвердження положення про проведення атестації державних службовців: Постанова КМ України від 28 груд. 2000 р. № 1922.
12. Про затвердження загальних правил поведінки державного службовця: Постанова КМ України від 28 груд. 2000 р. № 1922.
13. Методичні рекомендації щодо застосування Положення про проведення атестації державних службовців: Наказ Голодержслужби № 16 від 2 берез. 2001 р.

Додаткова

14. Авер'янов В. Б., Крутчак О. Д. Виконавча влада: конституційні засади і шляхи реформування. — Харків: Право, 1998.
15. Авер'янов В. В. Законодавче регулювання державної служби: стан та проблеми // Вісн. державної служби України. — 1995. — № 1. — С. 25–27.

16. *Атаманчук Г. В.* Теория государственного управления. Курс лекций. — М.: Юрид. лит., 1997.
17. *Атаманчук Г. В.* Конституционные основы государственной службы и кадровой политики. — М., 1997.
18. *Бюлетень законодавства і юридичної практики України.* — 2002. — № 1: Державна служба в Україні.
19. *Воронько О. А.* Керівні кадри: державна політика та система управління. — К.: Вид-во УАДУ, 2000.
20. *Государственная служба (комплексный подход): Учеб. пособие.* — М.: Дело, 1999.
21. *Государственная служба основных капиталистических стран.* — М.: Наука, 1997.
22. *Государственная служба: теория и организация. Курс лекций /* Под общ. ред. Е. В. Охотского. — Ростов н/Д: Феникс, 1998.
23. *Гурне Б.* Державне управління / Пер. з франц. В. Шовкуна. — К.: Основи, 1993.
24. *Державна служба: організаційно-правові основи і шляхи розвитку /* За заг. ред. проф. В. Б. Авер'янова. — К.: Ін Юре, 1999.
25. *Державне управління, державна служба і місце самоврядування:* Моногр. / Кол. авт.; За заг. ред. проф. О. Ю. Оболенського. — Хмельницький: Поділля, 1999.
26. *Державне управління: теорія і практика.* За загальною ред. проф. В. Б. Авер'янова. — К.: Юрінком Інтер, 1998.
27. *Державне управління в Україні: централізація та децентралізація:* Моногр. / Кол. авт.; відпов. ред. проф. Н. Р. Нижник. — К.: УАДУ при Президентові України, 1997. — 448 с.
28. *Державне управління в Україні: Навч. посіб. //* За заг. ред. проф. В. Б. Авер'янова. — К.: Юрінком Інтер, 1998.
29. *Державний службовець в Україні (пошук моделі) /* Н. Р. Нижник, В. В. Цветков, Г. І. Леліков, О. Д. Крупчан, С. Д. Дубенко. — К.: Ін — Юре, 1998.
30. *Дзвінчук Д. І.* Психологічні основи ефективного управління: Навч. посіб. — К.: ЗАТ “Нічлава” . — 2000.
31. *Довідник* типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців. — К.: Соцінформ, 1999.
32. *Дубенко С. Д.* Держава і служба: теорія і організація, концепція її реформування // Реформування державного управління в Україні: проблеми і перспективи / Наук. кер. В. В. Цветков. — К.: Оріяни, 1998. — С. 192–211.

33. *Дубенко С. Д.* Державна служба в Україні: Навч. посіб. — К.: Вид-во УАДУ, 1998.
34. *Дубенко С. Д.* Державна служба і державні службовці в Україні / За заг. ред. Н. Р. Нижник. — К.: Ін Юре, 1999.
35. *Дубенко С.* Курс державної служби як складова підготовки державних службовців // Вісн. державного управління при Президенті України. — 1996. — № 1. — С. 116–117.
36. *Етика поведінки державних службовців.* — К.: Асоціац. державних службовців, 1999.
37. *Зіллер Ж.* Політико-адміністративні системи країн ЄС: Порівняльний аналіз / Пер. з фр. В. Ховтуна. — К.: Основи, 1996.
38. *Лісничий В.* Політичні та адміністративні системи зарубіжних країн. — Х.: Торнадо, 2001.
39. *Леліков Г., Оболенський О.* Державна служба: конституційні засади, завдання та принципи // Парламентар. — 1998. — № 3. — С. 10–13.
40. *Леліков Г. І., Оболенський О. Ю.* Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією // Вісн. УАДУ при Президенті України. — № 2. — 1998 р.
41. *Малиновський В. Я.* Державна служба теорія і практика: Навч. посіб. — К.: Атіка, 2003.
42. *Матирко В. Й.* Проблемы кадровой политики в государственном аппарате. — М.: Дело, 1996.
43. *Методичні рекомендації до проведення занять у системі підвищення кваліфікації державних службовців / За заг. ред. Я. С. Назимка.* — К.: Вид-во УАДУ, 1998.
44. *Нижник Н. Р.* Государственно-управленческие отношения в демократическом обществе. — К.: НАН Украины, Ин-т государства и права, 1995.
45. *Нижник Н. Р., Машков О. А.* Системний підхід в організації державного управління: Навч. посіб. / За заг. ред. Н. Р. Нижник. — К.: Вид-во УАДУ, 1998.
46. *Ноздрачев А. Ф.* Государственная служба: Учеб. для подготовки государственных служащих. — М.: Статут, 1999.
47. *Опришко В.* Державно-правова реформа в Україні: основні напрями // Право України. — 1998. — № 1. — С. 11–14.
48. *Оболенський О. Ю.* Державна служба України: реалізація системних поглядів щодо організації та функціонування: Моногр. — Хмельницький: “Поділля”, 1999 р.

49. *Оболенський О. Ю.* Державна економічна політика як цілеформу-ючий фактор діяльності державного апарату та державної служ-би // Вісн. Східноукраїн. державн. ун-ту, № 5(15). — 1998 (друга частина).
50. *Оболенський О. Ю., Рач, В. А., Щедрова Г. П.* Концептуальні аспекти структури та змісту програми професійного навчання державних службовців // Вісн. державної служби України. — 1998. — № 4. — С. 58–65.
51. *Оболенський О. Ю.* Державна служба України: концептуальні аспекти розвитку // Зб. наук. пр. УАДУ при Президентіві України / За заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. — К.: Вид-во УАДУ, 1999. — Вип. 2. — В 2 ч. — Ч. 2. — 360 с.
52. *Овсянко Д. М.* Государственная служба Российской Федерации: Учеб. пособие для студ. юрид. фак. и ин-тов. — М.: Юрист, 1996.
53. *Озирська С. М., Полянський Ю. Д.* Системи державної служби європейських країн: Велика Британія, Російська Федерація, Україна, Французька Республіка: Наук.-аналіт. дослідж. — К.: Вид-во УАДУ, 1999.
54. *Паркинсон С.* Закони Паркинсона. — М.: Прогресс, 1998.
55. *Протасова Н.* Теоретичні основи навчання державних службовців у системі підготовки та підвищення кваліфікації: Навч. посіб. — К.: Вид-во УАДУ, 2000.
56. *Райт Г.* Державне управління / Пер. з англ. В. Івашка, О. Коваленка, С. Соколик. — К.: Основи, 1994.
57. *Реформування державного управління в Україні: проблеми і перспективи* / Колектив авторів; Наук. керів. В. В. Цветков. — К.: Оріяни, 1998.
58. *Розенбаум Ю. А.* Подготовка управленческих кадров — М., 1981.
59. *Серьогін С. М.* Влада і державна служба: Історичний аспект. — К.: Вид-во УАДУ, 1999.
60. *Службная карьера* / Под общ. ред. Е. В. Охотського. — М.: Экономика, 1998.
61. *Смоленський О. Ю.* Економічні аспекти державної служби України // Вчені зап.: Наук. зб. — Вип 2 / Відп. ред. В. С. Савчук. — К.: КНЕУ, 1999.
62. *Старилов Ю. Н.* Государственная служба в Российской Федерации. — Воронеж: Изд-во Воронеж. ун-та, 1996.
63. *Старилов Ю. Н.* Службное право: Учебник. — М.: БЕК 1996.

64. *Теория государства и права. Курс лекций* / Под ред. М. И. Матузова и О. В. Малько. — М.: Юрист, 1997. — 672 с.
65. *Черноног Є. С. Державна служба: Історія, теорія і практика: Навч. посіб.* — К.: Знання, 2008.
66. *Щёкин Г. В. Профессия — менеджер по кадрам.* — М.: 1993.
67. *Щёкин Г. В. Практическая психология менеджмента.* — М.: 1994.
68. *Щёкин Г. В. Управление персоналом современной организации.* — М.: 1996.
69. *Щёкин Г. В. Теория социального управления.* — К.: 1996.
70. *Щёкин Г. В. Социальная теория и кадровая политика: Моногр.* — К.: МАУП, 2000.
71. *Щёкин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник.* — 5-е изд. — К.:2004.

МАУП

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Тематичний план дисципліни “Державна служба”	5
Зміст дисципліни “Державна служба”	6
Питання для самоконтролю.....	18
Варіанти контрольних робіт	21
Список літератури.....	23

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *С. М. Толкачова*
Комп’ютерне верстання *А. А. Кучерук*

Зам. № ВКЦ-4116

Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк ротатійний трафаретний.

Наклад 50 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб’єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*