

Міністерство освіти і науки України
Головне управління державної служби України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Кафедра державного управління

А.В.Мазак

ОПОРНІ КОНСПЕКТИ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ "ДЕРЖАВНА СЛУЖБА"

для слухачів магістратури
за спеціальністю 8.150101
"Державна служба"

Івано-Франківськ
2008

УДК 378.14

Мазак А.В. Опорні конспекти із дисципліни "Державна служба" для слухачів магістратури за спеціальністю 8.150101 "Державна служба". – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2008. – 81 с.

Опорні конспекти стисло, у більшості випадків за допомогою схем, відображають зміст навчальної нормативної дисципліни "Державна служба" і можуть бути використані слухачами магістратури за спеціальністю 8.150101 "Державна служба" для систематизації знань, при підготовці до занять та контрольних заходів.

Рецензент:

В.М.Скрипничук, кандидат юридичних наук, завідувач кафедри
правознавства ІФНТУНГ

Відповідальний за випуск:

Д.І.Дзвінчук, доктор філософських наук, кандидат наук з
державного управління, доцент, завідувач кафедри державного
управління ІФНТУНГ

Рекомендовано до друку кафедрою державного управління
ІФНТУНГ (протокол № 13 від 19 грудня 2007 р.)

© А.В.Мазак, 2008
© ІФНТУНГ, 2008

З М І С Т

Пояснювальна записка	4
Тема 1. Поняття та сутність державної служби. Державна служба як наука. Державна служба як дисципліна	6
Тема 2. Характеристика структурних елементів державної служби	11
Тема 3. Державна служба в системі соціально-економічних, гуманітарних та політичних наук	15
Тема 4. Поняття та характеристики державного службовця	19
Тема 5. Правовий статус державних службовців	23
Тема 6. Проходження державної служби в органах державної виконавчої влади	30
Тема 7. Спеціальні види державної служби	43
Тема 8. Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування	52
Тема 9. Запобігання корупційним проявам у системі державної служби	60
Тема 10. Поняття та зміст ефективності державної служби	65
Тема 11. Кадрова політика в системі державної служби	69
Тема 12. Моделі державної служби зарубіжних країн. Напрями розвитку державної служби в Україні	73
Використані джерела	79

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність вивчення проблем державної служби визначається низкою факторів, а саме:

- розвитком державності України та державотворчих процесів;
- становленням правової, демократичної, соціальної держави з соціально-орієнтованою економікою;
- формуванням засад громадянського суспільства;
- впровадженням державної політики у сфері державної служби, зокрема державної кадрової політики;
- становленням та розвитком державної служби, змінами її цілей, завдань, функцій, спрямованих на задоволення потреб населення, особи, забезпечення прав і свобод людини і громадянина;
- запровадженням адміністративної реформи в Україні;
- необхідністю забезпечення результативності та ефективності державної служби;
- створенням умов для підвищення авторитету, іміджу та суспільного статусу державного управління, державної служби.

Значення дисципліни "Державна служба" полягає в тому, що вона забезпечує професіоналізацію трудової діяльності державних службовців, розвиток практичних навичок і вмінь професійної діяльності в межах вимог, визначених нормативно-правовими документами, закладає теоретичні засади служіння особі, громадянину, державі, суспільству шляхом надання або забезпечення надання управлінських послуг.

Об'єктом вивчення є державна служба як особливий соціальний, правовий та організаційний інститут. Структурними складовими об'єкту вивчення є: державний апарат; цілі, завдання та функції державної служби; державна політика в сфері державної служби, посади державних службовців; види державної служби; соціальний, правовий та організаційний інститути державної служби; статус державного службовця; функціональне управління

державною службою, ефективність державної служби, кадрове забезпечення державної служби тощо.

Вивчення предмету має міждисциплінарний характер й інтегрує знання з інших освітніх і наукових галузей: юридичних, філософських, політологічних, соціологічних, економічних, психологічних, кадрованих тощо.

Мета дисципліни: навчити використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державного службовця, ознайомити слухачів із становленням та організацією державної служби, визначити загальні засади діяльності, статусу державних службовців.

Основними організаційними формами вивчення дисципліни "Державна служба" є: лекції, семінарські та практичні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань. Для засвоєння знань і формування вмінь, що передбачаються внаслідок вивчення дисципліни "Державна служба", можуть бути використані такі форми індивідуальних завдань: підготовка рефератів, аналітичних доповідей, проектів управлінських рішень (програм, постанов, розпоряджень тощо).

Подані у цьому збірнику опорні конспекти є складовою комплексу навчально-методичного забезпечення процесу вивчення дисципліни "Державна служба" і мають на меті сприяти систематизації знань слухачами магістратури за спеціальністю 8.150101 "Державна служба", а також можуть бути використані при підготовці до навчальних занять та контрольних заходів.

ТЕМА 1.
ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯК
НАУКА. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯК ДИСЦИПЛІНА

Основні терміни та поняття:

Державна служба – це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Широке трактування поняття "державна служба" зводиться до організаційно-правового засобу виконання службовцями тих чи інших завдань і функцій держави в усіх державних установах і організаціях.

Вузьке розуміння поняття "державна служба" – це виконання службовцями своїх посадових обов'язків власне в державних органах та їх апараті. Запроваджене в Україні відповідно до Закону "Про державну службу".

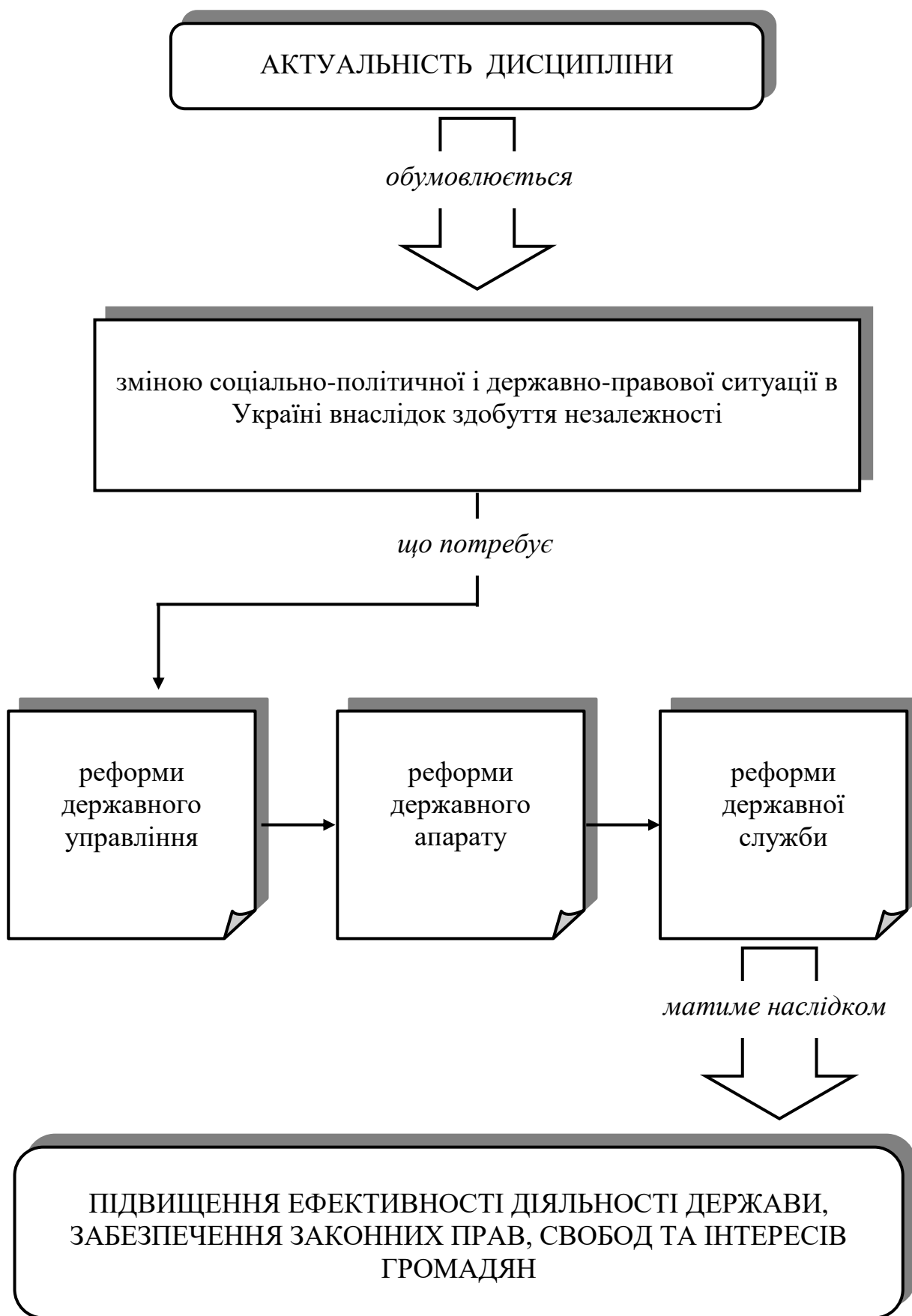


Рис.1.1 – Актуальність дисципліни "Державна служба"

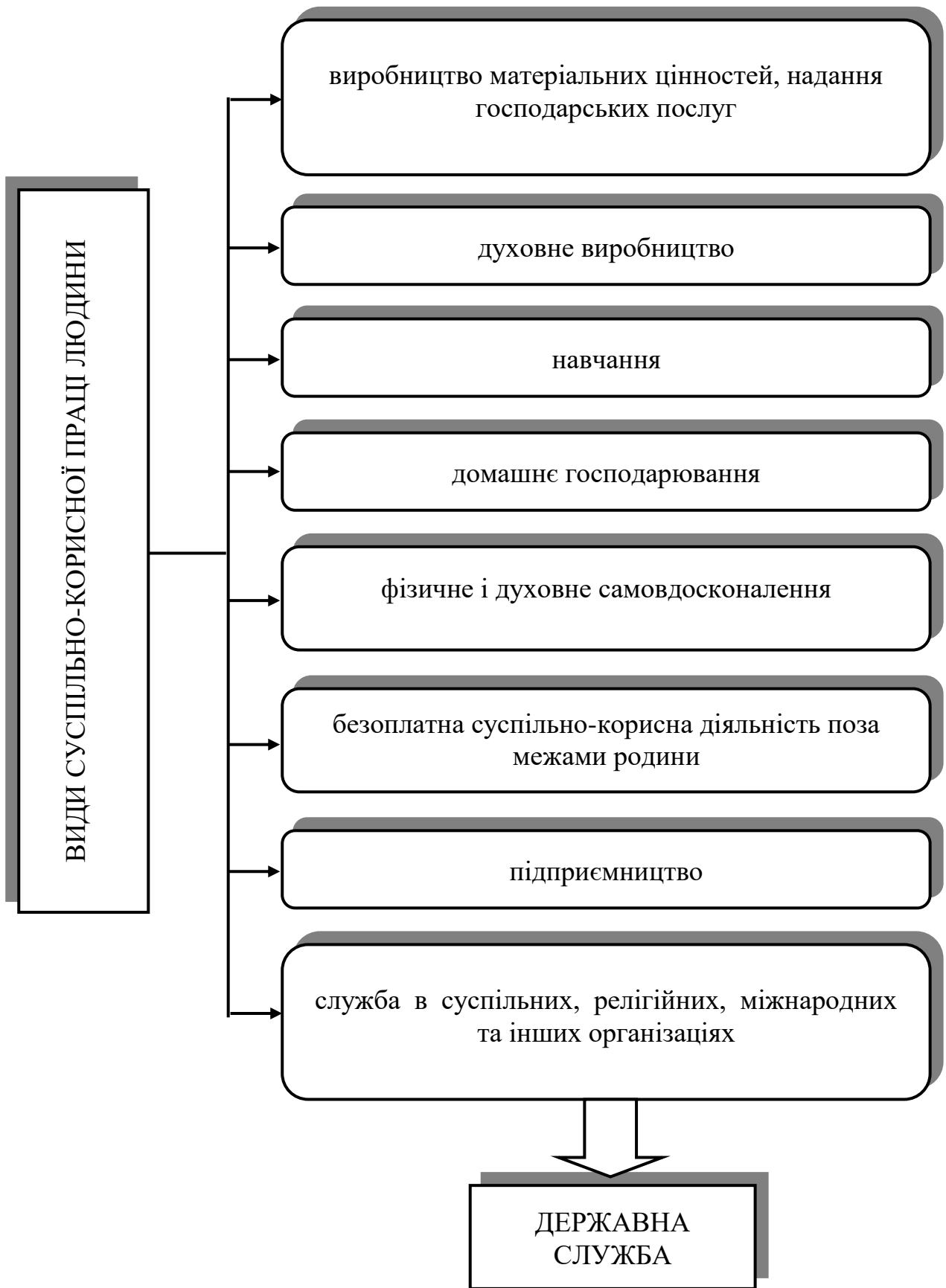


Рис.1.2 – Місце державної служби в системі суспільно-корисної праці людини

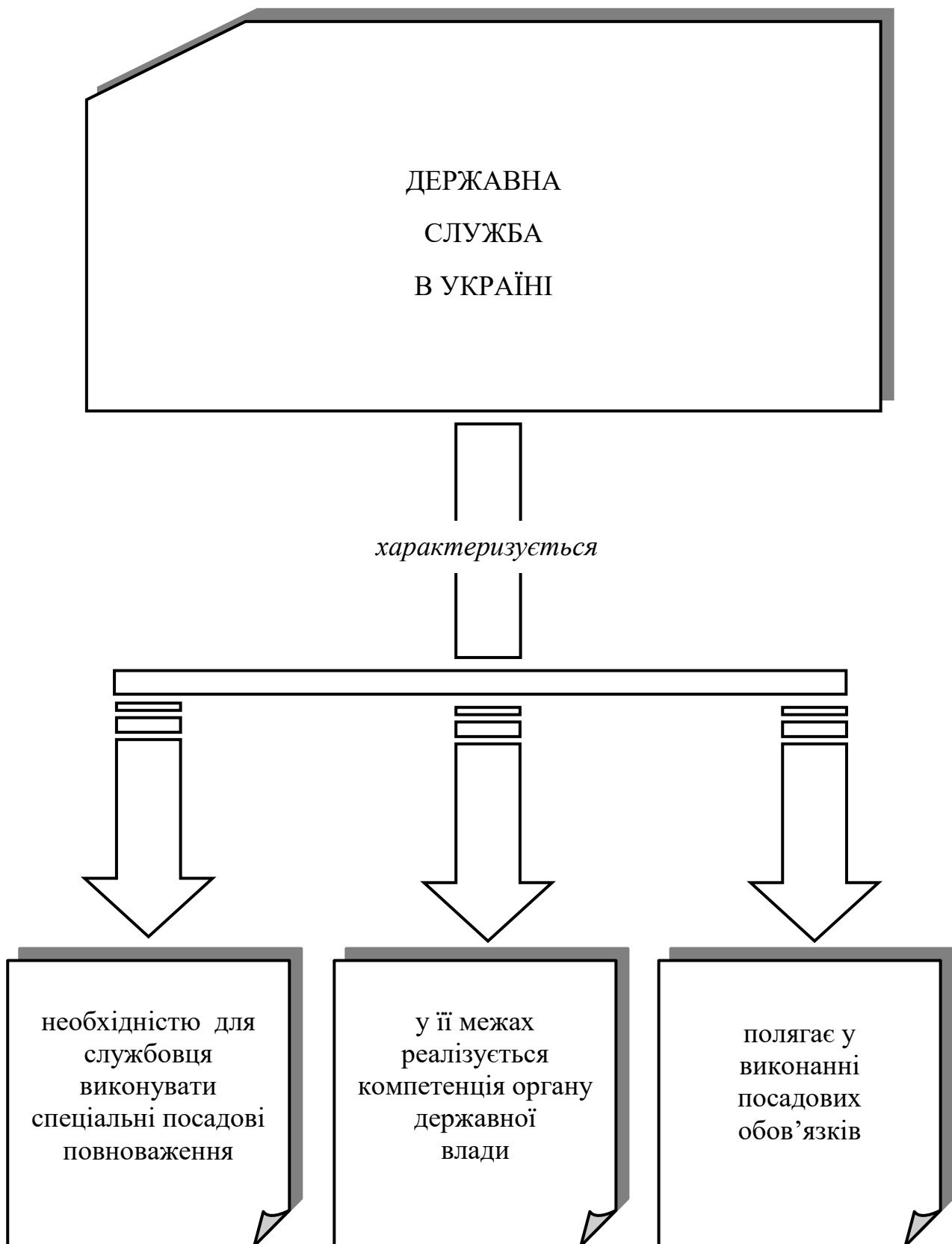


Рис.1.3 – Сутність поняття державної служби

СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ:

- запровадження елементів соціального партнерства;
- перехід від логіки заснування та управління до логіки обслуговування та регулювання;
- спрямування діяльності на досягнення конкретного результату;
- маркетизація традиційних функцій державного управління та структур державної служби;
- інституціалізація політичної ролі бюрократії;
- пошук оптимального співвідношення політичного та адміністративного державного управління;
- зменшення ролі вертикальної адміністративної ієрархії, розвиток функціональних органів;
- скорочення функцій та штатів;
- "менеджеризація" значної частини державної служби.

ТЕМА 2.

ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Основні терміни та поняття:

Предмет дисципліни "Державна служба" – сукупність державно-управлінських, соціально-економічних, організаційно-правових і державно-службових відносин, що виникають у процесі формування та функціонування державної служби і спрямовані на забезпечення її ефективності та зміцнення зв'язків держави з особою, громадянином; закономірності становлення та розвитку державної служби як соціального, правового та організаційного інституту; кадрове забезпечення державної служби.

Методи вивчення дисципліни: конкретно-історичний; структурно-функціональний; соціологічний; статистичний; логічний; порівняльний; метод системного підходу; метод системного аналізу; метод ситуаційного підходу.

Джерела вивчення: Конституція та закони України; укази Президента України та нормативні акти Кабінету Міністрів України; акти органів влади, зокрема Головного управління державної служби України; наукові, періодичні, методичні та інші літературні джерела, словники тощо.

Принципи державної служби – це основоположні ідеї, що відображають об'єктивні закономірності та визначають напрямки реалізації компетенції, завдань і функцій державних органів, повноважень державних службовців, які діють у системі державної влади і, зокрема, у системі державної служби. Принципи встановлюють найважливіші закономірності в системі організації і функціонування державної служби.



Рис.2.1 – Правова база державної служби

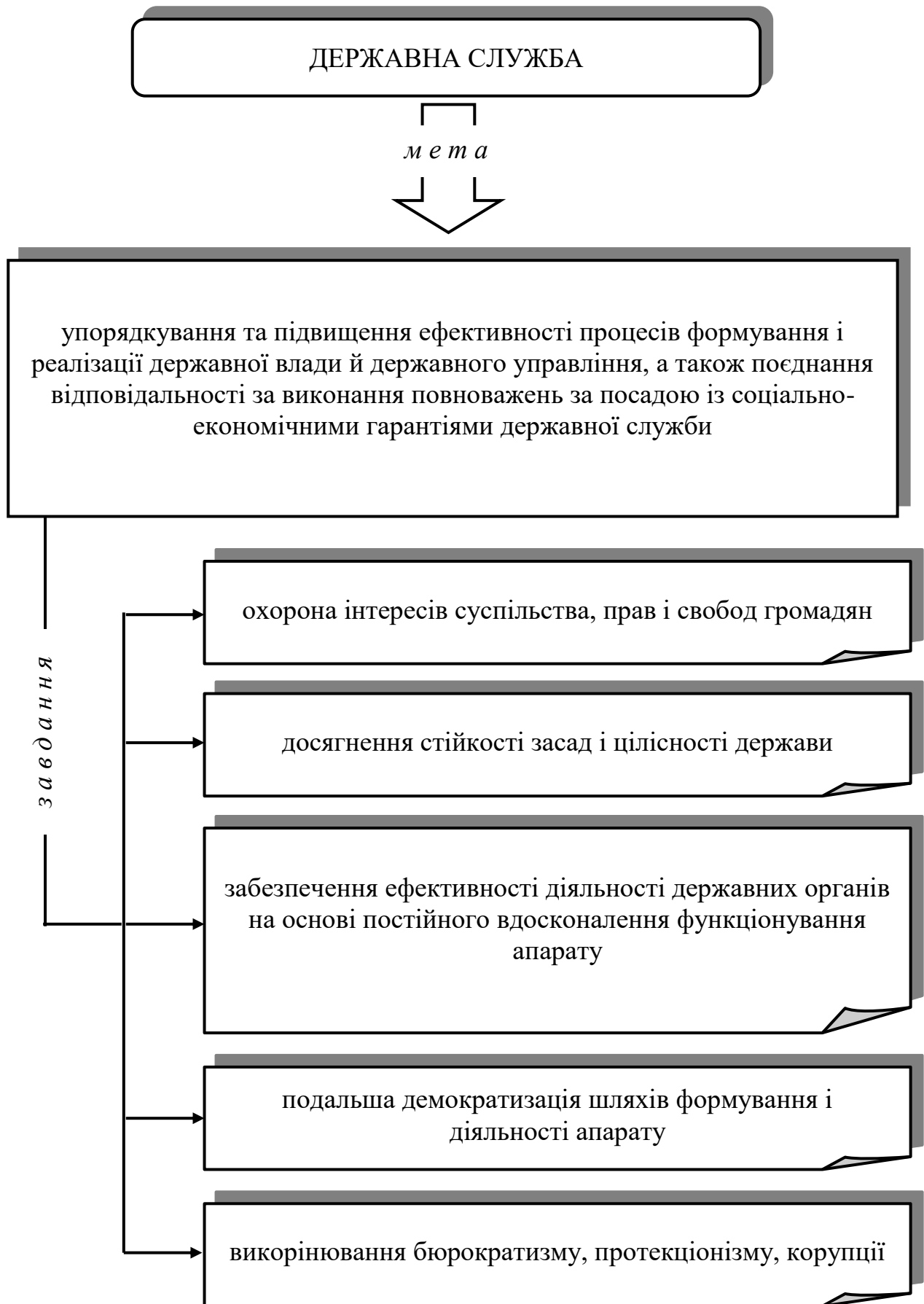


Рис.2.2 – Мета і завдання державної служби

ПРИНЦИПИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ:

- служіння народу України;
- демократизм і законність;
- гуманізм і соціальна справедливість;
- пріоритет прав людини і громадянина;
- персональна відповідальність за виконання службових обов'язків і дотримання дисципліни;
- дотримання прав і законних інтересів органів місцевого самоврядування;
- дотримання прав підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян.

ТЕМА 3.
ДЕРЖАВНА СЛУЖБА В СИСТЕМІ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ,
ГУМАНІТАРНИХ ТА ПОЛІТИЧНИХ НАУК

Основні терміни та поняття:

Держава – це 1) здійснюваний за допомогою офіційних органів, політико-територіальний спосіб організації публічної влади, покликаний керувати суспільними процесами, шляхом надання своїм велінням загальнообов'язкового характеру та можливістю реалізації цих велінь через примус; 2) сукупність людей, території, на якій вони проживають, та суверенної у межах даної території влади; 3) організація політичної влади, головний інститут політичної системи суспільства, який спрямовує і організовує за допомогою правових норм спільну діяльність людей і соціальних груп, захищає права та інтереси громадян.

Державний апарат – це особлива система органів і установ, котрі на підставі законів здійснюють функції державної влади (тобто функції управління, регулювання та контролю).

Державне управління – це вид діяльності держави, що полягає у здійсненні нею організуючого впливу на суспільні явища та процеси.

Правовий інститут державної служби – система правових норм з різних галузей права, які регулюють відносини у сфері державної служби.

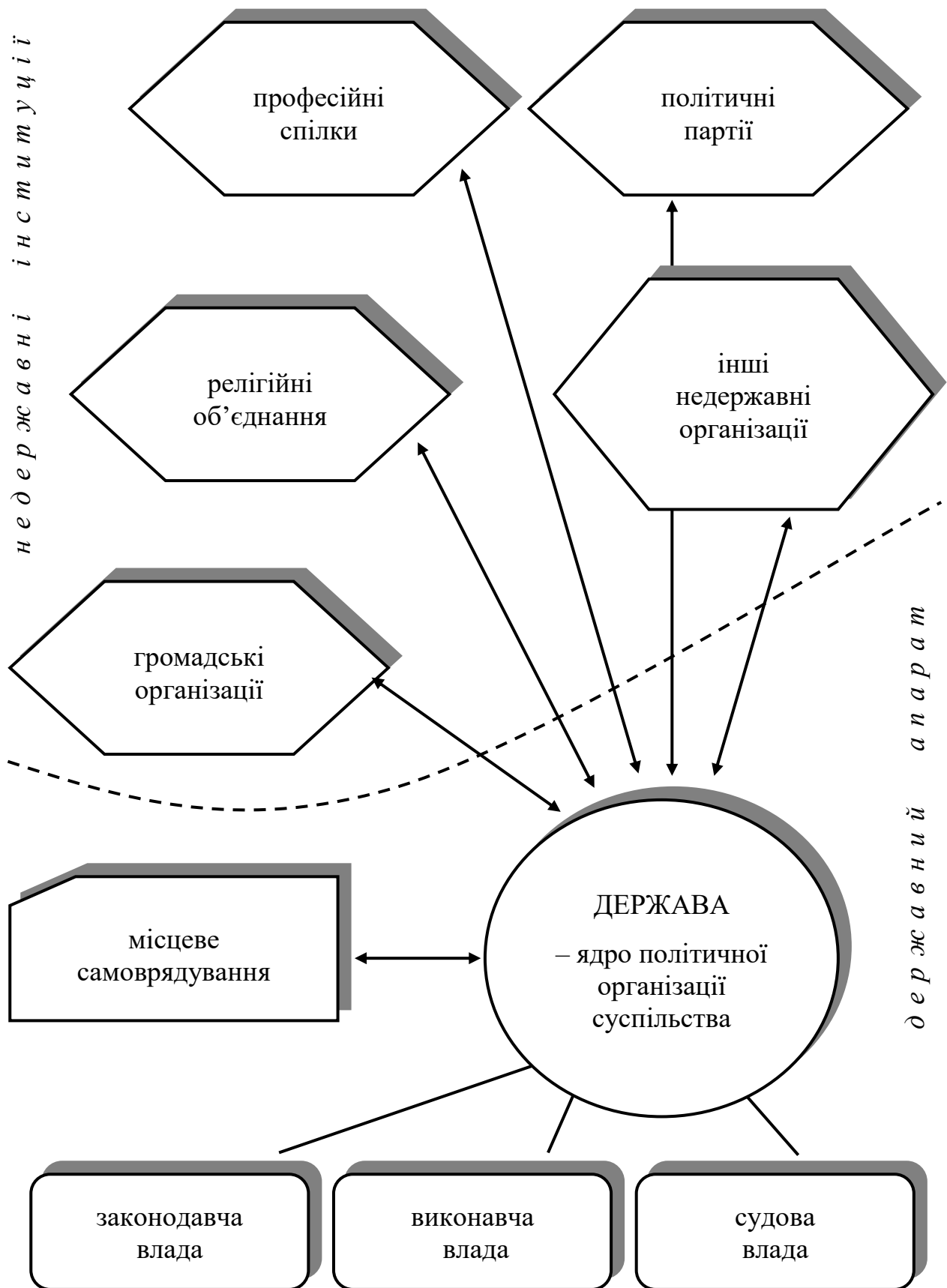


Рис.3.1 – Політична система суспільства

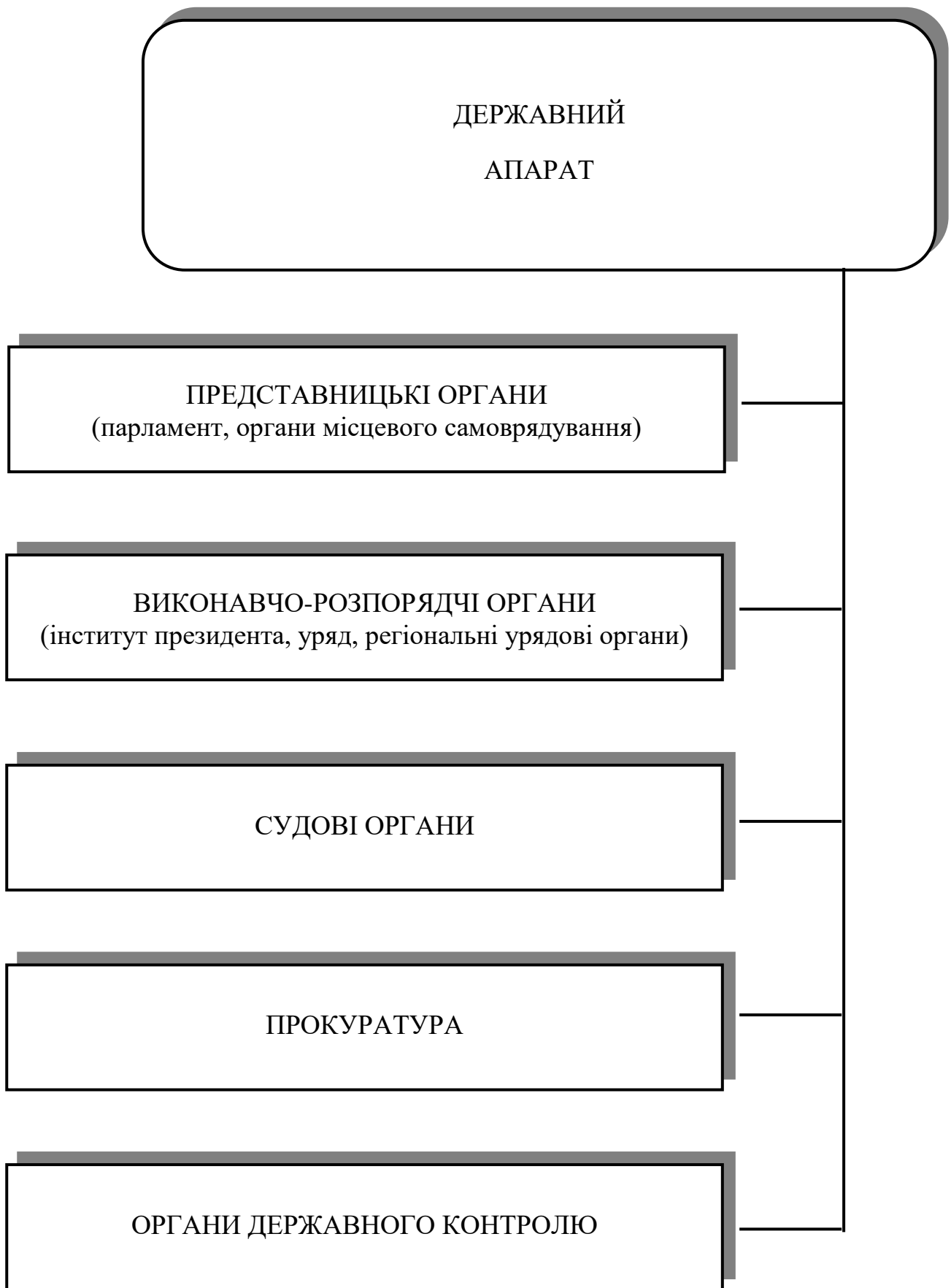


Рис.3.2 – Елементи організаційної структури державного апарату сучасних держав

Державна служба покликана на основі професійної діяльності посадових осіб владних органів забезпечити виконання і впровадження норм чинного законодавства, бути засобом реалізації державної політики. Цей процес є *адміністративно-процесуальним*, оскільки однією з його сторін завжди виступає опосередковано держава, а здійснюється він на основі визначених і законодавчо закріплених механізмів взаємовідносин у системі "держава–громадянин", "держава–суспільство".



Рис.3.3 – Правовий інститут державної служби

ТЕМА 4. ПОНЯТТЯ ТА ХАРАКТЕРИСТИКИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Основні терміни та поняття:

Службовці – це соціальна група, яка складається із фізичних осіб, що здійснюють на оплачуваних засадах певні суспільно необхідні функції і виконують завдання діючих підприємств, установ і організацій

Державні службовці – це особи, які займають посади в державних органах та їх апараті, здійснюють на професійній основі практичне виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок коштів Державного бюджету.

Групування державних службовців здійснюється за такими критеріями:

- а) *за принципом поділу влади* виділяють державних службовців законодавчої, виконавчої та судової гілок влади;
- б) *за особливостями проходження служби*: цивільні та мілітаризовані державні службовці;
- в) *за обсягом повноважень*: керівники та спеціалісти;
- г) *залежно від терміну служби*: призначені на посади безстроково і призначені на певний термін.

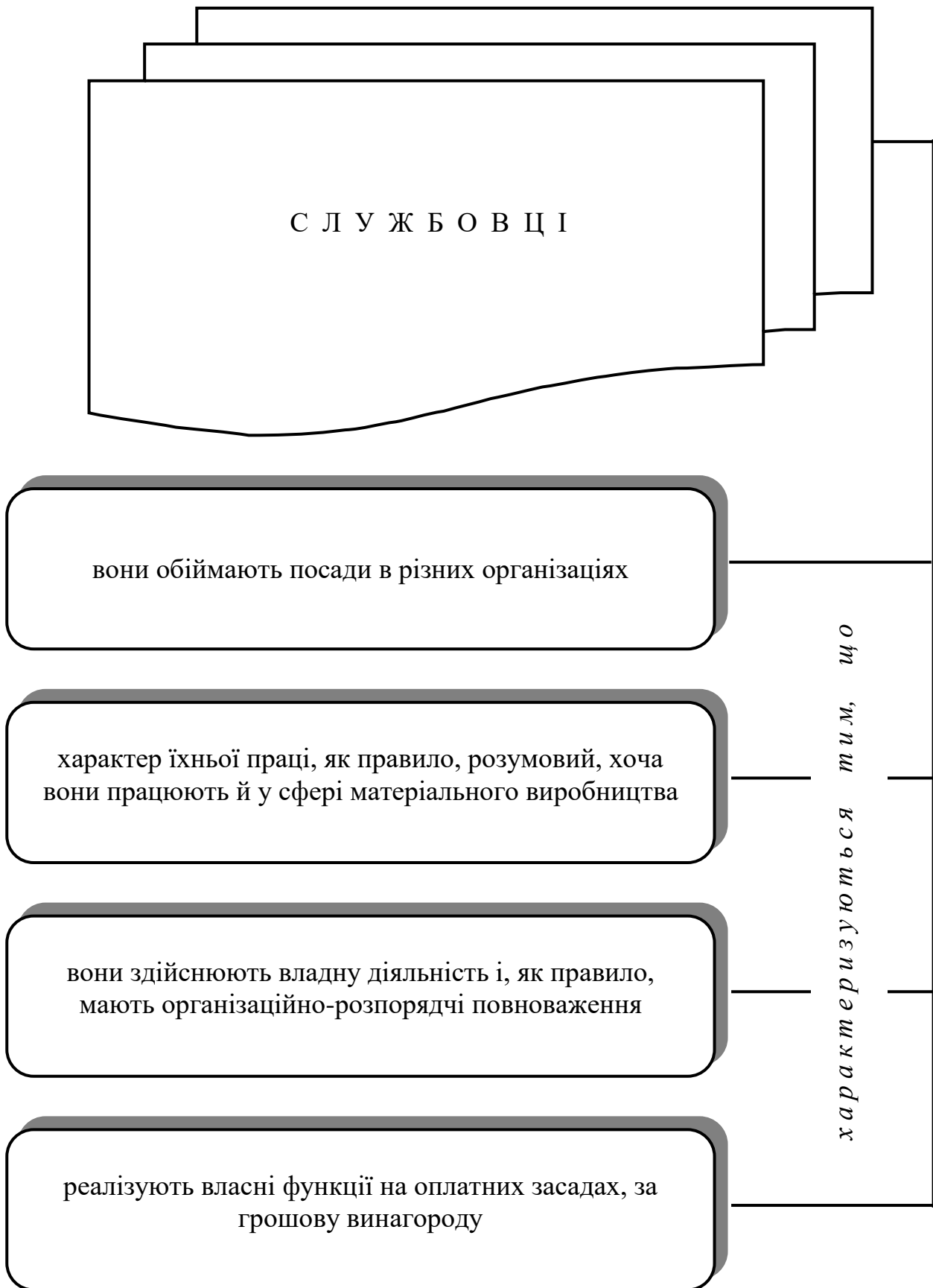


Рис.4.1 – Службовці як соціальна група

ПОНЯТТЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ У ТРЬОХ АСПЕКТАХ:

1) з *державно-правової* точки зору, державний службовець – це "слуга" народу, наділений державою повноваженнями різного характеру і значення; державний службовець представляє державу в її багатоманітних взаємозв'язках;

2) з *адміністративно-правової* точки зору, державний службовець має владні, організаційно-розпорядчі повноваження, у частині випадків може застосовувати адміністративно-правові санкції;

3) з *кримінально-правової* точки зору, державний службовець є особливим суб'єктом кримінальної та адміністративної відповідальності.

ДЕРЖАВНІ СЛУЖБОВЦІ В УКРАЇНІ



Рис.4.2 – Загальні характеристики державних службовців

ТЕМА 5. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Основні терміни та поняття:

Правовий статус державного службовця – сукупність прав, свобод, обов’язків, обмежень, заохочень та відповідальності, що встановлені законодавством.

Права – гарантії держави щодо життєдіяльності, всебічного розвитку та захисту особи (громадянина).

Обов’язки – встановлені правом норми та способи поведінки особи (громадянина), за недотримання яких настає юридична відповідальність.

Стимулювання – це вплив на потреби та інтереси, а через них – на волю та поведінку державних службовців.

Дисципліна – обов’язковий порядок поведінки, що відповідає нормам права та моралі або вимогам конкретної установи чи організації.

СЛУЖБОВІ ПРАВА
ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1 – права, які забезпечують усвідомлення державним службовцем свого правового статусу та його правовий захист

2 – права, які сприяють безпосередньому виконанню службовцем своїх обов'язків

3 – права, які сприяють посиленню посадової активності державного службовця, реалізації його конституційних прав і свобод

Рис.5.1 – Групування службових прав державного службовця

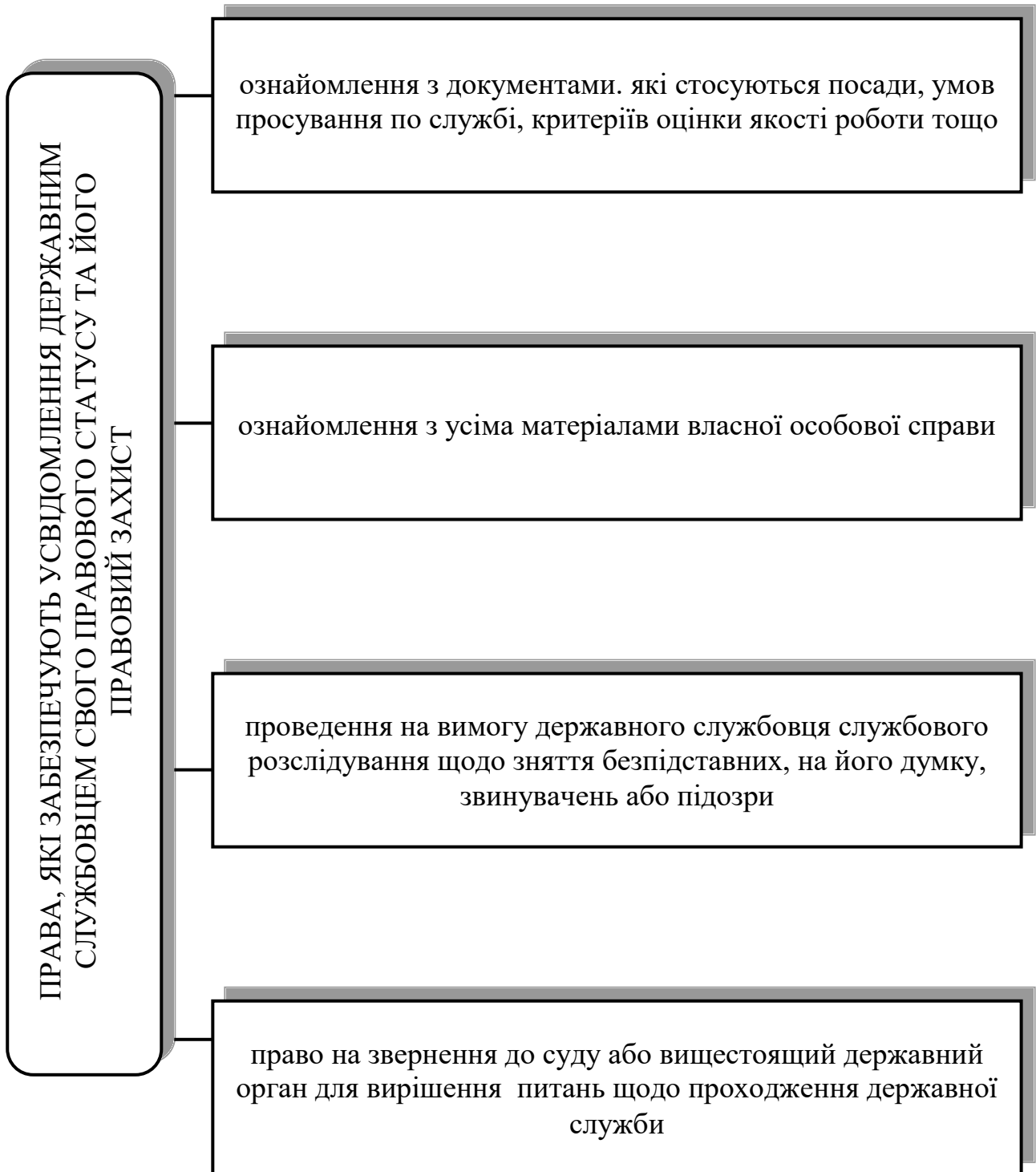


Рис.5.1.1 – Характеристики першої групи службових прав державного службовця

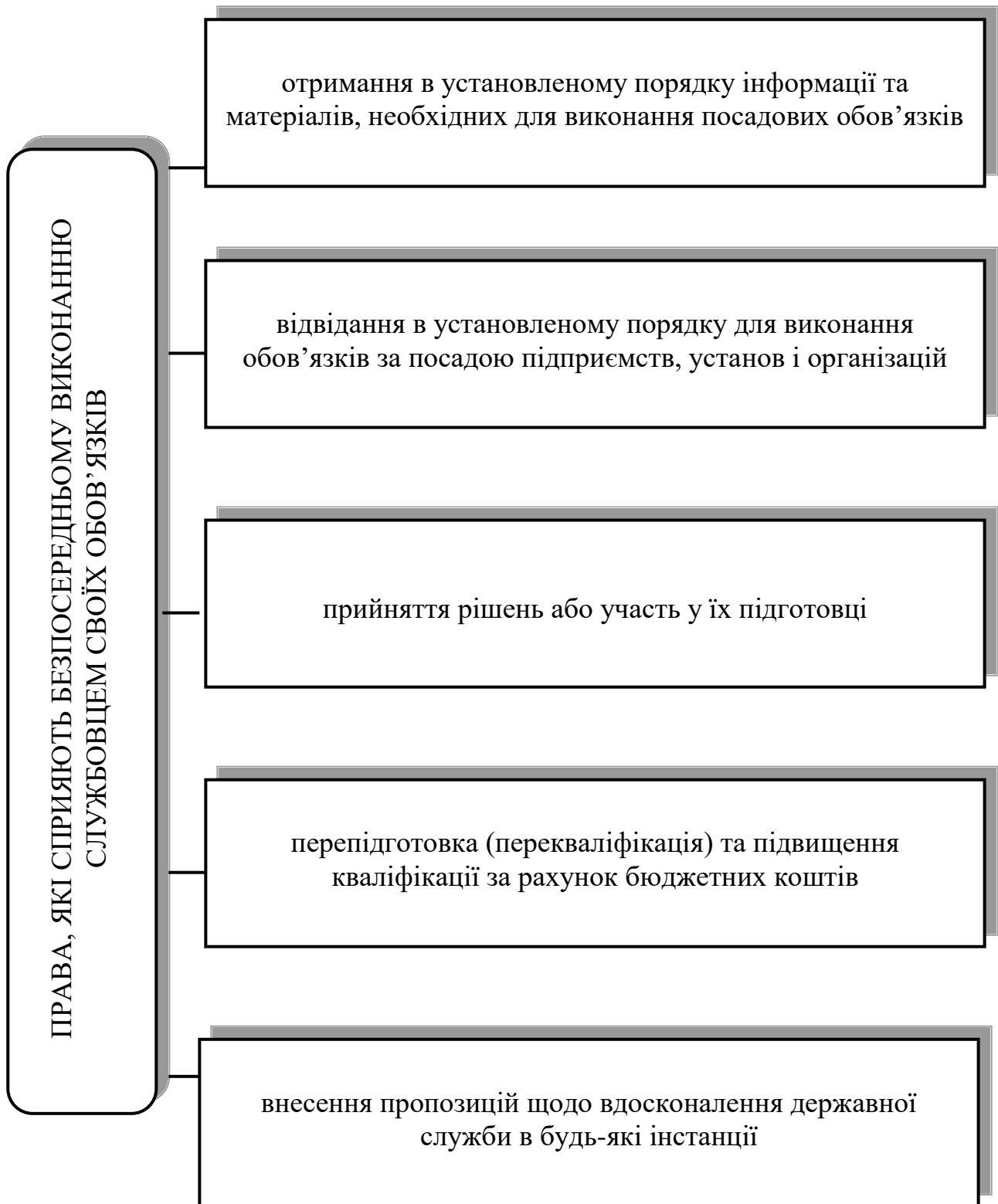


Рис.5.1.2 – Характеристики другої групи службових прав державного службовця



Рис.5.1.3 – Характеристики третьої групи службових прав державного службовця

ОБОВ'ЯЗКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ:

- додержання Конституції України та інших актів законодавства України;
- забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції;
- недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина;
- безпосереднє виконання покладених на них службових обов'язків, своєчасне і точне виконання рішень державних органів чи посадових осіб, розпоряджень і вказівок своїх керівників;
- збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;
- сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість в роботі.

Державний службовець повинен діяти в межах своїх повноважень. У разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству, державний службовець зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти про це посадовій особі, яка дала доручення, а у разі наполягання на його виконанні – повідомити вищу за посадою особу.

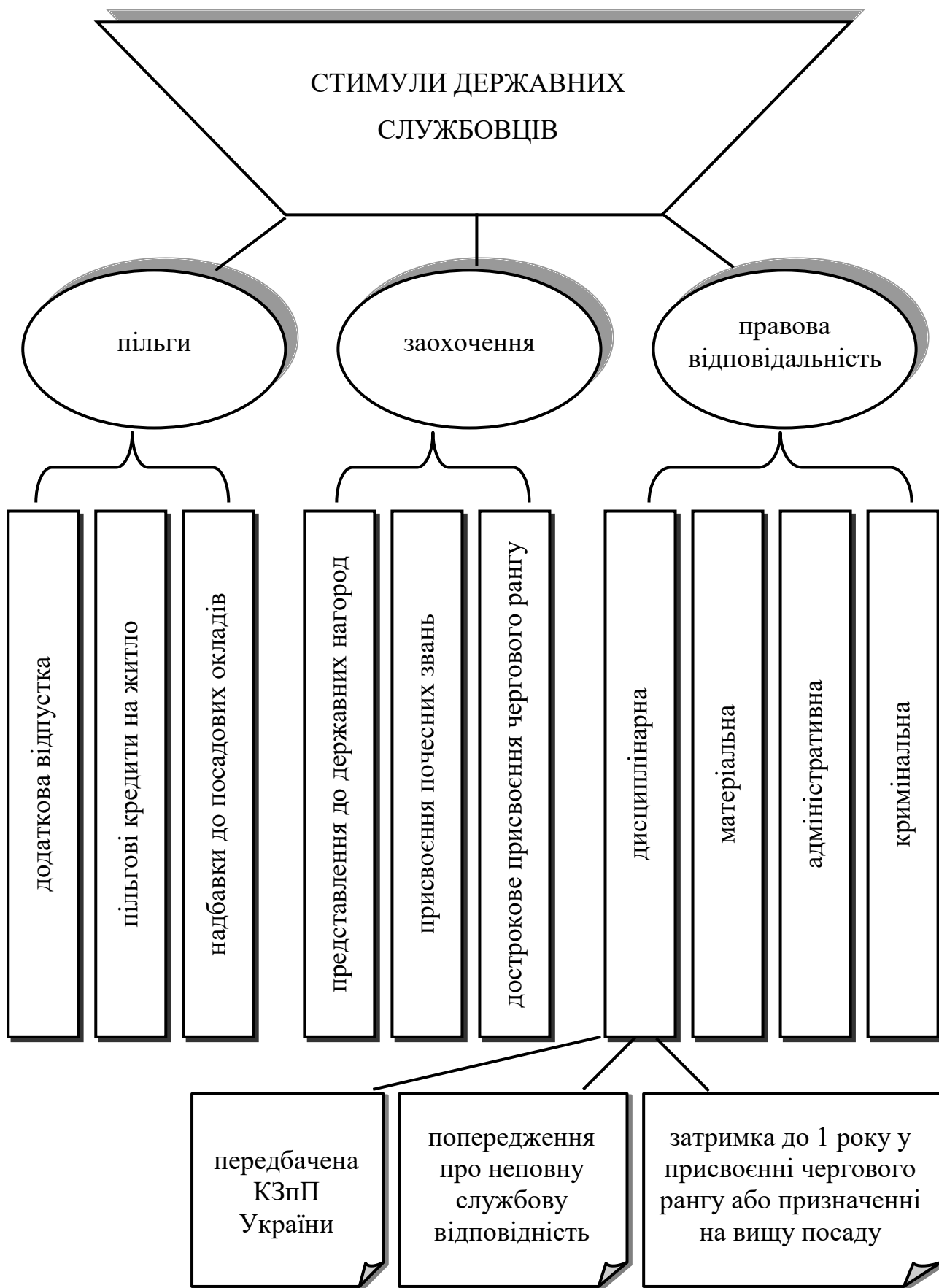


Рис.5.2 – Особливості стимулювання державних службовців

ТЕМА 6. ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Основні терміни та поняття:

Проходження служби – це прийняття на державну службу, просування по ній службовців, стимулювання їх праці, вирішення інших питань, що проводиться відповідно до категорій посад службовців, а також згідно з рангами, які їм присвоюються.

Просування по службі державного службовця здійснюється шляхом зайняття більш високої посади або шляхом присвоєння державному службовцю більш високого рангу.

Кадровий резерв державної служби створюється для заміщення посад державних службовців, а також для просування їх по службі. Формування кадрового резерву повинне забезпечити добір працівників, які:

– здатні запроваджувати демократичні цінності правової держави та громадянського суспільства, неухильно відстоювати права людини і громадянина;

– мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень.

На кожну посаду державного службовця кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посаду керівника – не менше двох осіб, на посади спеціалістів складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву, з урахуванням фактичної потреби.

Загальні правила поведінки державних службовців є узагальненням стандартів їх поведінки та доброчесності. Вони ґрунтуються на Конституції

України та визначених законами України принципах державної служби, спрямовані на створення умов для підвищення авторитету державної служби та зміцнення репутації державних службовців, а також інформування громадян про поведінку, яку вони мають очікувати від державних службовців.

При прийнятті на державну службу державний службовець знайомиться з Загальними правилами, про що робиться письмове засвідчення в його особовій справі.

Конфлікт інтересів впливає із ситуації, коли державний службовець має приватний інтерес, тобто переваги для нього або його родини, близьких родичів, друзів чи осіб та організацій, з якими він має або мав спільні ділові чи політичні інтереси, що впливає або може впливати на неупереджене та об'єктивне виконання службових обов'язків. Будь-який з таких конфліктів має бути вирішений до прийняття на державну службу чи призначення на нову посаду.

Атестація – оцінка результатів роботи державних службовців, їх ділових та професійних якостей, що виявлені працівниками при виконанні службових обов'язків, визначених типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад і відображених у посадових інструкціях, які затверджуються керівниками державних органів відповідно до Закону України "Про державну службу" та інших нормативно-правових актів. Атестація проводиться один раз на три роки.

Щорічна оцінка виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань проводиться між атестаціями у січні-лютому за підсумками минулого року. Процедура проведення щорічної оцінки складається з таких етапів: підготовчий період, оцінювання, співбесіда та підписання результатів обговорення, затвердження керівником вищого рівня результатів оцінювання, заключний етап. Підсумкова оцінка може бути:

- низька: державний службовець повинен поліпшити свою роботу, щоб уникнути постійного втручання керівника для корекції результату його роботи;
- задовільна: державний службовець досяг певних результатів, володіє певним обсягом навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків, і повинен спрямовувати свою діяльність на ті складові, які примушують керівника часом вносити корективи в результати роботи;
- добра: державний службовець досяг результатів володіння навичками й уміннями, унеможливив необхідне втручання керівника в результати роботи, спрямував зусилля на запровадження інноваційного стилю пошуку рішень;
- висока: державний службовець перевищив очікувані результати, виявив ґрунтовні знання і навички, застосував інноваційний стиль виконання своїх обов'язків і доручень.

Відставка – припинення державної служби службовцем, який займає посаду першої або другої категорії за його письмовою заявою. Підставами для відставки є:

- принципова незгода з рішенням державного органу чи посадової особи, а також етичні перешкоди для перебування на державній службі;
- примушування державного службовця до виконання рішення, яке суперечить чинному законодавству;
- стан здоров'я, що перешкоджає виконанню службових повноважень (за наявності медичного висновку).

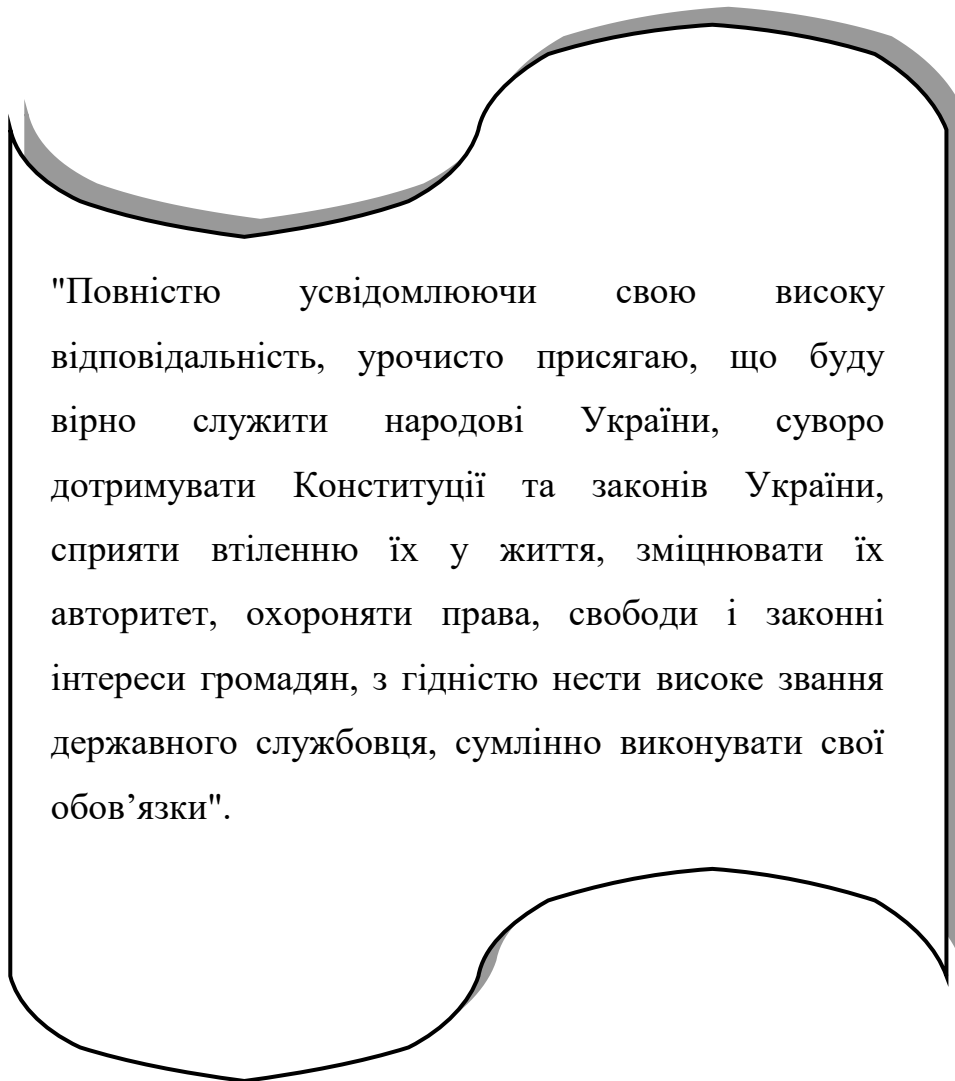
Продовження терміну перебування на державній службі здійснюється на підставі подання керівника відповідного державного органу, його апарату, яке направляється до Голодержслужби за один місяць до досягнення державним службовцем граничного віку перебування на державній службі або закінчення терміну попереднього продовження. Рішення про продовження терміну перебування на державній службі приймається Голодержслужбою в

місячний термін. У поданні разом з обґрунтуванням потреби продовження зазначеного терміну вказується:

- повна дата народження державного службовця;
- причини невикористання кадрового резерву на посаду, яку обіймає державний службовець, що досяг граничного віку перебування на державній службі, список кадрового резерву та терміни його підготовки на цю посаду;
- наявність погодження з іншими державними органами щодо продовження терміну перебування на державній службі даного працівника, якщо призначення на посаду (звільнення з посади) передбачає погодження кандидатур з цими органами.

До подання додається завірена печаткою та підписом з зазначенням дати копія (ксерокопія) трудової книжки державного службовця щодо його роботи в минулому до цього часу.

Громадяни України, які вперше зараховуються на державну службу, приймають Присягу такого змісту:



Державний службовець підписує текст Присяги, який зберігається за місцем роботи. Про прийняття Присяги робиться запис у трудовій книжці.

Рис.6.1 – Присяга державних службовців



Рис.6.3 – Структура іспитового білета у конкурсній процедурі щодо заміщення вакантних посад державних службовців

ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ:

- заява про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;
- заповнена особова картка (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;
- відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім'ї за попередній календарний рік;
- копія першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчена кадровою службою.

Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

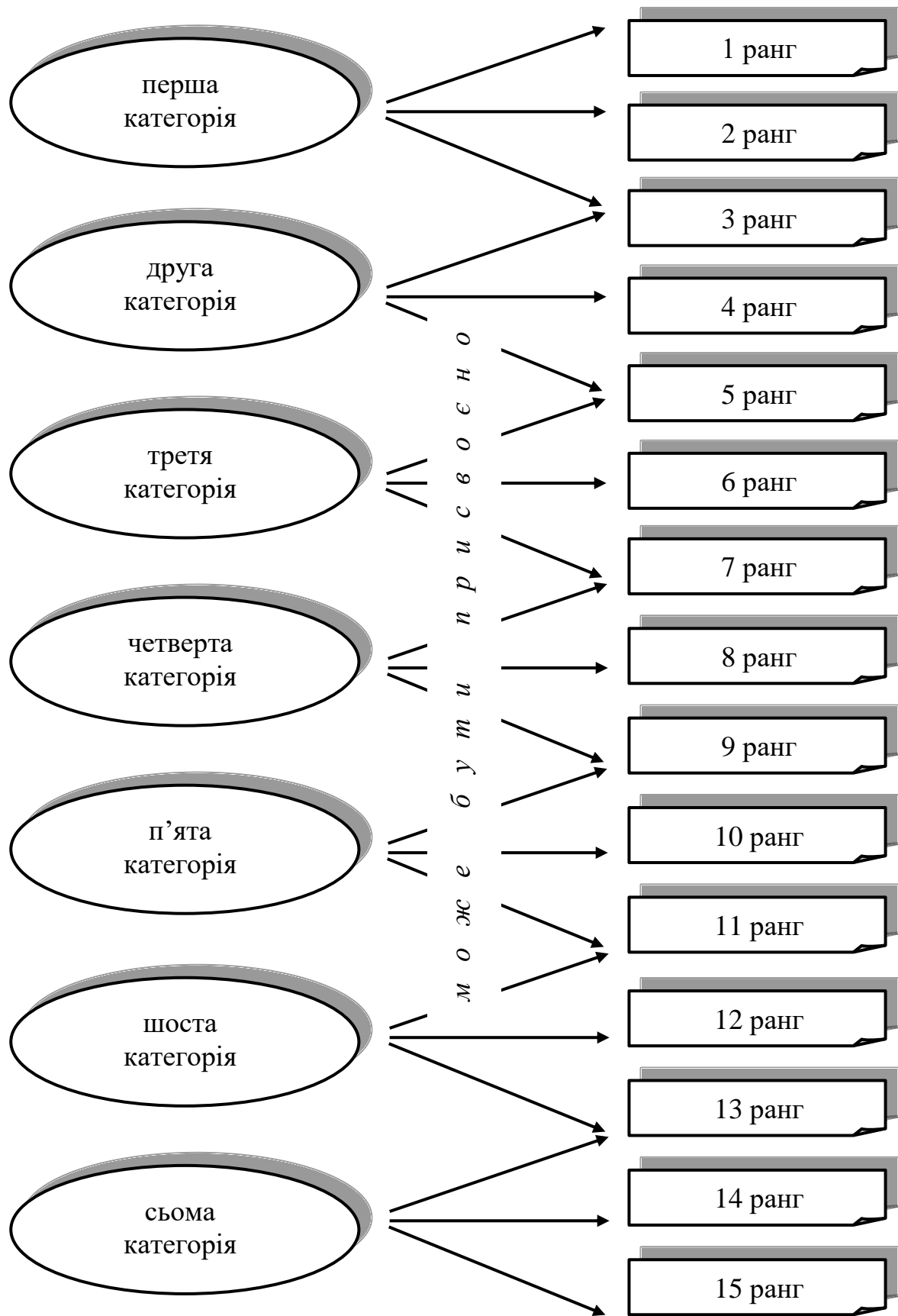


Рис.6.4 – Співвідношення між категоріями посад та рангами державних службовців



Рис.6.5 – Структура особистого річного плану працівника, зарахованого до кадрового резерву

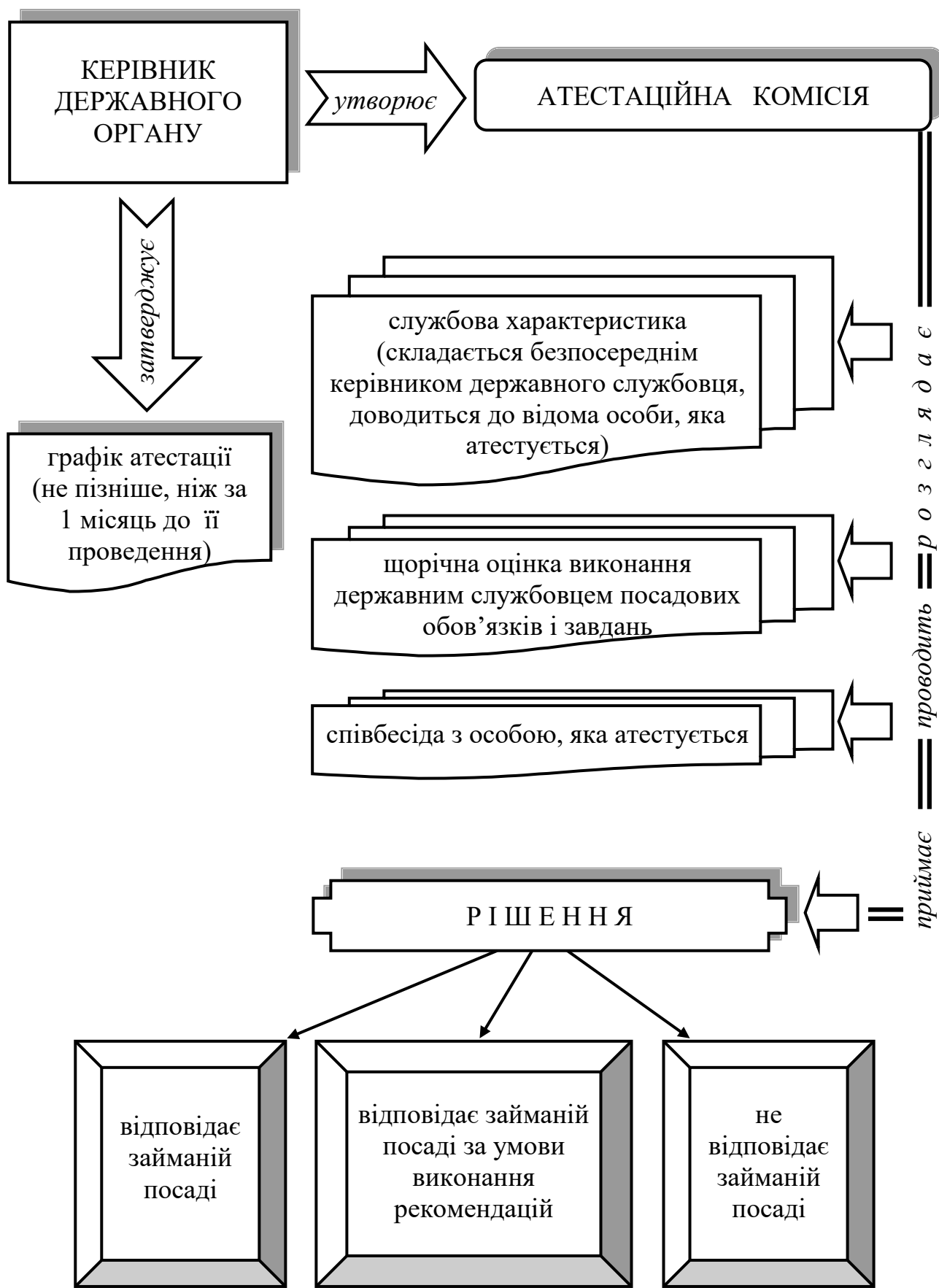


Рис.6.6 – Процес атестації державних службовців

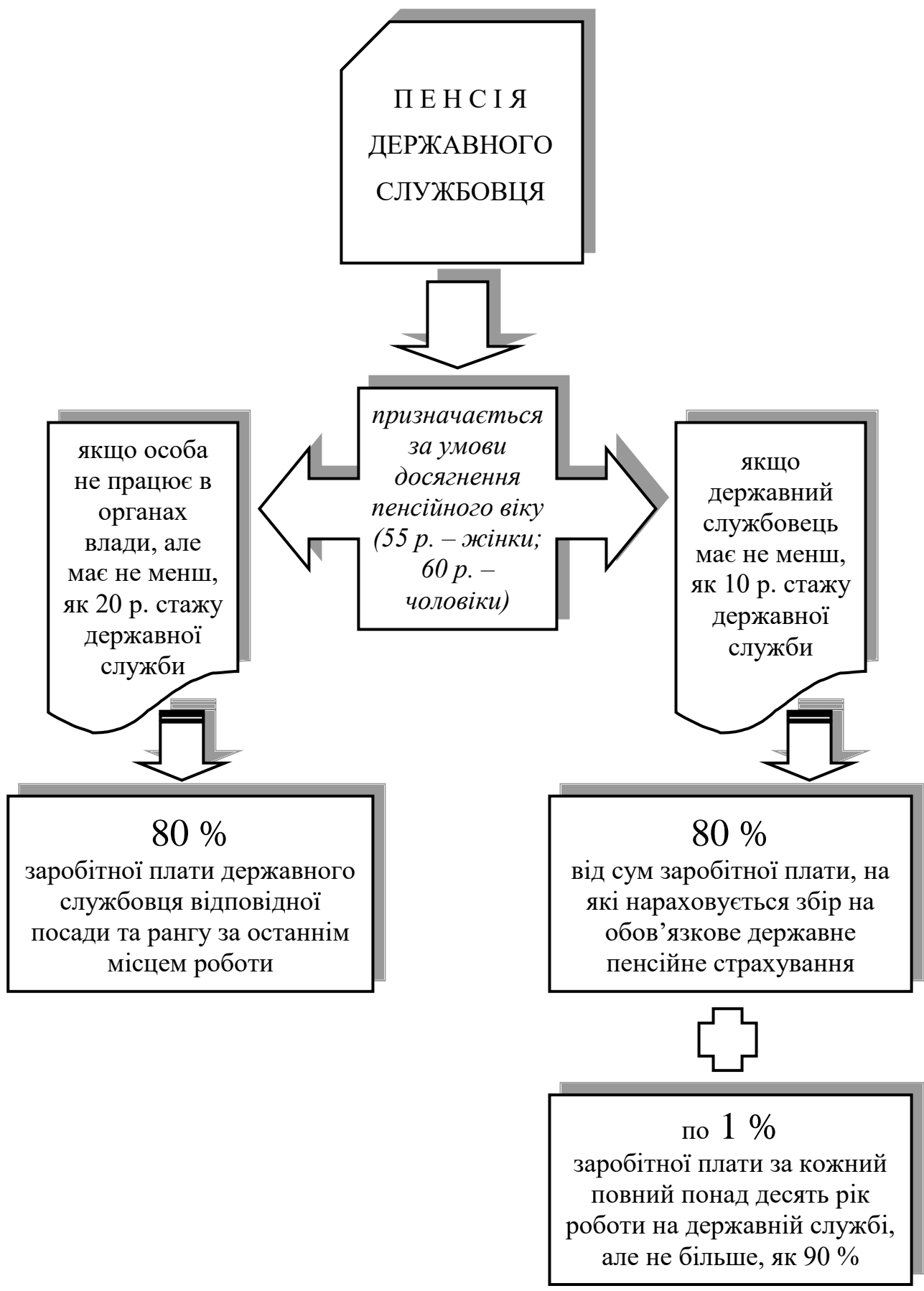


Рис.6.8 – Обчислення розміру пенсії державного службовця

ТЕМА 7. СПЕЦІАЛЬНІ ВИДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Основні терміни та поняття:

Особовий склад міліції складається з працівників, що проходять державну службу в підрозділах міліції, яким відповідно до чинного законодавства присвоєно спеціальні звання міліції. Працівники міліції мають єдиний формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України, що видається безплатно, і відзнаки. Працівникам міліції видається службове посвідчення.

На службу до міліції приймаються на контрактній основі громадяни, здатні за своїми особистими, діловими і моральними якостями, освітнім рівнем, фізичною підготовкою і станом здоров'я виконувати покладені на міліцію завдання. При прийнятті на службу може бути встановлено іспитовий строк до одного року. Працівники міліції приносять присягу, текст якої затверджується Кабінетом Міністрів України. Не можуть бути прийняті на службу до міліції особи, які раніше засуджувались за вчинення злочину.

Військова служба у Збройних Силах України та інших військових формуваннях є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України, пов'язаній з захистом Вітчизни. Час проходження військової служби зараховується громадянам до загального стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби.

Встановлюються такі види військової служби:

- строкова військова служба;
- військова служба за контрактом солдатів і матросів, сержантів і старшин;
- військова служба за контрактом прапорщиків і мічманів;

- військова служба (навчання) за контрактом курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів, а також вищих навчальних закладів, які мають кафедри військової підготовки (факультети військової підготовки, відділення військової підготовки, інститути військової підготовки) з програмами підготовки на посади осіб офіцерського складу;
- військова служба за контрактом осіб офіцерського складу;
- військова служба осіб офіцерського складу за призовом;
- кадрова військова служба осіб офіцерського складу, зарахованих до Збройних Сил України та інших військових формувань до запровадження військової служби за контрактом.

Посадовою особою органу державної податкової служби може бути громадянин України, який має освіту за фахом та відповідає кваліфікаційним вимогам, установленим Державною податковою адміністрацією України. У разі прийняття на роботу посадовій особі може бути встановлено випробувальний термін від шести місяців до одного року. На роботу до органів державної податкової служби не можуть бути прийняті особи, яких було засуджено за вчинення корисливих злочинів. Посадовим особам органів державної податкової служби присвоюються спеціальні звання.

Податкова міліція складається із спеціальних підрозділів по боротьбі з податковими правопорушеннями, що діють у складі відповідних органів державної податкової служби, і здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, виконує оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну та охоронну функції. На службу до податкової міліції приймаються на контрактній основі громадяни України, які мають відповідну освіту, здатні за своїми особистими, діловими, моральними якостями та станом здоров'я виконувати обов'язки, покладені на податкову міліцію. Особам, яких прийнято на службу до податкової міліції, присвоюються спеціальні звання.

Кадри Служби безпеки України складають:

- співробітники-військовослужбовці;
- працівники, які уклали трудовий договір із Службою безпеки України;
- військовослужбовці строкової служби.

До органів Служби безпеки України приймаються на конкурсній, добровільній і договірній основі громадяни України, здатні за діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я ефективно виконувати службові обов'язки. Критерії професійної придатності, зокрема юридичної обізнаності, визначаються кваліфікаційно-нормативними документами, які затверджуються головою Служби безпеки України.

Дипломатична служба в Україні – це професійна діяльність громадян України, спрямована на практичну реалізацію зовнішньої політики України, захист національних інтересів України у сфері міжнародних відносин, а також прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном.

Дипломатичний працівник – державний службовець, який виконує дипломатичні або консульські функції в Україні чи за кордоном та має відповідний дипломатичний ранг.

Адміністративно-технічний працівник дипломатичної установи – державний службовець, який здійснює адміністративно-технічне обслуговування системи органів дипломатичної служби.

Дипломатичними працівниками можуть бути громадяни України, які мають відповідну фахову вищу освіту, необхідні професійні та ділові якості, володіють державною та іноземними мовами і за станом здоров'я можуть бути направлені у довготермінове відрядження. Адміністративно-технічними працівниками дипломатичної служби можуть бути громадяни України, які мають необхідні професійні та ділові якості, володіють державною та, як правило, іноземними мовами і за станом здоров'я можуть бути направлені у довготермінове відрядження.

Суд, здійснюючи правосуддя, на засадах верховенства права забезпечує захист гарантованих Конституцією України та законами прав і свобод людини і громадянина, прав і законних інтересів юридичних осіб, інтересів суспільства і держави. Організаційне забезпечення роботи суду здійснює його апарат, який очолює керівник апарату (завідуючий секретаріатом). Завідуючий секретаріатом підпорядковується голові суду і координує свою діяльність з відповідним територіальним управлінням державної судової адміністрації.

Правовий статус службовців, які працюють в апараті суду, визначається Законом про державну службу. За умовами оплати праці, матеріально-побутового, медичного, санаторно-курортного та транспортного забезпечення працівники апарату суду прирівнюються до відповідних категорій службовців апарату вищого, центральних або місцевих органів державної виконавчої влади. В апараті Верховного Суду України та апараті вищого спеціалізованого суду можуть створюватися управління, відділи, інші структурні підрозділи, що здійснюють свої функції на підставі положення про відповідний підрозділ, затвердженого Головою Верховного Суду України або головою вищого спеціалізованого суду. До штату апарату судів входять також помічники суддів, наукові консультанти та судові розпорядники.

На державну службу в органи прокуратури можуть призначатися громадяни України, які мають вищу юридичну освіту, необхідні ділові і моральні якості. Особи, які не мають досвіду практичної роботи за спеціальністю, проходять в органах прокуратури стажування строком до одного року.

На посади прокурорів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя та прирівняних до них прокурорів призначаються особи віком не молодше 30 років, які мають стаж роботи в органах прокуратури або на судових посадах не менше семи років; на посади районних і міських прокурорів – віком не молодше 25 років із стажем роботи в органах

прокуратури або на судових посадах не менше трьох років. Прокурори і слідчі прокуратури підлягають атестації один раз у п'ять років. Порядок атестації визначається Генеральним прокурором України. Не можуть бути прийняті на посаду прокурора або слідчого прокуратури особи, які були засуджені за вчинення злочину, за винятком реабілітованих. Прокурорам і слідчим органів прокуратури, працівникам науково-навчальних закладів прокуратури присвоюються класні чини залежно від займаних посад і стажу роботи.

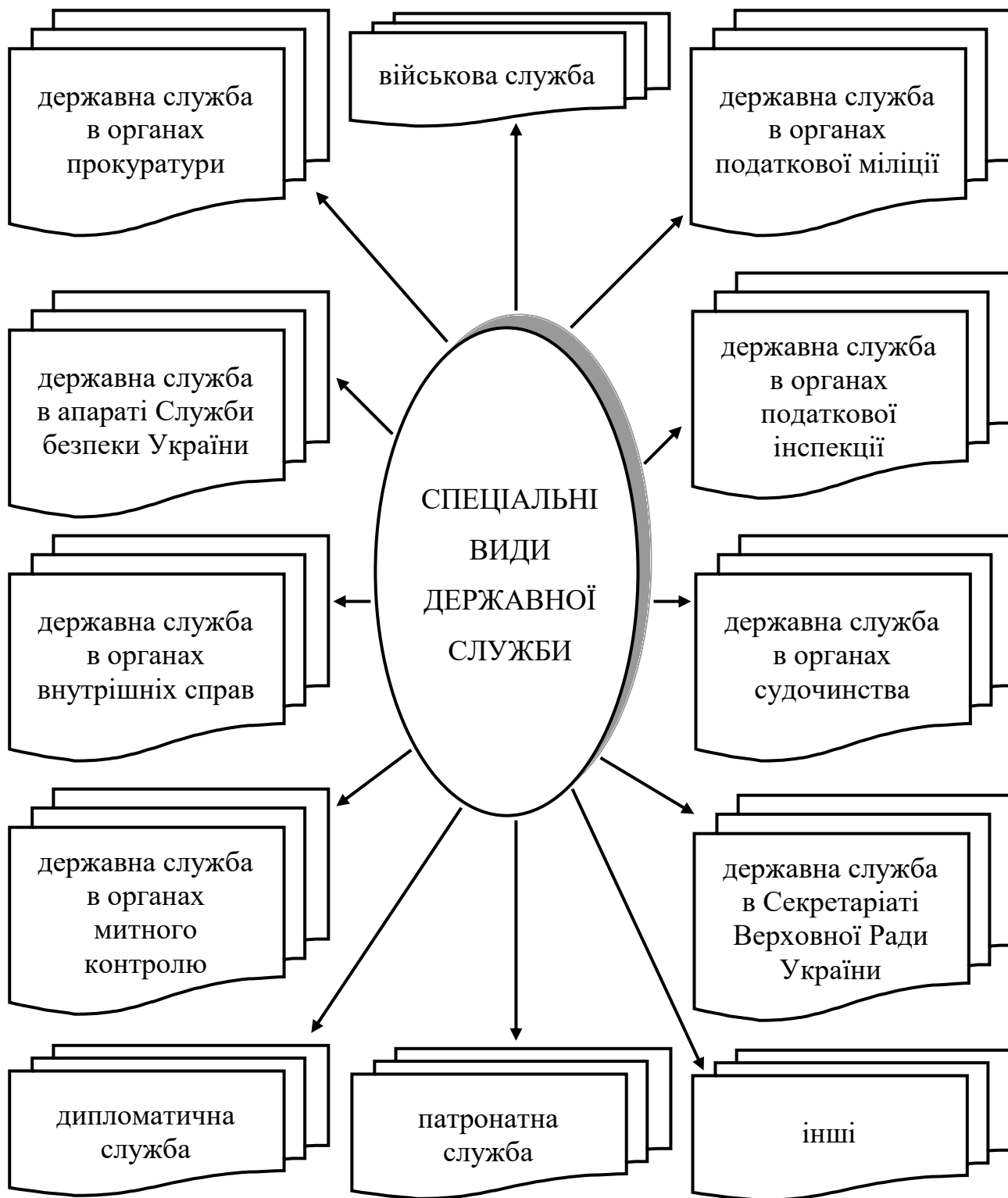


Рис. 7.1 – Спеціальні види державної служби

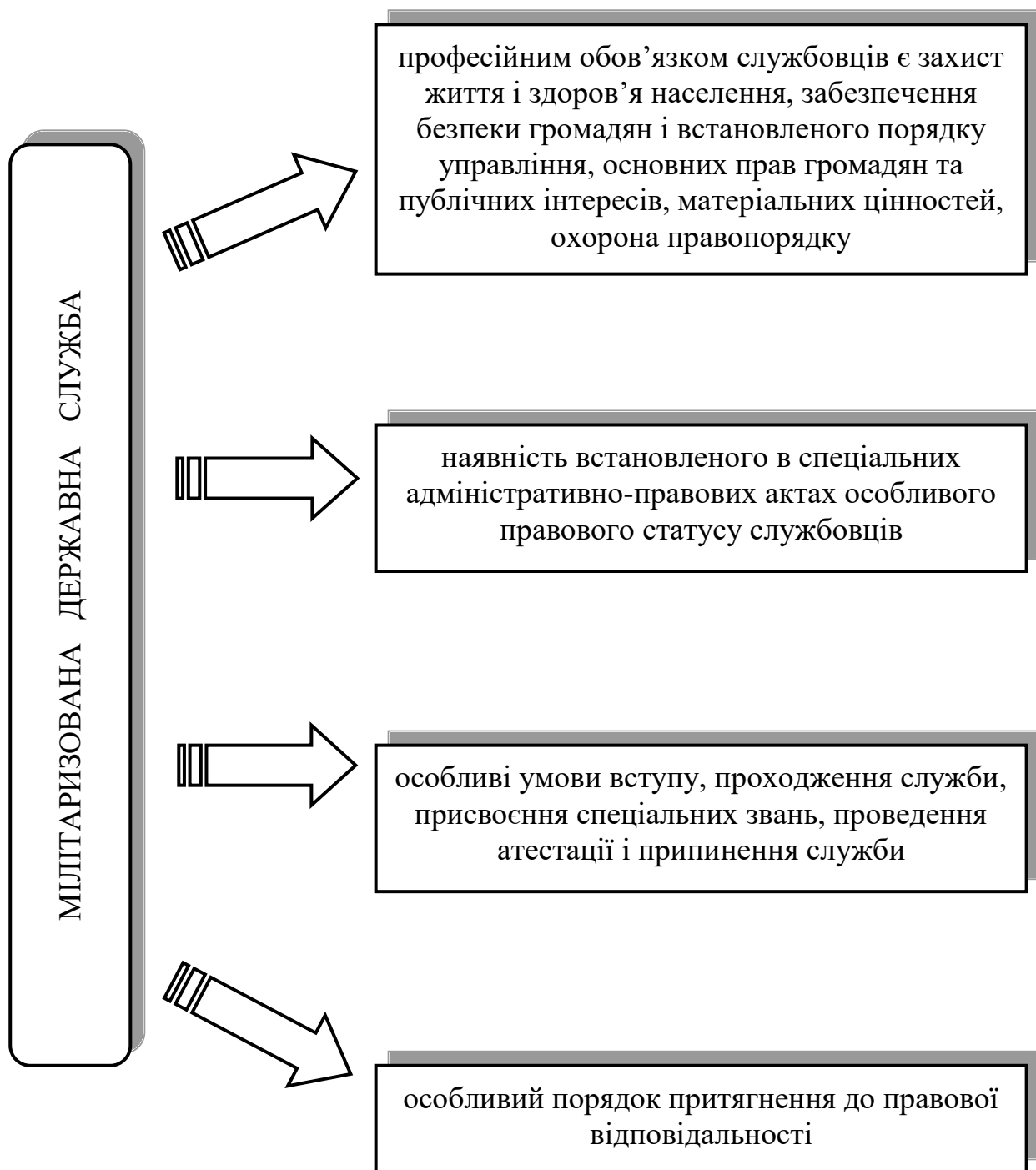


Рис.7.2 – Відмінні ознаки мілітаризованої державної служби

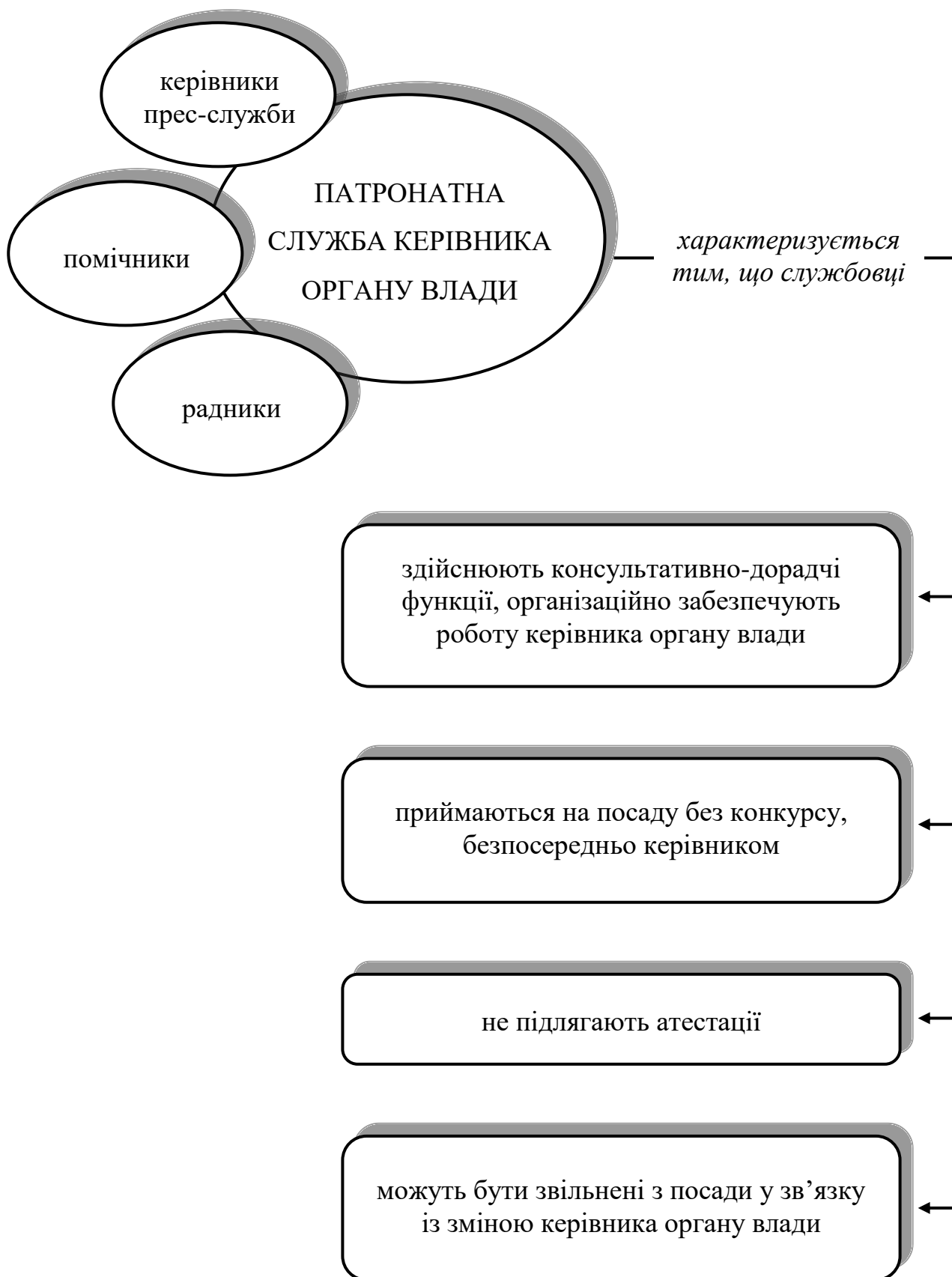


Рис.7.3 – Особливості патронатної служби

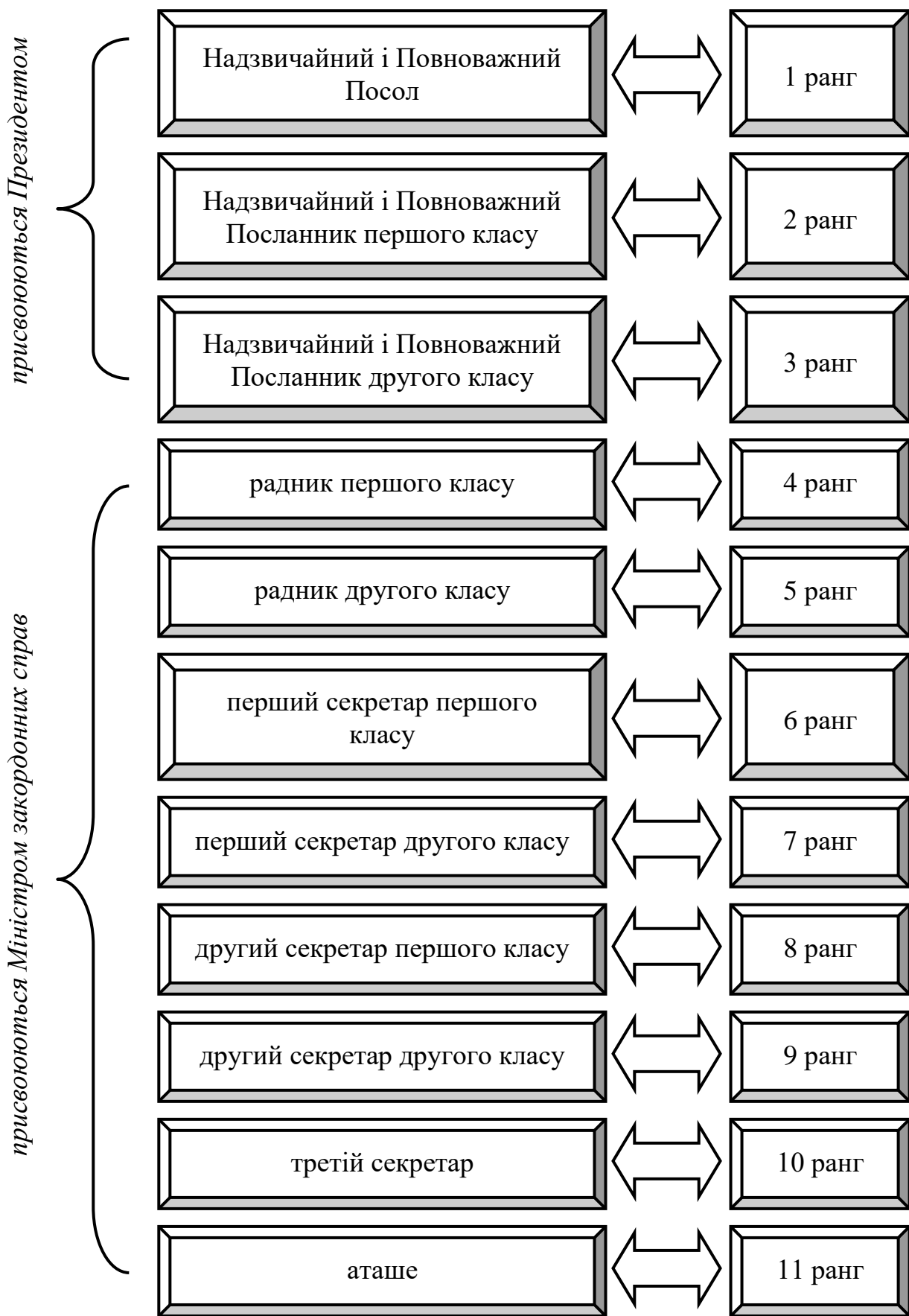


Рис.7.4 – Співвідношення між дипломатичними рангами та рангами державних службовців

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Основні терміни та поняття:

Місцеве самоврядування в Україні – гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища, міста – самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

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

Посадовою особою місцевого самоврядування є особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

Посадами в органах місцевого самоврядування є:

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

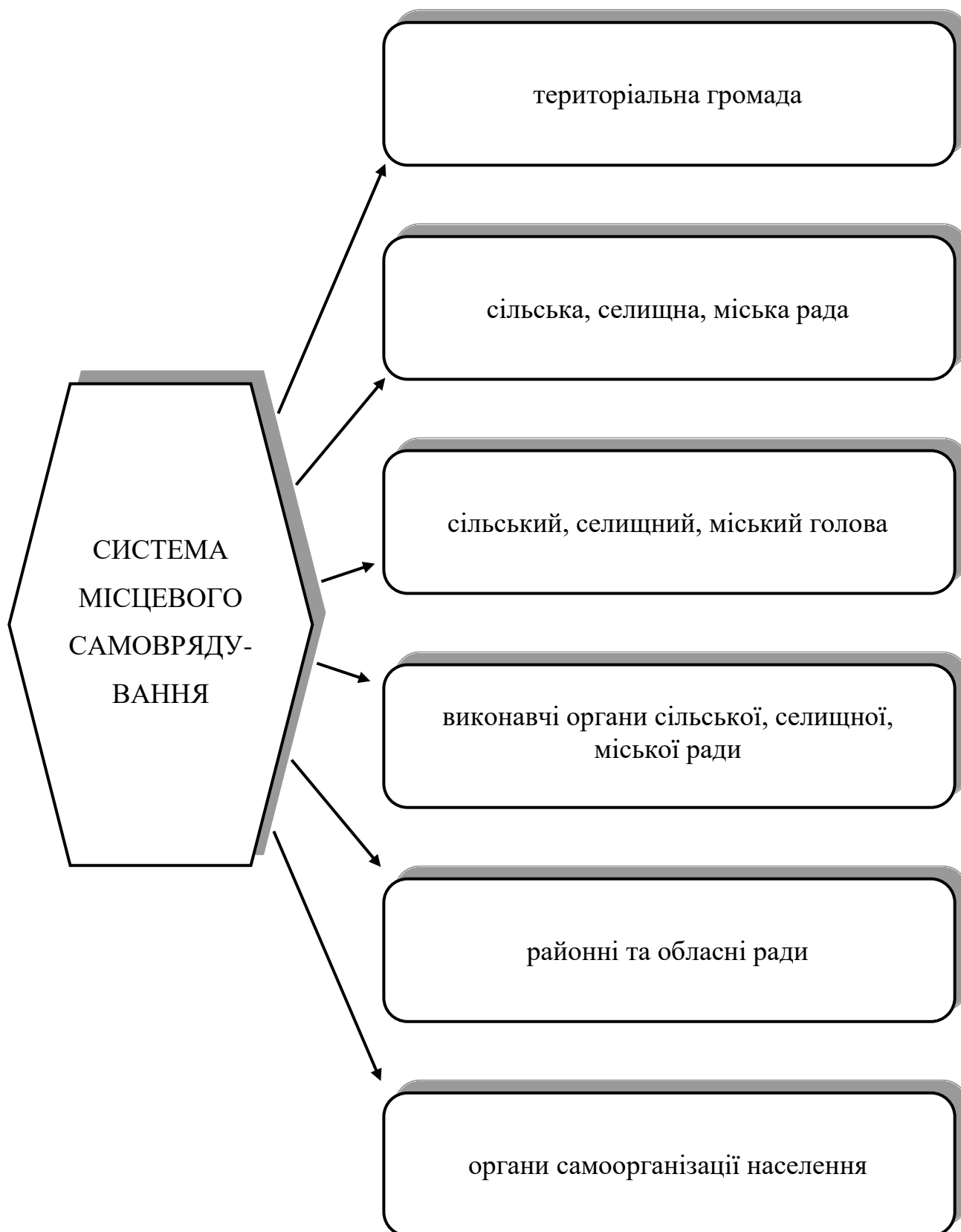


Рис.8.1 – Система місцевого самоврядування в Україні

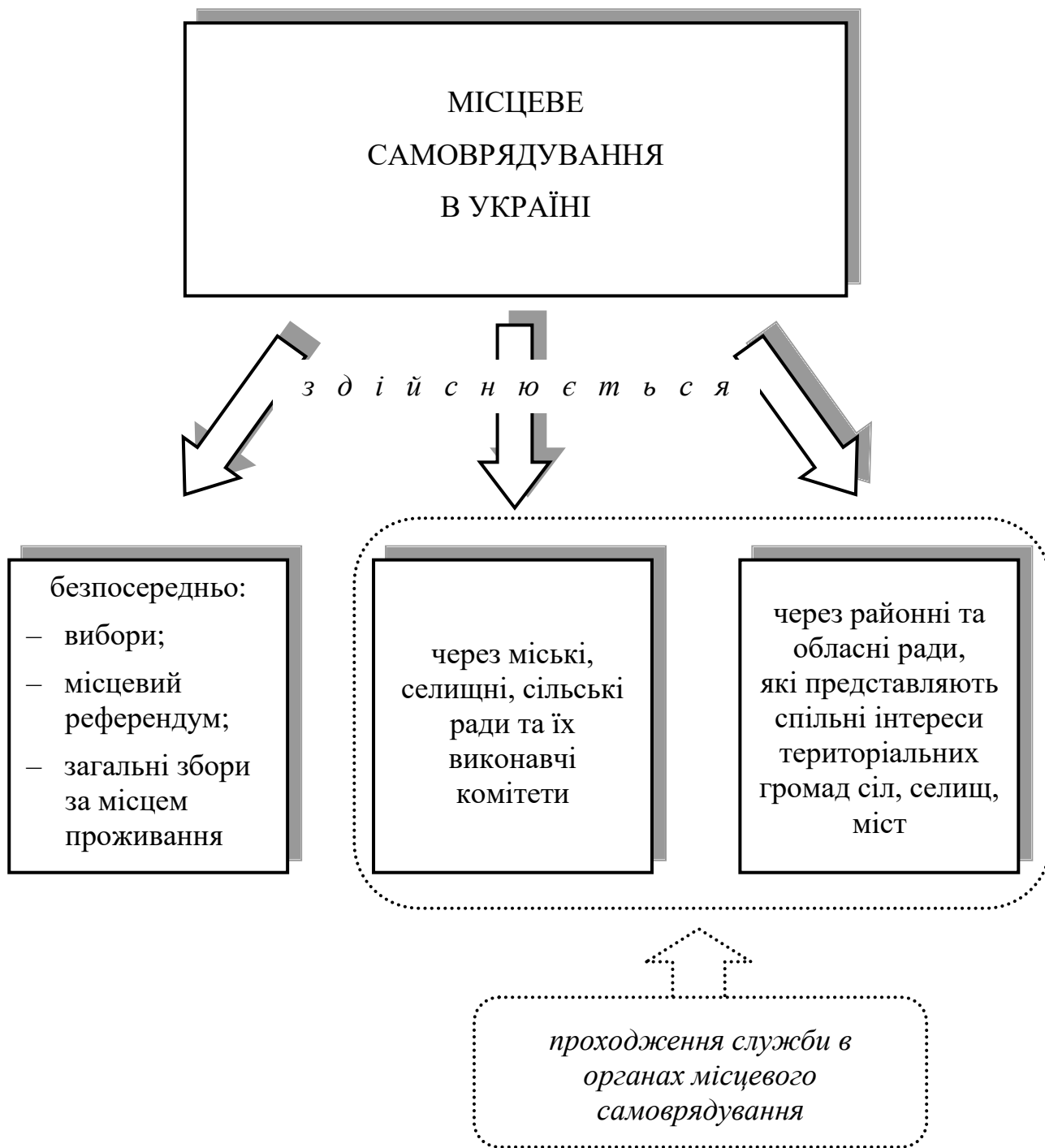
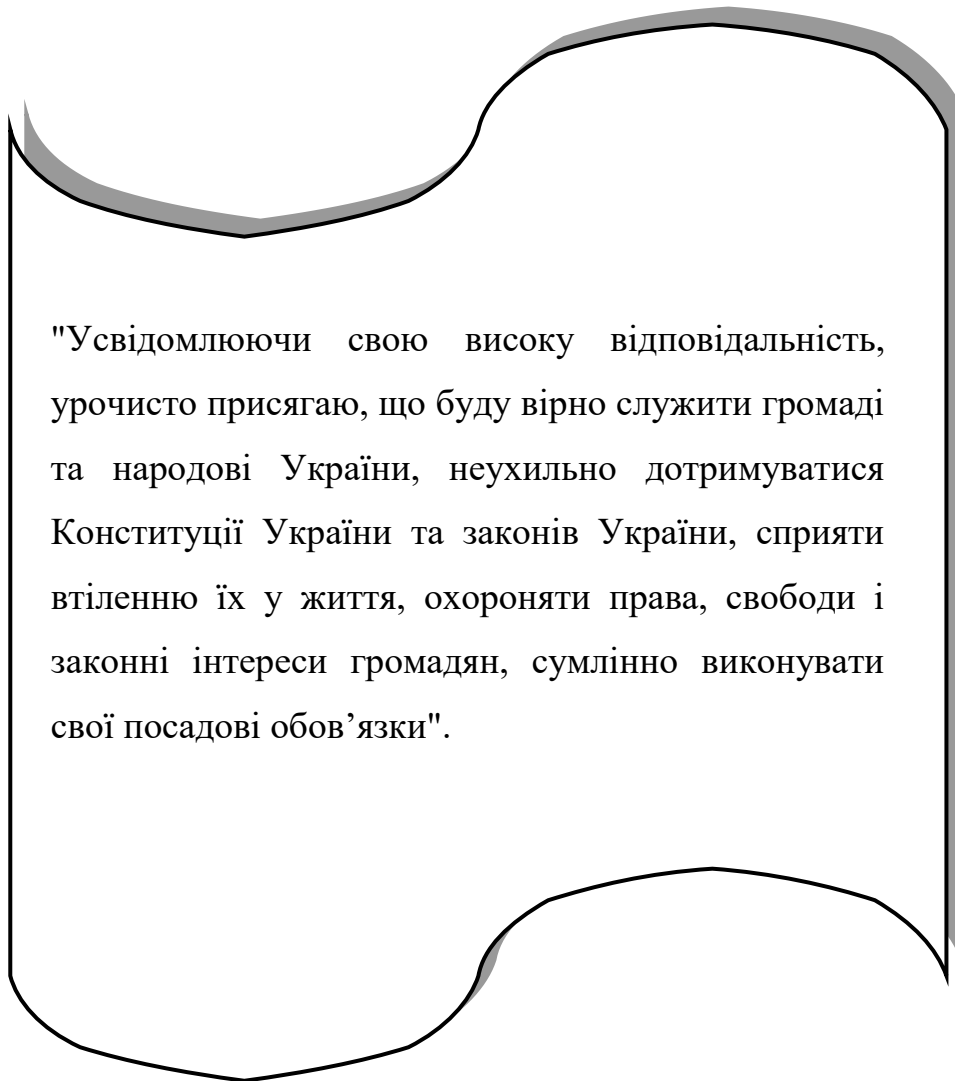


Рис.8.2 – Місце служби в органах місцевого самоврядування у процесі реалізації місцевого самоврядування

Громадяни України, які вперше приймаються (обираються) на службу в органи місцевого самоврядування, складають Присягу такого змісту:



Посадова особа місцевого самоврядування підписує текст Присяги, який зберігається за місцем її роботи. Про складання Присяги робиться запис у трудовій книжці.

Новообрані сільські, селищні, міські голови, голови рад складають Присягу на сесії відповідної ради.

Рис.8.3 – Присяга посадових осіб місцевого самоврядування

ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ:

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

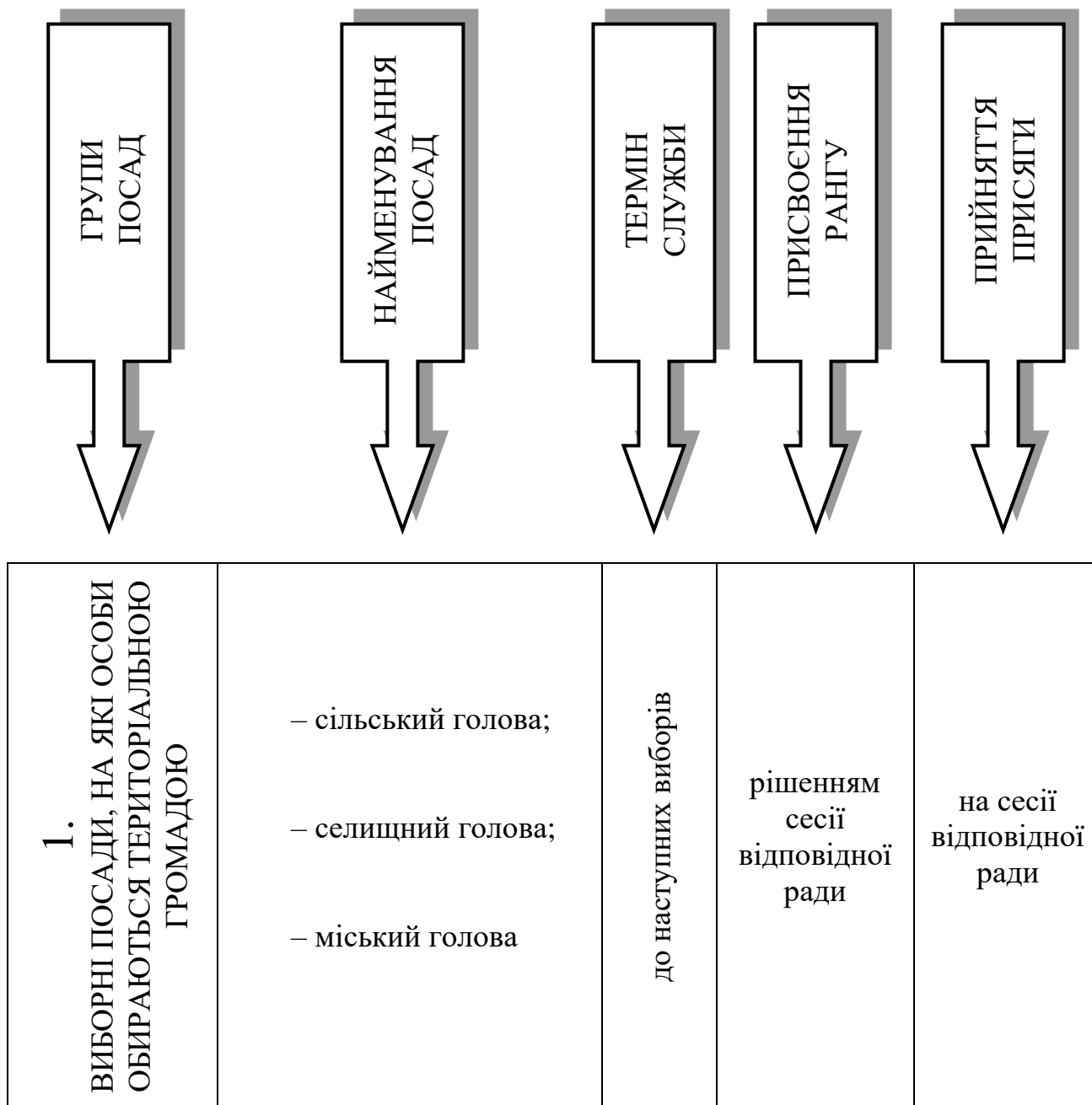


Рис.8.4.1 – Проходження служби посадовими особами, які обираються територіальною громадою

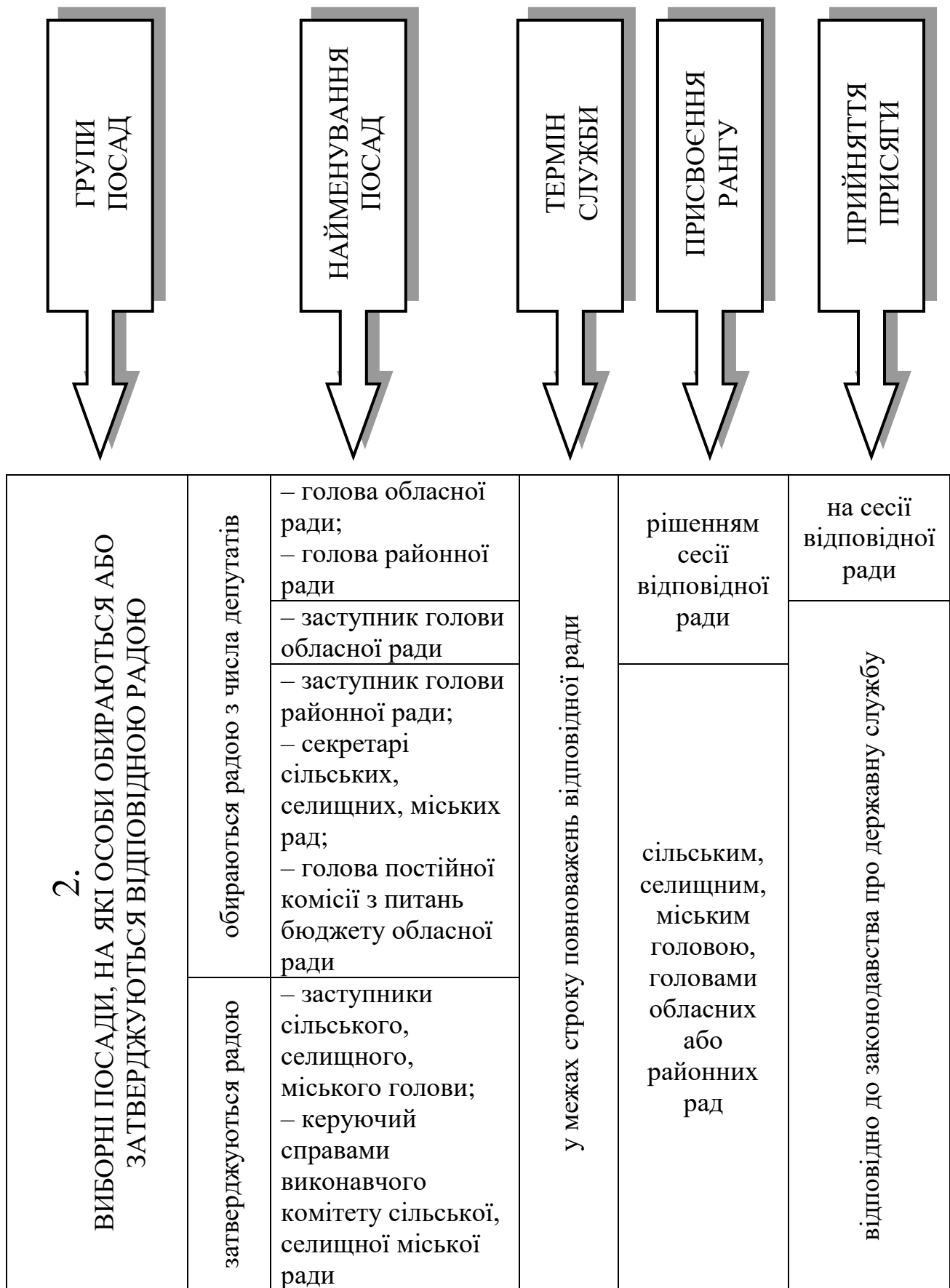


Рис.8.4.2 – Проходження служби посадовими особами, які обираються або затверджуються відповідною радою

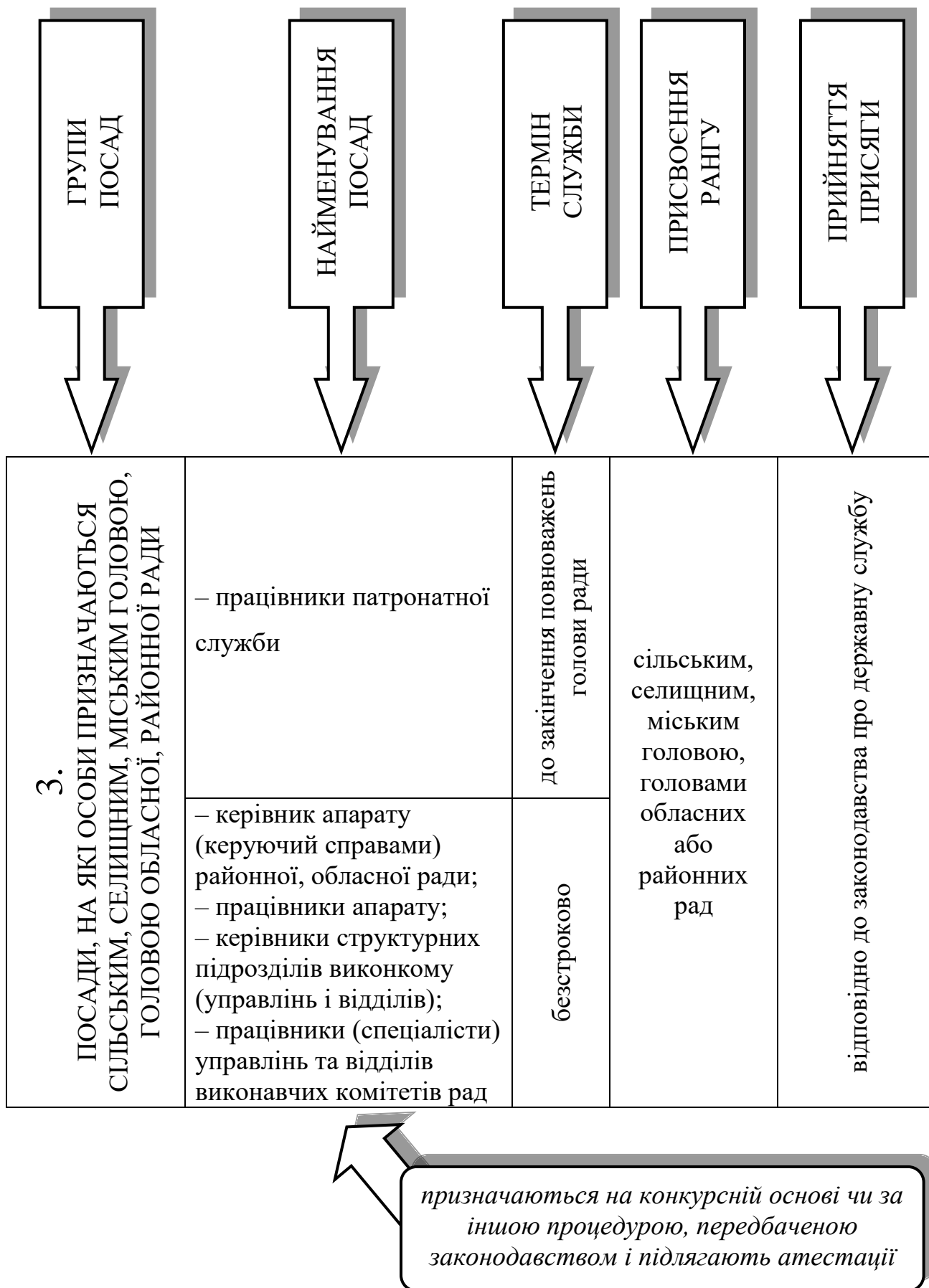


Рис.8.4.3 – Проходження служби посадовими особами, які призначаються керівниками органів місцевого самоврядування

ТЕМА 9.

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ПРОЯВАМ У СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Основні терміни та поняття:

Корупція – це діяльність осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямована на протиправне використання наданих їм повноважень для одержання матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг.

Корупційними діяннями є:

– незаконне одержання особою, уповноваженою на виконання функцій держави, у зв'язку з виконанням таких функцій матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг, у тому числі прийняття чи одержання предметів (послуг) шляхом їх придбання за ціною (тарифом), яка є істотно нижчою від їх фактичної (дійсної) вартості;

– одержання особою, уповноваженою на виконання функцій держави, кредитів або позичок, придбання цінних паперів, нерухомості або іншого майна з використанням при цьому пільг чи переваг, не передбачених чинним законодавством.

Суб'єкти корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією відповідно до Закону України "Про боротьбу з корупцією":

– державні службовці;

– Прем'єр-міністр країни, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, міністри;

– народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати сільських, селищних, міських, районних у містах, районних, обласних рад;

– посадові особи місцевого самоврядування;

– військові посадові особи Збройних Сил України та інших військових формувань (крім військовослужбовців строкової служби).

Органи, які ведуть боротьбу з корупцією:

- Міністерство внутрішніх справ України;
- податкова міліція;
- Служба безпеки України;
- органи прокуратури України;
- військова служба правопорядку у Збройних Силах України;
- інші органи та підрозділи, що створюються для боротьби з корупцією згідно з чинним законодавством.



Рис.9.1 – Спеціальні обмеження, спрямовані на попередження корупції

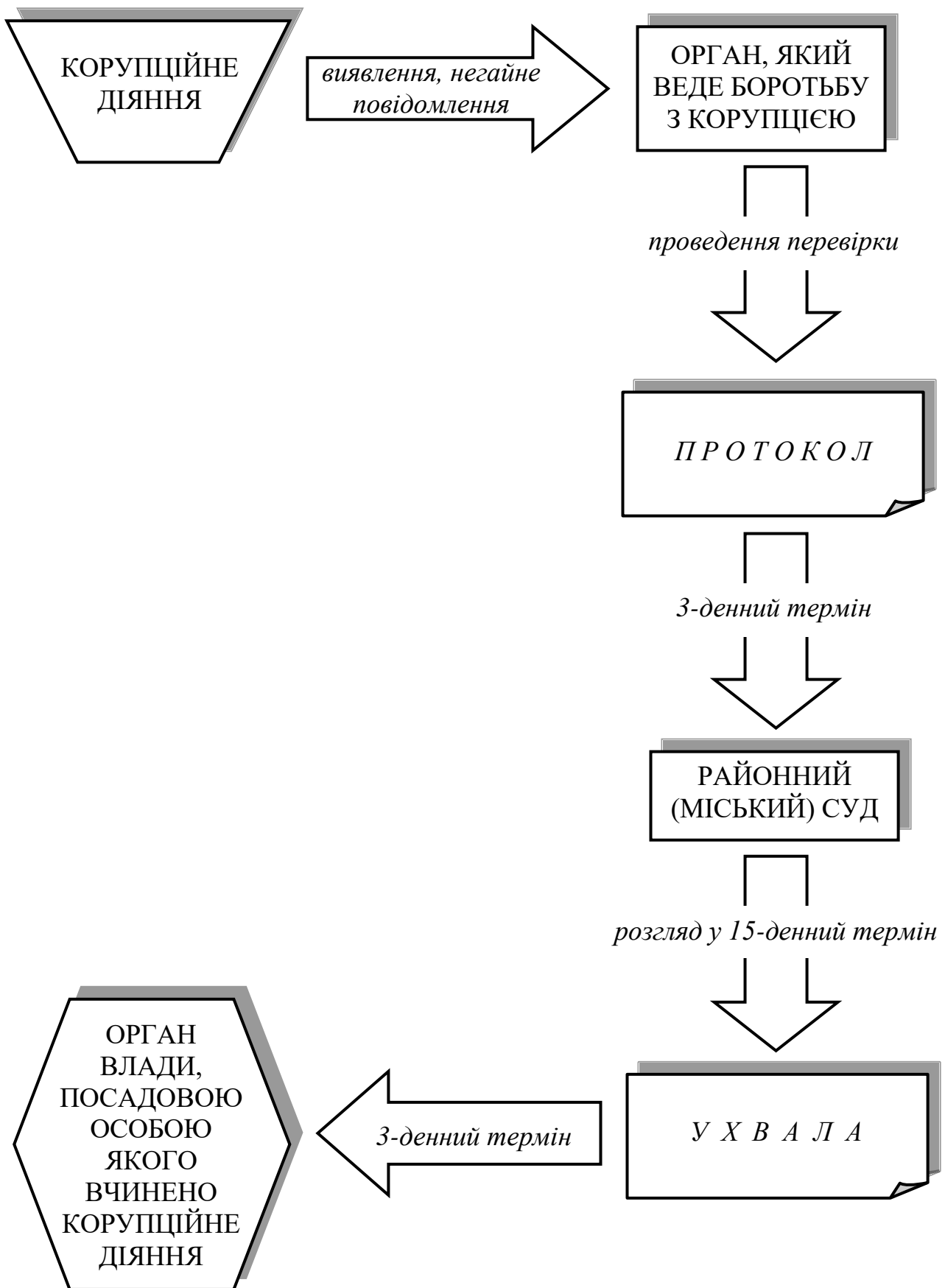


Рис.9.2 – Порядок адміністративного провадження у справах про корупційні діяння

Адміністративне стягнення за корупційні діяння або інші правопорушення, пов'язані з корупцією, може бути накладено не пізніше як через шість місяців з дня його вчинення.

Строк розгляду адміністративних справ про корупційні діяння призупиняється судом у випадках, коли особа, на яку складено адміністративний протокол про корупційні діяння, умисно ухиляється від явки до суду чи з поважних причин не може туди з'явитися (захворювання, від'їзд у відрядження чи на лікування, перебування у відпустці тощо).

Прийняті внаслідок корупційних діянь неправомірні нормативно-правові акти та рішення підлягають скасуванню органом або посадовою особою, уповноваженими на прийняття чи скасування відповідних актів та рішень, або визнаються незаконними в судовому порядку.

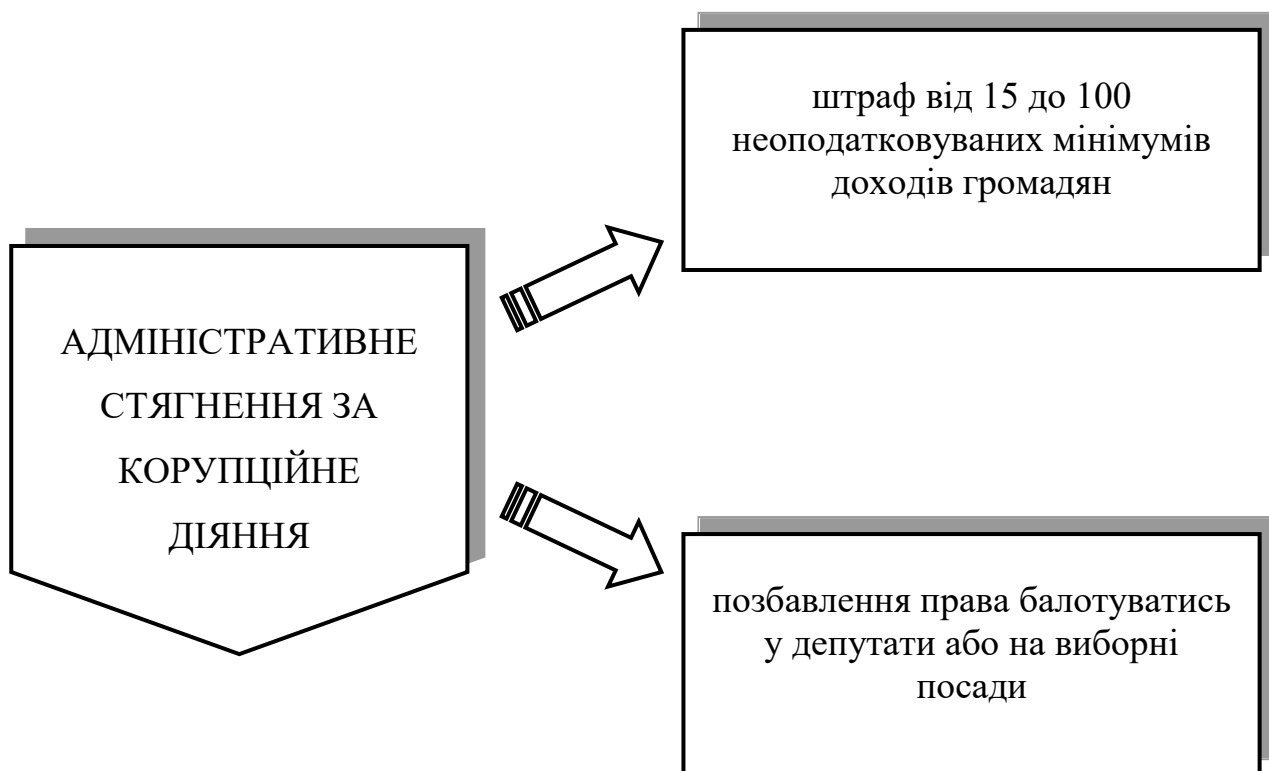


Рис.9.3 – Адміністративні стягнення за корупційні діяння

ТЕМА 10.

ПОНЯТТЯ ТА ЗМІСТ ЕФЕКТИВНОСТІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Основні терміни та поняття:

Ефективність – це 1) результат, наслідок будь-яких причин, сил, дій; 2) властивість певного процесу, яка зумовлена його якістю та кількістю засобів, що беруть участь у процесі, а також конкретною ситуацією. Ефективність уможливорює виконання певної задачі; характеризується певним співвідношенням між отримуваним сумарним ефектом та сумарними витратами на створення і використання засобів, що беруть участь у процесі, його організацію та здійснення.

Ефективність державної служби визначається трьома складовими:

- ефективністю взаємодії посадової особи з громадянами, підприємствами, установами і організаціями;
- ефективністю внутрішньої роботи кожного органу влади окремо;
- ефективністю взаємодії органів влади між собою.

Типова професійно-кваліфікаційна характеристика посади державного службовця – узагальнений виклад статусу посади у органі влади та вимог до професійного рівня особи, яка цю посаду обіймає. На основі типових характеристик розробляються і затверджуються конкретизовані посадові положення та інструкції, які, серед іншого, відіграють роль критеріїв визначення ефективності діяльності державного службовця.

ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ (за А.Файолем)	
1.	Розподіл праці
2.	Влада
3.	Дисципліна
4.	Єдність керівництва
5.	Підпорядкування власних інтересів загальним
6.	Винагорода
7.	Централізація
8.	Ієрархія
9.	Порядок
10.	Справедливість
11.	Постійність складу персоналу
12.	Ініціатива
13.	Єдність персоналу

ПРИНЦИПИ ПРОДУКТИВНОСТІ (за Г.Емерсоном)	
1.	Точно визначені ідеали або мета
2.	Здоровий глузд
3.	Компетентна консультація
4.	Дисципліна
5.	Справедливе відношення до персоналу
6.	Швидкий, надійний, повний, точний і постійний облік
7.	Диспетчерування
8.	Норми і розклади
9.	Нормування операцій
10.	Нормалізація умов
11.	Стандартні інструкції
12.	Винагорода за продуктивність

Рис.10.1 – Принципи управління та принципи продуктивності діяльності службовця

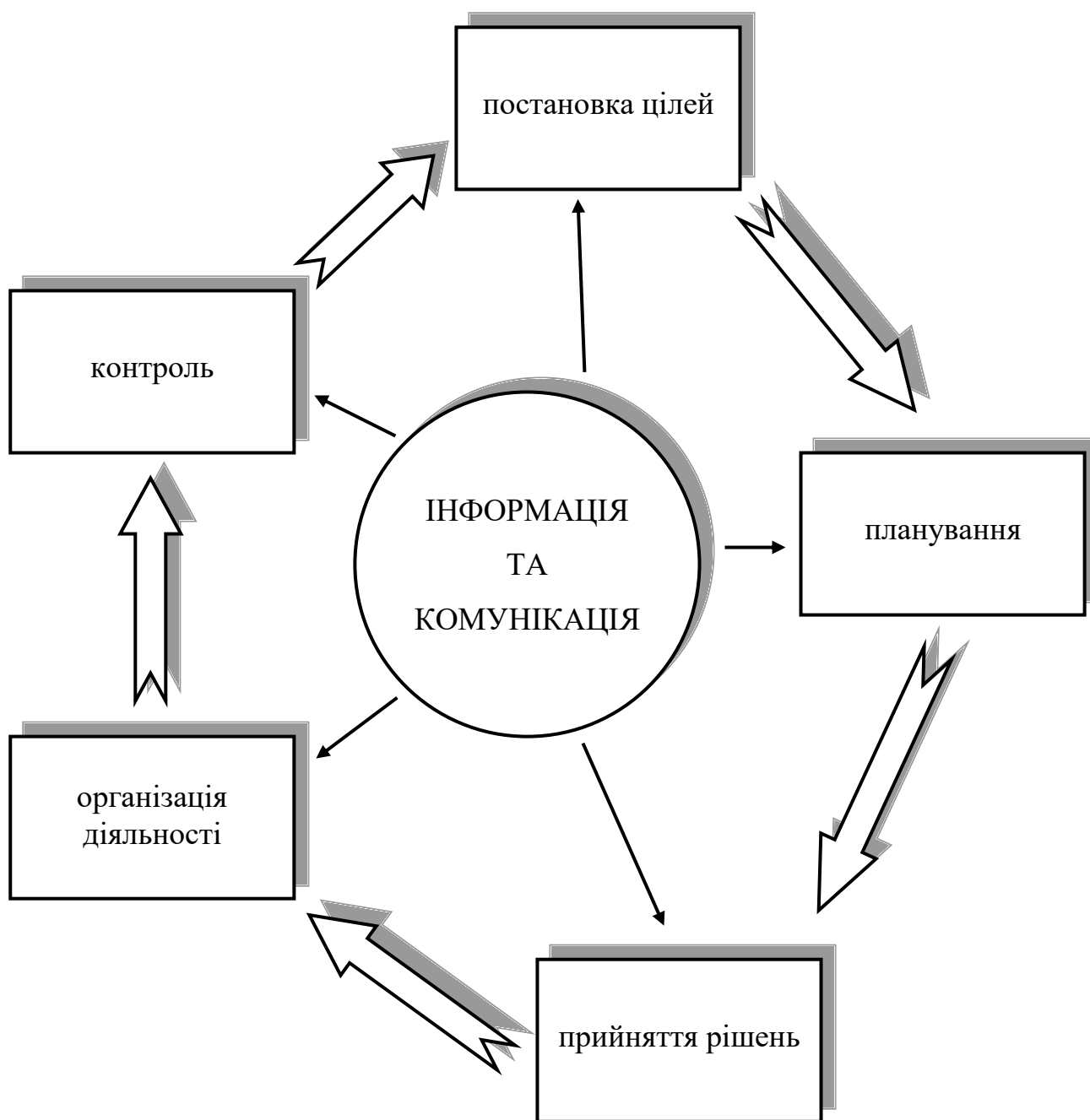


Рис.10.2 – Місце інформаційних потоків та комунікації у роботі службовця

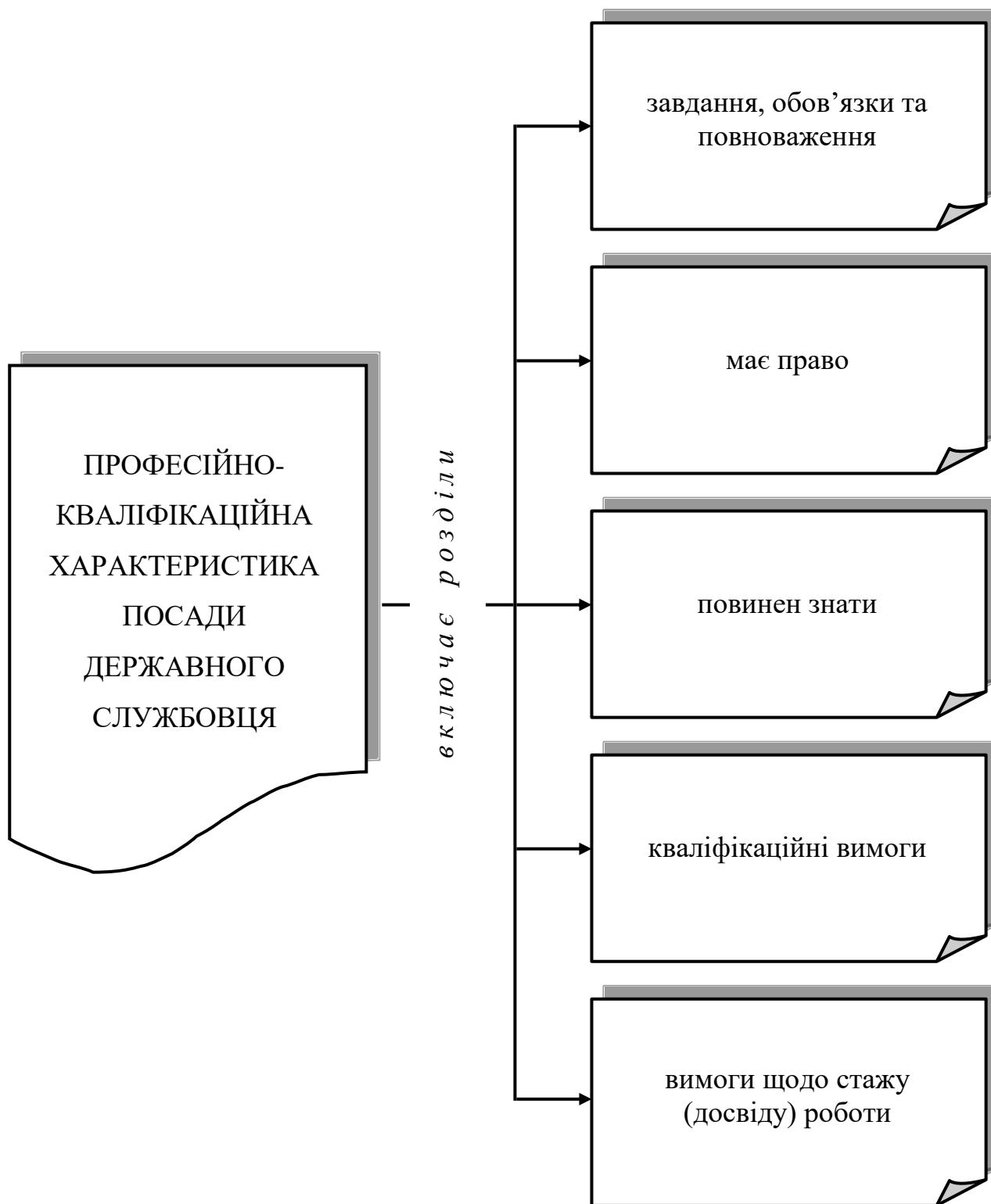


Рис.10.3 – Структура професійно-кваліфікаційної характеристики посади державного службовця

ТЕМА 11.
КАДРОВА ПОЛІТИКА В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Основні терміни та поняття:

Державна кадрова політика є однією із галузей загальної політики, що забезпечує реалізацію в суспільстві політики держави і вплив на розвиток суспільства шляхом управління ним на основі формування кадрового забезпечення державних органів.

Суб'єкт кадрової політики, першооснова її формування – народ України.

Об'єкти кадрової політики – кадровий корпус органів державної влади, державних підприємств установ і організацій в цілому або окремі категорії таких кадрів.



Рис.11.1- Сутнісні риси сучасної державної кадрової політики

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ДЕРЖАВНОЇ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ:

- підбір кадрів за діловими, професійними і моральними якостями на засадах їх комплексної й об'єктивної оцінки;
- відкритість вирішення усіх кадрових питань;
- демократичність і гласність;
- послідовність керівництва;
- стимулювання службового і кар'єрного зростання;
- забезпечення законності;
- зростання ролі науки;
- застосування сучасних інформаційних технологій.



Рис.11.2 – Загальнонаціональна система навчання державних службовців

ТЕМА 12.
МОДЕЛІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАРУБІЖНИХ КРАЇН. НАПРЯМИ
РОЗВИТКУ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ

Основні терміни та поняття:

Кар'єрна система державної служби ґрунтується на ідеї державної служби як своєрідного лідера суспільства і розглядається як професія, що зумовлює особливий соціальний статус і певні привілеї для державних службовців.

Посадова система державної служби передбачає прийняття працівника на конкретну посаду, яка потребує конкретних фахових знань, умінь, навичок і являє собою, по-суті, вузькоспеціалізований підхід до формування штату службовців.

Поняття "*корпус службовців*" в деяких зарубіжних країнах об'єднує чиновників, які виконують однотипну роботу і займають однакові посади (наприклад, у Франції – корпус контролю об'єднує усіх інспекторів).

Інститут цивільної служби – державна служби в системі органів виконавчої влади.

Адміністративною посадою (посадою цивільної служби) є визначена відповідно до закону або іншого акта законодавства та передбачена штатним розписом посада в органах виконавчої влади, яка займається на професійній конкурсній основі на невизначений термін, крім випадків, передбачених чинним законодавством для реалізації наступних повноважень:

- 1) вироблення пропозицій з питань державної політики, а також реалізація державної політики у певній сфері державного управління;
- 2) координація процесу вироблення та реалізації державної політики;

- 3) розроблення проектів та реалізація нормативно-правових актів, угод, концепцій або програм та їх експертизи;
- 4) координація процесу розроблення проектів та реалізації нормативно-правових актів, угод, концепцій або програм;
- 5) координація діяльності органів виконавчої влади, державних підприємств, установ та організацій у певній сфері державного управління;
- 6) управління державними фінансовими ресурсами та контроль за їх використанням;
- 7) управління персоналом органів виконавчої влади;
- 8) застосування державно-владних повноважень до фізичних і юридичних осіб, що не є підлеглими або підпорядкованими даному органу виконавчої влади;
- 9) державний контроль і нагляд;
- 10) забезпечення збереження державної таємниці.

Політичні посади вимагають від осіб, що їх займають, зосередження на визначенні урядової політики, розв'язанні стратегічних проблем економічного і соціального розвитку суспільства та відповідної сфери управління. З цією метою вони мають бути звільненими від щоденних адміністративних справ та управління персоналом. Ці посади не повинні відноситися до категорій посад державних службовців, передбачених Законом України "Про державну службу", дія якого має поширюватися на них лише у частині, що не суперечить відповідним законам України. Як правило, політичні посади заміщуються представниками партії, яка перемогла на виборах.

На основі сучасних підходів до класифікації посад в органах державної влади за змістом і характером діяльності, способами призначення та надання повноважень виділяють такі *типи посад*, що існують у сфері державного управління:

- політичні;

- адміністративні;
- патронатні.

Згідно із таким підходом політичні та патронатні посади обіймають позакар'єрні службовці, а адміністративні – переважно кар'єрні державні службовці.

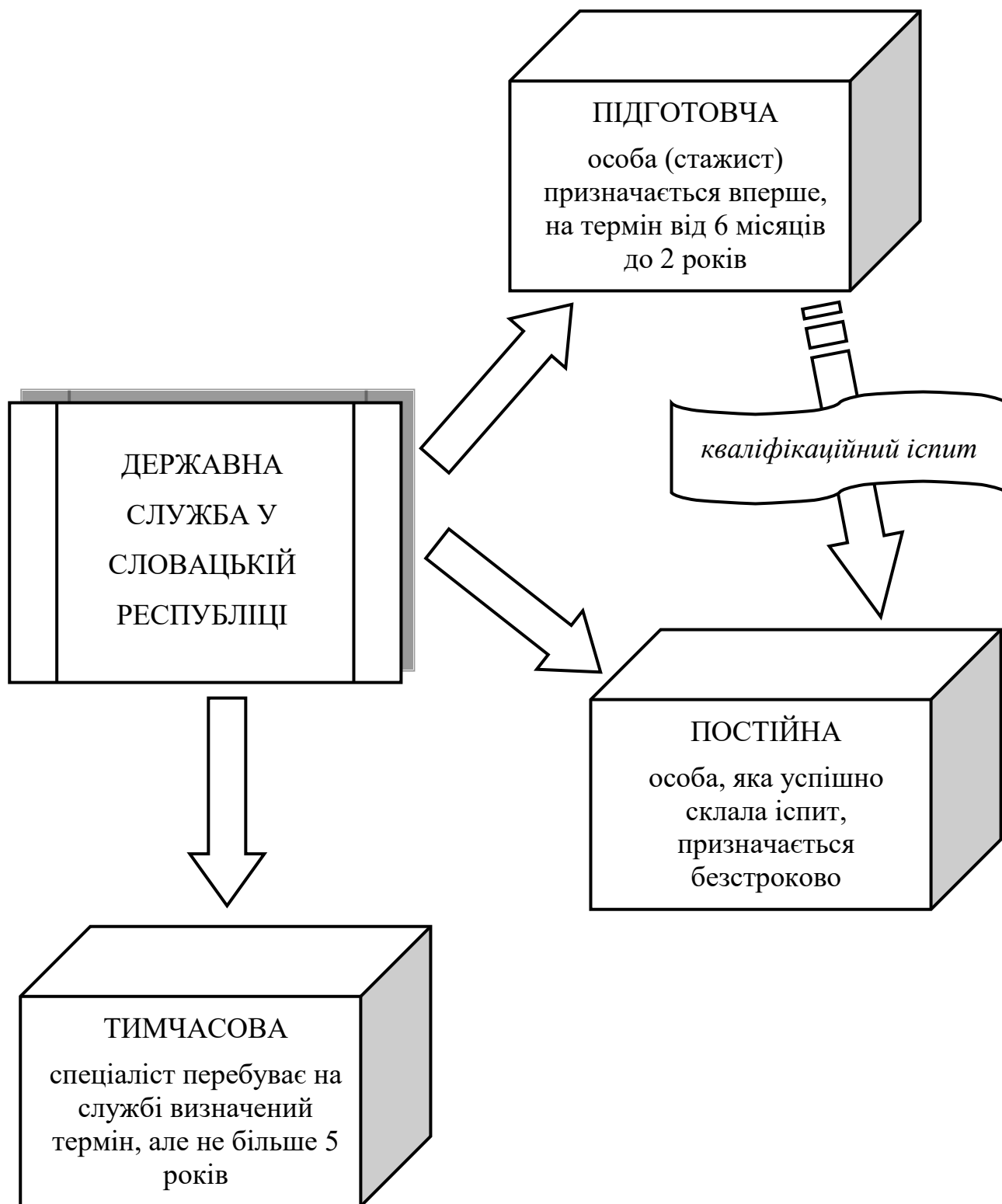


Рис.12.1 – Види державної служби у Словацькій Республіці

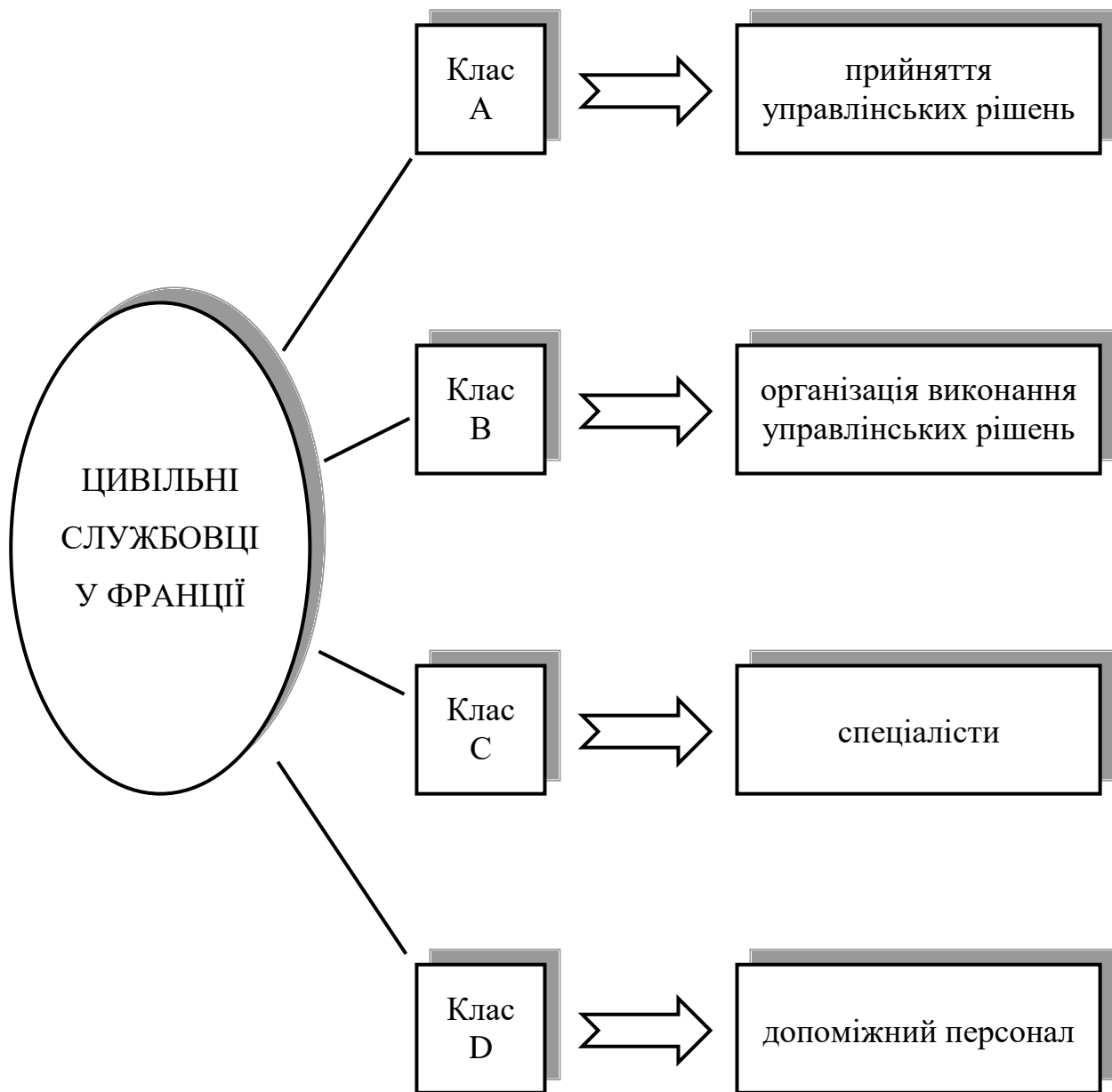


Рис.12.2 – Класи цивільних державних службовців у Франції

ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОЗВИТКУ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ:

- запровадження стандартів професійної діяльності державних службовців на засадах стратегічного планування діяльності державних органів з орієнтацією на надання державних послуг;
- забезпечення моніторингу ефективності діяльності державних органів та їх посадових осіб щодо реалізації стратегічних документів і надання послуг;
- удосконалення системи добору кадрів на державну службу для залучення найбільш кваліфікованих фахівців з питань економічної, підприємницької, фінансової, банківської та інших видів діяльності, обізнаних із сучасними управлінськими технологіями, та здібних випускників вищих навчальних закладів;
- удосконалення системи оплати праці державних службовців на засадах забезпечення її конкурентоспроможності на ринку праці та заохочення державних службовців за результативну, сумлінну роботу;
- забезпечення прозорості державної служби, високого рівня відповідальності та звітності за підготовку і виконання управлінських рішень, надання послуг шляхом створення прозорої системи управління персоналом державної служби, посилення відповідальності державних службовців за результати своєї діяльності, запровадження прозорої процедури просування по службі на підставі професійних досягнень;
- адаптація інституту державної служби до європейських стандартів з урахуванням національних особливостей.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Конституція України. – К., 2006.
2. Закон України "Про державну службу" // Відомості Верховної Ради. – 1993. – № 52. – Ст.490.
3. Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування" // Відомості Верховної Ради. – 2001. – № 33. – Ст.175.
4. Закон України "Про боротьбу з корупцією" // Відомості Верховної Ради. – 1995. – № 34. – Ст.266.
5. Закон України "Про місцеві державні адміністрації" // Відомості Верховної Ради. – 1999. – № 20-21. – Ст.190.
6. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" // Урядовий кур'єр. – 1997. – 14 червня.
7. Закон України "Про міліцію" // Голос України. – 1991. – 4 січня.
8. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" // Голос України. – 1992. – 12 травня.
9. Закон України "Про службу безпеки України" // Голос України. – 1992. – 13 травня.
10. Закон України "Про прокуратуру" // Голос України. – 1991. – 11 грудня.
11. Закон України "Про дипломатичну службу" // Урядовий кур'єр. – 2001. – 24 жовтня.
12. Закон України "Про державну податкову службу в Україні" // Голос України. – 1991. – 12 січня.
13. Закон України "Про судоустрій України" // Офіційний вісник України. – 2002. – № 10. – 22 березня. – Ст.441.
14. Про Стратегію реформування державної служби в Україні: Указ Президента України від 14.04.2000 № 599/2000 // Урядовий кур'єр. – 2000. – 19 квітня.
15. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від

- 15.02.2002 № 169 // Урядовий кур'єр. – 2002. – 3 квітня.
16. Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2001 № 199 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 9. – 16 березня. – Ст.367.
 17. Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1922 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 1. – 26 січня. – Ст.27.
 18. Про затвердження Програми розвитку державної служби на 2005-2010 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.06.2004 № 746 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 23. – 25 червня. – Ст.1554.
 19. Про затвердження Порядку перебування на державній службі працівників патронатної служби членів Кабінету Міністрів України та голів місцевих державних адміністрацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 851 // Офіційний вісник України. – 1999. – № 20. – 4 червня. – Ст.277.
 20. Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців: Наказ Голодержслужби України та УАДУ при Президентові України від 10.05.2002 № 30/84 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 22. – 14 червня. – Ст.1076.
 21. Про затвердження Загального порядку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань: Наказ Голодержслужби України від 31.10.2003 № 122 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 48. – 12 грудня. – Ст.2546.
 22. Про затвердження Загальних правил поведінки державного службовця: Наказ Голодержслужби України від 23.10.2000 № 58 // Офіційний вісник України. – 2000. – № 45. – 24 листопада. – Ст.1971.
 23. Галузевий стандарт вищої освіти України: освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 8.150101 "Державна служба". – К.: МОН України, 2004.

24. Довідник типових професійних характеристик посад державних службовців // Ресурс мережі Internet: Web-сайт "Посада". – <http://posada.com.ua/useful/employer/8/69/>
25. Гендерні аспекти державної служби: Монографія / За заг. ред. Б.Кравченка. – К.: Вид-во Соломії Павличко "Основи", 2002.
26. Державна служба: інформаційний пакет для вступників та слухачів магістратури / Укладач А.Мазак. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2007.
27. Державна служба в Україні: Підручник. – Одеса: Юридична література, 2003.
28. Державне управління, державна служба і місцеве самоврядування / За заг. ред. О.Оболенського. – Хмельницький: "Поділля", 1999.
29. Державне управління: Словник-довідник / За заг. ред. В.М.Князева, В.Д.Бакуменка. – К.: Вид-во УАДУ, 2002.
30. Дубенко С. Державна служба в Україні. – К., 1998.
31. Дубенко С. Державна служба і державні службовці в Україні: Навч.-метод. посібник. – К.: Видавничий Дім "Ін Юре", 1999.
32. Малиновський В. Державна служба: теорія і практика: Навч. посібник. – К.: Атіка, 2003.
33. Оболенський О. Ю. Державна служба: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2003.
34. Ресурс мережі Internet: Web-сайт "Вікіпедія". – <http://uk.wikipedia.org/wiki>