**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**кафедра адміністративного та господарського права**

**Кваліфікаційна робота**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_магістра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рівень вищої освіти)

на тему Зміна істотних умов державної служби як елемент службової кар`єри за законодавством України

Виконав: студент магістратури, групи\_\_\_\_\_\_

спеціальності

спеціальності 081 право

К.В. Рильська

Керівник доцент кафедри, к.ю.н.

Шарая А.А.

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя – 2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет\_\_\_юридичний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_адміністративного та господарського права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти\_\_\_магістр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_081 право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

**З А В Д А Н Н Я**

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рильська Катерина Віталіївна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) Зміна істотних умов державної служби як елемент службової кар`єри за законодавством України

керівник роботи Шарая А.А., доцент кафедри адміністративного та господарського права, к.ю.н.

затверджені наказом ЗНУ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Строк подання роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов’язкових креслень) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Консультанти розділів роботи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Розділ | Прізвище, ініціали та посадаконсультанта | Підпис, дата |
| завданнявидав | завданняприйняв |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Дата видачі завдання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
| 1. | Затвердження теми роботи в результаті опрацювання та обговорення з науковим керівником у відповідності до магістерської програми |  |  |
| 2.  | Узгодження проекту плану та завдання до магістерської роботи |  |  |
| 3. | Збір та вивчення джерел інформації для написання дипломної роботи; |  |  |
| 4.  | Складання плану дипломної роботи |  |  |
| 5. | Написання першого розділу |  |  |
| 6. | Попередній звіт керівника і студента про хід виконання завдання на дипломну роботу на кафедрі |  |  |
| 7. | Складання схематичних матеріалів  |  |  |
| 8. | Збір статистичних даних  |  |  |
| 9. | Написання вступу, висновків |  |  |
| 10. | Виправлення зауважень |  |  |
| 11.  | Підготовка презентації та захист роботи |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

**Нормоконтроль пройдено**

Нормоконтролер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

РЕФЕРАТ

Рильська К.В. Зміна істотних умов державної служби як елемент службової кар`єри за законодавством України. Запоріжжя, 2020. 111 с.

Кваліфікаційна робота складається зі 111 сторінок, містить 70 джерел використаної інформації.

Обраний Україною вектор євроінтеграційного розвитку передбачає утвердження публічної, професійної, політично неупередженої, орієнтованої на громадян державної служби.

Державна служба в Україні покликана служити інтересам громадян в забезпеченні їх прав і свобод, соціальної стабільності, дотриманні принципів правової демократичної держави. Реалізація положень Конституції України і успішне здійснення завдань держави, пов’язаних із її розвитком, соціально-економічними і ринковими перетвореннями, значною мірою залежить від державної служби.

На сучасному етапі реформування державної служби важливе значення має формування дієздатного кадрового потенціалу. А тому суспільнозначущою проблемою є удосконалення правового регулювання трудових відносин державних органів з державними службовцями. Особливої актуальності набуває питання про зміну істотних умов державної служби, оскільки воно складає основу економічної та соціальної політики держави, важливість та пріоритетність якої закріплено у ст. 1 Конституції України, а саме: «Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава».

Наукова і практична значимість зазначених питань, недостатня розробленість їх в науці права, а також дискусійний характер багатьох проблем обумовили вибір теми кваліфікаційної роботи.

Метою кваліфікаційної роботи є детальний розгляд спеціальних норм щодо зміни істотних умов державної служби, які максимально та повно регулюють такого роду службові відносини.

Об’єктом дослідження даної кваліфікаційної роботи є суспільні відносини в сфері зміни істотних умов державної служби як елементу службової кар’єри.

Предметом дослідження виступає поняття зміни істотних умов державної служби та правові наслідки реалізації таких змін.

При написанні кваліфікаційної роботи застосовувались як загальнонаукові, так і спеціальні правові методи дослідження. Зокрема, історичний, діалектичний та порівняльно-правовий методи використовувалися при вивченні вітчизняного та зарубіжного законодавства щодо зміни істотних умов державної служби; абстрагування та узагальнення – у процесі розробки проекту постанови Кабінету Міністрів України; системно-структурний – при дослідженні об’єктивної необхідності диференціації у правовому регулюванні праці державних службовців; формально-юридичний.

Основні положення та висновки, що подані в роботі, ґрунтуються на аналізі чинного законодавства, особливостей його застосування, досягнень загальної теорії права, трудового та адміністративного права, інших галузей права, юридичної науки України та інших країн, узагальнень судової практики.

Емпіричною базою дослідження є постанови Пленуму Верховного Суду України, практика застосування законодавства про державну службу, роз’яснення Національного агентство України з питань державної служби, судова практика, пов’язана з вирішенням цих питань, статистичні матеріали.

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ІСТОТНІ УМОВИ, ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ, ПУБЛІЧНА СЛУЖБА, ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР, ПОСАДА, ДЕРЖАВНИЙ ОРГАН.

SUMMARY

Rylskaya K.V. Changing the Essential Conditions of the Civil Service as an Element of Official Career under the Legislation of Ukraine. Zaporozhye, 2020. 111 p.

Qualifying work consists of 111 pages, contains 70 sources of information used.

The vector of European integration chosen by Ukraine implies the approval of a public, professional, politically impartial, citizen-oriented civil service.

The public service in Ukraine is designed to serve the interests of citizens in securing their rights and freedoms, social stability, and respect for the principles of a legitimate democratic state. The implementation of the provisions of the Constitution of Ukraine and the successful implementation of the state's tasks related to its development, socio-economic and market transformations depend to a large extent on the civil service.

At the present stage of civil service reform, it is important to develop a capable human resources capacity. That is why the socially significant problem is the improvement of the legal regulation of the labor relations of state bodies with civil servants. Of particular relevance is the question of changing the essential conditions of the civil service, since it forms the basis of economic and social policy of the state, the importance and priority of which is enshrined in Art. 1 of the Constitution of Ukraine, namely: "Ukraine is a sovereign and independent, democratic, social, rule of law".

The scientific and practical significance of these issues, the lack of elaboration of them in the science of law, as well as the debatable nature of many problems led to the choice of the topic of qualification work.

The purpose of the qualification work is to examine in detail the special rules for changing the essential conditions of the civil service, which regulate as much as possible and fully this kind of service relations.

The subject of the study of this qualification is public relations in the sphere of changing essential conditions of public service as an element of career.

The subject of the study is the notion of changes in the essential conditions of the civil service and the legal consequences of such changes.

When writing a qualification work, both general scientific and special legal research methods were used. In particular, historical, dialectical and comparative legal methods were used in the study of domestic and foreign legislation on changing the essential conditions of public service; abstraction and generalization - in the process of drafting a resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine; systemic-structural - in the study of the objective necessity of differentiation in the legal regulation of the work of civil servants; formal and legal.

The main provisions and conclusions presented in the paper are based on the analysis of the current legislation, the features of its application, the achievements of the general theory of law, labor and administrative law, other branches of law, legal science of Ukraine and other countries, general case law.

The empirical basis of the research is the decision of the Constitutional Court of Ukraine, the resolutions of the Plenum of the Supreme Court of Ukraine, the practice of applying the law on the civil service, the explanations of the National Agency of Ukraine for Civil Service, court practice related to the resolution of these issues, statistical materials.

GOVERNMENT SERVICE, ESSENTIAL CONDITIONS, GOVERNMENT OFFICER, PUBLIC SERVICE, LABOR RELATIONS, COLLECTIVE AGREEMENT, POSITION, STATE AUTHORITY.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ………….....…...............................................9

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА……....................................................10

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА……………………………………………..38

 2. 1. Поняття та особливі ознаки службової кар’єри…………………...…38

 2. 2. Нормативний аналіз положень Закону України «Про державну службу…………………………………………………………………………………….46

 2. 3. Порівняльно-правовий аналіз істотних умов праці та істотних умов державної служби…………………………………………………………………..55

 2. 4. Проект підзаконного нормативно-правового акту…………………...76

ВИСНОВКИ…………...............................................................................................96

ПЕРЕЛІК використаних джерел……………...........................................102

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

|  |  |
| --- | --- |
| ВРУ | Верховна Рада України |
| ЄСПЛ | Європейський суд з прав людини |
| ЖК Української РСР | Житловий кодекс Української Радянської Соціалістичної Республіки |
| КЗпП України | Кодекс законів про працю України |
| КМ РЄ | Кабінет міністрів Ради Європи |
| КМУ | Кабінет Міністрів України |
| Конвенція | [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004) |
| Мін’юст України  | Міністерство юстиції України |
| НАДС | Національне агентство України з питань державної служби |
| п. | пункт |
| р. | рік |
| ст. | стаття |
| ст. | століття |

РОЗДІЛ 1 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

*Актуальність теми.* Обраний Україною вектор євроінтеграційного розвитку передбачає утвердження публічної, професійної, політично неупередженої, орієнтованої на громадян державної служби.

Державна служба в Україні покликана служити інтересам громадян в забезпеченні їх прав і свобод, соціальної стабільності, дотриманні принципів правової демократичної держави. Реалізація положень Конституції України і успішне здійснення завдань держави, пов’язаних із її розвитком, соціально-економічними і ринковими перетвореннями, значною мірою залежить від державної служби.

На сучасному етапі реформування державної служби важливе значення має формування дієздатного кадрового потенціалу. А тому суспільнозначущою проблемою є удосконалення правового регулювання трудових відносин державних органів з державними службовцями. Особливої актуальності набуває питання про зміну істотних умов державної служби, оскільки воно складає основу економічної та соціальної політики держави, важливість та пріоритетність якої закріплено у ст. 1 Конституції України, а саме: «Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава».

Держава, яка прагне досягти демократичного рівня розвитку, повинна гарантувати та захищати права та законні інтереси своїх громадян. Функціонування дієвого правового механізму регулювання трудових відносин (а відповідно – забезпечення реалізації державними службовцями права на працю) слід розглядати в сучасних умовах як першочергове завдання на шляху входження України до цивілізованої міжнародної спільноти, успішне виконання якого, на даний момент, знаходиться під загрозою, оскільки незважаючи на багаторічний процес реформування, наявні колізій та прогалини у чинному законодавстві щодо зміни істотних умов державної служби.

Наукова і практична значимість зазначених питань, недостатня розробленість їх в науці права, а також дискусійний характер багатьох проблем обумовили вибір теми кваліфікаційної роботи.

*Об’єктом кваліфікаційної роботи* є суспільні відносини в сфері зміни істотних умов державної служби як елементу службової кар’єри.

*Предметом* дослідження є визначення поняття зміни істотних умов державної служби та правові наслідки реалізації таких змін.

*Мета роботи* полягає у детальному розгляді спеціальних норм щодо зміни істотних умов державної служби, які максимально та повно регулюють такого роду службові відносини.

Зазначені мета та об’єкт роботи зумовили наступні *завдання дослідження*, які мають бути вирішені в роботі:

* визначити ґенезу формування поняття та особливостей службової кар’єри;
* здійснити нормативний аналіз положень Закону України «Про державну службу»;
* провести порівняльно-правовий аналіз істотних умов праці та істотних умов державної служби;
* дослідити судову практику України з питань зміни істотних умов проходження державної служби;
* виокремити практику ЄСПЛ, яка пов’язана з особливостями державної служби;
* розробити проект Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби» та пояснювальну записку до проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби».

*Ступінь наукової розробки проблеми.* Загалом головні аспекти публічної служби розглядаються у працях видатних українських вчених таких як, К. О. Ващенко, Д. І. Дзвінчук, І. І. Онищук, В. Я. Малиновський, В. А. Гошовська.

Через призму трудового права питання зміни істотних умов праці розглядали М.Г.Александров, М.Й.Бара, Н.Б.Болотіна, В.С.Венедиктов, Г.С.Гончарова, В.В.Єрьоменко, В.В.Жернаков, П.І.Жигалкін, І.В.Зуба, Р.І. Кондратьєва, Л.І.Лазор, А.Р. Мацюка, А.Ю. Пашерстника, П.Д.Пилипенко В.І.Прокопенко, О.І.Процевський, В.Г.Ротан, Б.С.Стичинськиц, Є.А.Суботіна, Г.І.Чанишева, О.М.Ярошенко.

Серед учених-адміністратівістів згадаємо В.Б. Авер’янова, Д.М. Бахраха, Ю.П. Битяка, С.Д. Дубенко, Б.М. Лазарєва, В.М. Манохіна, О.П. Ноздрачова, О.В. Оболонського, Б.М. Овсянка, Ю.О. Розенбаума, Ю.М. Старилова, С.С. Студенікіна.

Проте праці, які б розглядали зміну істотних умов державної служби, а особливо практики їх застосування майже відсутні, що відповідно актуалізувало науковий інтерес.

*Опис проблеми, що досліджується.* Існування держави без державної служби та публічного управління неможливе. Державна служба як спеціалізована сфера діяльності державних службовців виникає разом з державою як органічна складова останньої. Однак реалізується і здійснюється державна служба через кадровий потенціал – посадових осіб для яких робота в органах державної влади є можливістю побудувати кар’єру в одній із найпрестижніших сфер суспільного життя.

Перш ніж говорити про зміну істотних умов державної служби як елемента службової кар’єри, вважаємо за необхідне дослідити саме поняття «службова кар’єра», його етимологію та особливості з метою більш глибокого розкриття теми дослідження.

Зазначимо, що дослідженням кар’єри як управлінського явища займалися різні науки. У найбільш загальному розумінні кар’єрою слід вважати просування людини по сходинках майнової, виробничої, соціальної, адміністративної та інших ієрархій; виконання послідовних завдань особою протягом її трудового життя.

З точки зору соціології, кар’єрою вважають модель сфери переміщення індивідуума з однієї соціальної позиції на іншу. При чому, це переміщення може відбуватися як на більш високий рівень, так і навпаки – знижуватися, якщо собі недостатньо стимулів і заохочень.

Соціальна педагогіка концентрує свою увагу на вивченні залежності кар’єри від типу особистості, що формується під впливом певних факторів, насамперед – через взаємодію з оточуючим середовищем. Окрім того, важливе значення надається професійній самоактуалізації, конкурентоспроможності та професійній зрілості.

Можна виокремити наступні рівні професійної зрілості:

1) ранній – пов'язаний із вибором професії;

2) середній – пов'язаний із професійною кар’єрою, формуванням професійної конкурентоздатності;

3) високий – характеризується високим рівнем зростання, творчими досягненням, повною реалізацією.

Кар’єра належить також до сфери наукових інтересів менеджменту, але інтерес до цього явища прямо пропорційно пов'язаний з інтересом до особистості людини, яка займає у цьому щаблі далеко не перше місце. Показовим для цього випадку стане вислів Лі Яккока (представник ділового світу США кінця ХХ ст.): «Всі господарські операції можна, в остаточному підсумку, звести до позначень трьома словами: прибуток, продукт, люди».

Необхідно зазначити, що у науці часто змішують два явища: кар’єра і службове просування, хоча вони є близькими, а не тотожними. Піл службовим просуванням розуміється запропонована організацією послідовність різних щаблин (посад, звань, робочих місць, регалій, становищ у колективі), а кар’єра є більш широким поняттям, що випливає із взаємозв’язкових елементів, як, окрім того, обумовлюють один одного.

Кар’єру як елемент управління персоналом можна розглядати з точки зору мотивації та стимулювання трудової діяльності. Доцільним вважається згадати А. Маслоу з його науковою теорією щодо ієрархічної системи потреб людини у вигляді піраміди. Американський вчений намагався пояснити, чому в різний час у людей виникають різні потреби. Він вважав, що у кожний конкретний момент часу людина буде прагнути до задоволення тієї потреби, що для неї є важливішою або сильною.

Фізіологічні потреби (потреби найнижчого рівня) є необхідними для виживання. Вони включають потребу в їжі, воді, захисті, відпочинку, сексуальні потреби.

Потреба в безпеці включає потреби в захисті від фізичних і психологічних небезпек з боку навколишнього світу і впевненість у тому, що фізіологічні потреби будуть задовольнятися в майбутньому (покупка страхового полісу або пошук надійної роботи з гарними видами на пенсію).

Соціальні потреби (потреби в приналежності, дружбі, любові) включають почуття приналежності до чого-небудь або кого-небудь, підтримки.

Потреба в повазі включає потреби в особистих досягненнях, компетентності, повазі з боку оточуючих, визнанні.

Потреба в самовираженні, самореалізації – потреби в реалізації своїх потенційних можливостей і зростанні як особистості.

Згідно теорії очікувань В. Врума мотивація є обраним типом поведінки, а не способом досягнення мети. При цьому, мотивація особи досягається за допомогою обіцянки винагороди, однак сила прагнення до отримання винагороди залежить від трьох ситуаційних факторів:

* наявність зв'язку між затратами праці і досягнутими результатами, тобто від сподівання, що затрати праці дадуть бажані результати. Якщо такий зв'язок відсутній, мотивація слабшає;
* реальність отримання винагороди, тобто очікування, що результати будуть винагородженні. Відсутність такого зв'язку послаблює мотивацію;
* цінність винагороди. Через власну систему цінностей конкретна винагорода може і не представляти для [людини](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D1%8E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B0) цінності, тобто мотивація залежить від сподівань щодо цінності винагороди.

Отже, теорія очікувань свідчить, що людина у будь-якій ситуації прагне: одержати максимум бажаного (у тому числі – просування по службі); мати знання щодо перспективи свого росту.

Згідно теорії справедливості Дж. Адамса на мотивацію людини в значній мірі впливає справедлива оцінка її поточної діяльності та її результатів як у порівнянні з минулим періодом так і у порівнянні з досягненням інших людей. Якщо людина спостерігає, що до неї підходять з такою же міркою, як і до інших, то вона відчуває себе задоволеною і буде проявляти активність, і навпаки.

При цьому відчуття незадоволеності може виникнути навіть при високій винагороді. Якщо в результаті оцінок і співставлень виявляються порушення, і якщо ці порушення є хронічними, відбувається демотивація особистості.

**Теорія постановки цілей Е. Лока** базується на припущенні, що всі працівники в різній мірі сприймають ціль організації, як свою особисту, і бажають її досягти здобуваючи задоволення від виконання цієї роботи. Причому її результативність визначається такими характеристиками цілей, як прихильність до них людини, їх сприйнятливість, складність тощо.

У відповідності з теорією постановки цілей значний вплив на мотивацію чинить і досягнутий результат. Якщо результат позитивний, виконавець задоволений собою, мотивація до праці підвищується і навпаки.

Таким чином, можна визначити, що поняття кар’єри залежить від галузі знань, в якій воно застосовується:

* соціологія – модель сфери переміщення індивідуума з однієї соціальної позиції на іншу;
* психологія – етапність індивідуального розвитку;
* соціальна психологія – залежність типу кар’єри від особистості, яка формується під впливом соціуму;
* соціоніка – залежність кар’єри від самопізнання особистості та вибору професії;
* менеджмент – кар’єра як сполука між прагненням індивіда та прагненням соціальних структуру;

Аналіз терміну кар’єра дозволяє зробити висновок про покладення в основу розуміння цього явища різних підходів та аспектів:

 1) людського фактору – рід занять, власне тип професії;

 2) просування по службі – просування у конкретній сфері, просування у будь-якій сфері, яка може бути пов’язана з основною діяльністю дотично або взагалі не мати до неї відношення;

 3) становище в суспільстві – шлях до успіху, досягнення певного рівня слави, високий рівень матеріального забезпечення;

 4) майбутнє;

 5) складність визначення соціальних ролей.

Розрізняють два види кар’єри: професійну і внутрішньоорганізаційну.

Для професійної кар’єри є характерним проходження конкретним працівником в процесі професійної діяльності певних стадій розвитку: навчання, оформлення на роботу, професійне зростання, підтримання та удосконалення індивідуальних професійних здібностей, нарешті, вихід на пенсію. Ці стадії певний працівник може пройти послідовно в різних організаціях.

Внутрішньоорганізаційна кар’єра охоплює послідовну зміну стадій розвитку працівника в межах однієї організації та реалізовується в трьох основних напрямах: вертикальному, горизонтальному, доцентровому.

Під вертикальним напрямом кар’єри розуміють підйом на більш високу сходинку структурної ієрархії.

Під горизонтальним мають на увазі або рух в іншу функціональну сферу діяльності, або виконання певної службової ролі на щаблі, що не має суворого формального закріплення в організаційній структурі (наприклад, виконання ролі керівника тимчасової цільової групи, програми). До горизонтальної кар’єри можна віднести також розширення або ускладнення завдань у межах одного рівня.

Доцентровий напрям менш очевидний, але досить привабливий для працівників. Під доцентровою кар’єрою розуміють рух до центру (найвищої посади), керівництва організацією.

 На основі вище викладеного, керуючись теоретичним та практичним здобутками різних науковців, нормативною базою, законодавчим регулюванням, визначимо службову кар’єру як правове просування державного службовця по державній службі з метою задоволення публічного інтересу та реалізації свого інтересі шляхом зайняття вищих посад або присвоєння нового рангу.

Уперше зазначений термін закріплено в Законі України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723-XII (станом на теперішній час цей Закон втратив чинність), п’ятий розділ якого має назву – «Службова кар’єра». У розділі виокремлено такі важливі елементи кар’єри, як: класифікація посад (ст. 25), ранги державних службовців (ст. 26), просування по державній службі (ст. 27), кадровий резерв (ст. 28), однак відсутнє саме визначення, етапи проходження тощо.

Закон України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII також містить розділ, який регулює собою спільні відносини у сфері службової кар’єри, при чому у цьому розділі міститься і нормативне регулювання зміни істотних умов державної служби, що і дозволяє вважати ці положення елементами службової кар’єри державного службовця.

Цікавою є пропозиція сприймати службову кар’єру як комплексне публічно-правове явище, що має внутрішню структуру. У цій структурі виокремлено такі складники:

1) входження – прийняття на державну службу, ознайомлення з функціональними обов’язками, проходження випробувального терміну та професійного навчання, набуття першого досвіду;

2) становлення – адаптація до обраної професійної спеціалізації, формування системного уявлення про структурно-функціональні зв’язки, специфіка управлінської праці, зайняття керівної посади нижчого рівня;

3) сталість – оволодіння професією, досягнення стійкого становища в установі;

4) зрілість – максимальне використання власного кар’єрного потенціалу, коли компетентність перевищує кваліфікаційно-посадові вимоги, нарощування авторитету, наявність привабливого іміджу, високий рейтинг;

5) завершення – високий статус, визнання професіоналізму й компетентності, вшанування заслуг, відчуття необхідності передати іншим свої знання та досвід, перехід на патронатні посади.

 Очевидно, що службова кар’єра є значно багатограннішою, ніж просто кар’єра, а отже виникає необхідність виокремити її додаткові аспекти:

* соціальний.

Службова кар’єра не може здійснюватися поза суспільством, без участі суспільства або на шкоду суспільству. Її соціальний аспект проявляється і в тому, що державно служба – це соціально-правовий інститут, який покликаний суєти громадянському суспільству, захищати та представляти публічні інтереси, створювати належні умови для їх розвитку та реалізації.

* правовий.

Оскільки під сферою службової кар’єри, у даному випадку, розуміється державна служба як інститут адміністративного права, що, насамперед, представляє собою систему правовідносин, які регулюються переважно нормами публічних галузей права.

Таким чином, службова кар’єра – це система правовідносин, пов’язаних із набуттям статусу державного службовця, просуванням за посадами, і за рангами, оцінювання державного службовця, припиненням службових відносин тощо.

* організаційний.

Службова кар’єра виступає своєрідним механізмом, сукупністю взаємопов’язаних чинників – правові норми, публічна посада, державний службовець і суб’єкт призначення, публічно-службові правовідносини.

* процедурний.

Службову кар’єру можна розглядати як сукупність послідовно здійснюваних адміністративних процедур щодо набуття статусу державного службовця, просування за посадами і рангами тощо.

* публічно-індивідуальний.

У цьому аспекті відбувається поєднання служіння посадовця державного органу публічним інтересам та прагнення досягнення власних амбітних цілей. Окрім того, публічно-індивідуальний характер службової кар’єри проявляється у об’єктивному оцінюванні суб’єктом призначення державного службовця, його успіхів, досягнень тощо та у суб’єктивному сприйнятті державним службовцем власного кар’єрного розвитку щодо очікуваних шляхів саморозвитку та перспектив діяльності.

Серед ознак, службової кар’єри назвемо:

 1) динамічність – постійна зміна становища державного службовця з токи зору просування по кар’єрним сходинкам.

 2) пов’язаність із простором та часом – здійснення службової кар’єри можливо лише у публічно-правовому просторі з певний проміжок часу, протягом якого державний службовець демонструє свою значущість, професійність та відповідність всім іншим конкурентоспроможним критеріям.

 3) нерозривна пов’язаність з публічною діяльністю.

 4) поєднання індивідуальних і публічних інтересів – органічне поєднання бажання державного службовця досягти певного особистого успіху і здійснення публічної діяльності від імені держави і на користь суспільства.

 5) має кінцевим результатом успіх – високе суспільне становище, престиж, влада, матеріальні здобутки, особисте моральне задоволення.

 6) логічна пов’язаність та взаємодія державного службовця та держави – державний службовець діє від імені держави, але в рамках публічного інтересу. Окрім того, суб’єкт владних повноважень та посадова особа здійснюють комплекс кореспондуючих дій (переведення на вищу посаду за умови відповідності певним кваліфікаційним вимогам, досягнення нового рангу за умови сумлінного виконання своїх обов’язків).

 7) має мотивований характер – визначення державним службовцем конкретного кар’єрного рівня на досягнення якого спрямовані його зусилля.

Необхідно підкреслити, що, за даними соціологічного опитування, загальний кар’єрний настрій державних службовців достатньо високий: кожний другий висловив бажання зайняти вищий посадовий щабель. Це бажання характерніше для службовців, які орієнтовані власне на кар’єру (68%) і які прагнуть реалізувати себе в управлінні (61%).

Після досягнення 50 років бажання службового просування реєструється у кожного третього, що, як вважають дослідники, є також достатньо високим кар’єрним настроєм. Зв’язок бажання просування по службі з посадою має дві підстави. Перша: 64% респондентів свій кар’єрний настрій мотивують тим, що їх професійні можливості вище потрібних по посаді. Друга: 45% опитаних прагнуть до просування у зв’язку з тим, що їхня посада низько оплачується. Найбільша незадоволеність невідповідністю своїх службових можливостей вимогам посади спостерігається серед молодих службовців

 Зважаючи на вище викладене, необхідним вважається законодавче визначення поняття «службова кар’єра», її елементів, принципів, організаційно-управлінських засад управління, встановлення правових гарантій тощо.

 Як вже зазначалося, зміну істотних умов державної служби слід вважати елементом державної служби, однак, як правове явище, зміна істотних умов праці передбачена у ч. 3ст. 32 КЗпП України.

 У цій же статті наведено перелік істотних умов праці:

1. Система та розмірів оплати праці.
2. Пільги.
3. Режим роботи.
4. Встановлення або скасування неповного робочого часу.
5. Суміщення професій.
6. Зміна розрядів і найменування посад.
7. Інші.

Зважаючи, що призначення, проходження та звільнення з державної служби мають певну специфіку, яка відрізняється від звичайної трудової діяльності, Законом України «Про державну службу» введено нові спеціальні норми, які максимально повно регулюють службові відносини.

В даному випадку наявна певна неузгодженість між чинними нормативно-правовими актами, їхнє протиріччя з одного й того самого предмета регулювання, а також суперечність між двома або більше формально чинними нормами права, прийнятими з одного і того ж питання, що в теорії права відомо як колізія норм права.

Колізія норм права вирішується шляхом вибору того нормативного акта, який має бути застосований до конкретного випадку (юридичного факту). Нормативні рекомендації щодо застосування моделі поведінки у тій чи іншій ситуації надані листом Мін’юсту України від 26 грудня 2008 р. № 758-0-2-08-19.

При розбіжності між загальним і спеціальним нормативно-правовим актом перевага надається спеціальному, якщо він не скасований виданим пізніше загальним актом. Норми Закону України «Про державну службу» є спеціальними по відношенню до норм КЗпП України, отже до зміни істотних умов державної служби слід застосовувати положення ст. 43, а не ст. 32.

Однак, на підставі ч. 3 ст. 5 Закону України «Про державну службу» дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

В Законі України «Про державну службу» вперше визначено та комплексно охарактеризовано поняття істотних умов державної служби. Такими є:

1) належність посади державної служби до певної категорії посад;

2) основні посадові обов’язки;

3) умови (система та розмір) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;

4) режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;

5) місце розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту).

З огляду на викладене зміна істотних умов державної служби може мати місце у випадку, якщо такі зміни стосуються посади, яку обіймає державний службовець, і після настання цих змін та надання ним відповідної згоди він буде обіймати фактично ту ж посаду, проте із відповідними змінами (зокрема, розширення або звуження кола посадових обов'язків, переміщення посади в інший структурний підрозділ державного органу, наслідком чого, серед іншого, є зміна назви посади).

Зміни правового регулювання проходження державної служби на сьогоднішній день відбуваються надзвичайно динамічно. Вони викликаються як загальними умовами в країні, так і зміною законодавства.

Прийняття нових законодавчих актів може передбачати зміну систем і розмірів оплати праці в державному органі, встановлення або відміну певних пільг і компенсацій для окремих категорій державних службовців, укладення нових колективних договорів, а також встановлення у колективних угодах нових умов регулювання соціально-трудових відносин.

 Актуальність реформування зазначених положень підтверджується нещодавнім прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» від 19 вересня 2019 року № 117-IX, яким, зокрема, було виключено ч. 1, ч. 2, ч. 5 ст. 43 Закону України «Про державну службу», а ч. 3, ч. 4 подано у новій редакції. Однак, незважаючи на подібне реформування саме визначення «істотні умови державної служби» досі не отримало законодавчого закріплення.

Відсутність як у законодавстві про державну службу, так і у законодавстві про працю чіткого нормативного визначення понять «зміна істотних умов державної служби», «зміна істотних умов праці», а також «зміни в організації виробництва і праці», «зміни в організації діяльності державного органу» суттєво ускладнює практику застосування норм права в цій сфері правового регулювання.

Законодавством про державну службу вперше надано право громадянину, який бажає вступити на посаду державної служби, заздалегідь ознайомитися з істотними умовами служби та вимогами, що ставляться до претендента на таку посаду. Ця інформація в обов’язковому порядку зазначається в оголошенні про проведення конкурсу. Так, згідно ст. 23 Закону України «Про державну службу» в оприлюдненому оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

* найменування і місцезнаходження державного органу;
* назва посади;
* посадові обов’язки;
* умови оплати праці;
* вимоги до професійної компетентності кандидата на посаду;
* інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду;
* істотні умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
* вичерпний перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання;
* дата і місце проведення конкурсу;
* прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

Суттєвою гарантією дотримання трудових прав державного службовця є трудовий договір. Для державних службовців умови проходження державної служби зазначаються в акті про призначення на посаду, в якому обов’язкова має міститься наступна інформація:

* прізвище, ім’я, по батькові особи, яка призначається на посаду державної служби;
* займана посада державної служби із зазначенням структурного підрозділу державного органу;
* дата початку виконання посадових обов’язків;
* умови оплати праці.

Додатково у ньому також може міститься наступні умови і зобов’язання:

* строк призначення (у разі строкового призначення);
* строк випробування (у разі призначення з випробувальним строком);
* обов’язок державного органу забезпечити державному службовцю можливість проходження професійного навчання, необхідного державному службовцю для виконання своїх посадових обов’язків;
* реквізити контракту про проходження державної служби (у разі укладення).

Акт про призначення на посаду приймається у вигляді указу, постанови, наказу (розпорядження), рішення, залежно від категорії посади, відповідно до законодавства.

 Також умови проходження державної служби можуть зазначатися у Колективному договорі, Правилах внутрішнього службового розпорядку державного органу тощо.

Чітке закріплення в трудовому договорі умов державної служби має стати важливим інструментом соціально-правового регулювання правовідносин між державним службовцем та органом державної влади, сприяти підвищенню рівня захисту трудових прав державних службовців, зокрема в частині, коли йдеться про необхідність забезпечення такої гарантії, як заборона вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Повідомлення про зміну істотних умов державної служби перш за все слід розглядати як повідомленням працівника про заплановану зміну умов укладеного з ним трудового договору з пропозицією продовжувати роботу в нових умовах.

Згідно ч. 5 ст. 43 Закону України «Про державну службу» про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.

У якості варіанта згоди НАДС пропонує державному службовцю проставити відмітку у відповідній графі бланка врученого йому повідомлення про зміну істотних умов державної служби.

Якщо державний службовець погодився на зміну істотних умов державної служби, керівнику державної служби необхідно документально відобразити факт настання таких змін шляхом видачі наказу (розпорядження) про зміну істотних умов державної служби для конкретного державного службовця. Якщо такі зміни у тому числі стосуються зміни назви посади державного службовця, про це робиться відповідний запис у його трудовій книжці з подальшим ознайомленням в установленому порядку.

Якщо державний службовець не погоджується продовжувати службу він має подати заяву про звільнення або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби. Тобто, максимальний строк, за який державний службовець має визначитися чи бажає він продовжувати роботу після зміни істотних умов державної служби, становить 60 днів.

Якщо ж державний службовець не надав ані заяву про звільнення, ані заяву про переведення на іншу запропоновану посаду, він автоматично вважається таким, що погодився на проходження державної служби.

Отож, щодо власне істотних умов, то першою з них є належність посади державної служби до певної категорії посад. Під категорією посад державної служби можна розуміти певну групу (сукупність) посад, що мають спільні або дуже близькі ознаки/характеристики і потреби для цілей правового регулювання:

* порядок добору і призначення на посаду;
* характер та обсяг повноважень за відповідною посадою;
* необхідні для виконання відповідних повноважень кваліфікація і професійна компетентність.

Згідно ст. 6 Закону України «Про державну службу» існує три категорії посад державної служби:

* категорія «А» (вищий корпус державної служби) – керівники державних органів зі статусом державного службовця;
* категорія «Б» – керівники структурних підрозділів;
* категорія «В» – усі інші (спеціалісти, фахівці).

Кількість посад державної служби категорій «А» і «Б» в державному органі повинна становити не більш як третину його штатної чисельності. Тобто, в штатному розписі державного органу (перелік усіх посад державного органу, у тому числі працівників, які виконують функції з обслуговування) посад головних спеціалістів, провідних спеціалістів, спеціалістів та інших прирівняних до них посад повинно бути більше, ніж дві третини від його штатної чисельності.

Внесення змін до структури та штатного розпису державного органу є однією з причин зміни належності посади державної служби до певної категорії посад та зміни основних посадових обов’язків. Правовим наслідком зміни істотних умов державної служби може бути переведення державного службовця на іншу посаду, передбачену структурою та штатним розписом державного органу. Однак, державний службовець з урахуванням його професійної підготовки та професійної компетентності може бути переведений в тому самому державному органі без обов’язкового проведення конкурсу на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду; переведення здійснюється лише за згодою державного службовця; переведення не повинно бути прихованим покаранням.

Слід зазначити, що законодавчо передбачено також існування підкатегорій державної служби залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень, змісту роботи та її впливу на прийняття кінцевого рішення, ступеня посадової відповідальності, необхідного рівня кваліфікації та професійних компетентностей державних службовців.

Визначення підкатегорій посад державної служби та прирівняння посад державної служби проводиться Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства України з питань державної служби.

Одним з основних обов’язків державного службовця є сумлінне і професійне виконання своїх посадових обов’язків та умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення). Окрім того, державний службовець зобов’язаний особисто виконувати покладені на нього посадові обов’язки.

Посадові обов’язки визначаються у спеціальному документі – посадовій інструкції (первинному кадровому документі, який має юридичну силу та сприяє правовому захисту на підприємстві, в установі, організації).

Посадовi iнструкцiї регулюють органiзацiйно-правовий статус працiвникiв i визначають їхнi конкретнi завдання та обов’язки, права, повноваження, вiдповiдальнiсть, знання та квалiфiкацiю, потрiбнi для забезпечення ефективної роботи працiвникiв.

Посадова iнструкцiя дозволяє попередити довiльне трактування працiвниками їхнiх функцiй та повноважень, допомагає керiвникам уникнути потреби постiйно роз’яснювати працiвникам їхнi обов’язки, а також заощадити час кожного нового працiвника пiд час ознайомлення його з посадовими (професiйними) обов’язками.

 Ст. 2 Закону України «Про державну службу» закріплює за посадою державної служби установлені відповідно до законодавства посадові обов’язки, при цьому, законом не встановлено, які з посадових обов’язків державного службовця є головними і за яким критерієм визначати головні та додаткові посадові обов’язки. А це є підґрунтям для прийняття роботодавцем суб’єктивного рішення щодо об’єктивного відокремлення головних посадових обов’язків державного службовця від другорядних при зміні істотних умов державної служби.

Водночас, законодавчо закріплене зобов’язання керівника державного органу щодо створення державному службовцю належних умов для виконання посадових обов’язків.

* надання державним службовцям необхідної для виконання посадових обов’язків інформації;
* облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов’язків;
* належного облаштування робочих місць;
* забезпечення державних службовців необхідним обладнанням.

Законодавство про працю виходить із того, що до початку роботи роботодавець зобов’язаний:

* роз’яснити працівникові його права і обов’язки та поінформувати під підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
* ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку (у даному випадку – з правилами внутрішнього службового розпорядку) та колективним договором;
* визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
* проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Наступною та дуже важливою істотною умовою є умови (система та розмір) оплати праці або соціально-побутового забезпечення. Держава бере на себе зобов’язання забезпечити достатній рівень оплати праці державних службовців для професійного виконання посадових обов’язків, заохочувати їх до результативної, ефективної, доброчесної та ініціативної роботи.

Заробітна плата державного службовця складається з:

* посадового окладу;
* надбавки за вислугу років;
* надбавки за ранг державного службовця;
* премії (у разі встановлення).

Державно-службові відносини пов’язані із фактом виконання роботи за посадою державної служби і фактом винагороди за працю, а тому між державним службовцем і суб’єктом його призначення з моменту призначення державного службовця на посаду за результатами конкурсної процедури виникає і продовжує існувати правова презумпція індивідуальних трудових відносин до моменту припинення державної служби.

Під час розгляду співвідношення державно-службових і трудових відносин слід також приймати до уваги позицію Європейського суду з прав людини, який у своїй практиці по суті визнає державу роботодавцем державного службовця і стороною у трудовому договорі (контракті) (Vassa v. Italy; Francesco Lombardo v. Italy та інші).

Трудові відносини між службовцем і державою поділяються на три типи:

* засновані на спільних із приватним сектором законодавчих засадах (Швеція, Австралія, Нова Зеландія);
* аналогічних приватно-правовому сектору з певними винятками;
* з більшим обсягом обмежень трудових прав у порівнянні із приватним сектором.

Часто державні службовці вважають, що премія чи інші додаткові виплати є невід’ємною складовою їх заробітку і негативно сприймають її відсутність у певному періоді. На думку Верховного суду України, роботодавець має право реалізувати свої повноваження збільшувати, зменшувати розміри премій, які виплачуються конкретним працівникам, повноваження повністю або частково позбавляти конкретного працівника премій, якщо інше не передбачено положенням про преміювання (колективним договором).

Тож якщо чинним законодавством чи профільним нормативно-правовим актом не врегульовано обов’язковість доплат, у тому числі і премій працівникам, при визначенні конкретних їх розмірів роботодавцю слід керуватись нормами колективного договору підприємства (установи, організації), положення про преміювання та іншими документами, що регламентують повноваження керівника чи порядок його дій при застосування стимулюючих засобів оплати праці.

Однак, зазначимо, що З урахуванням особливостей державної служби законодавство обмежує можливості державних службовців захищати їх право на оплату праці. При цьому державний службовець не має права організовувати і брати участь у страйках.

Під соціально-побутовим забезпеченням слід розуміти службове житло, надане у випадках і в порядку, передбаченому КМУ, та матеріальна допомога, порядок надання якої та розміри визначаються також КМУ.

Термін «службове житло» за змістом ст. 118 ЖК Української РСР означає службові жилі приміщення, що призначаються для заселення громадянами, які у зв’язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього. Категорії осіб, яким може бути надано службові жилі приміщення, визначаються законодавством.

Жилі приміщення включаються до числа службових за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням приміщення на підставі:

* подання суб’єкта призначення – щодо жилих приміщень державної форми власності;
* договору між суб’єктом призначення та виконавчим органом місцевого самоврядування – щодо жилих приміщень комунальної форми власності.

Порядок надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань затверджено Постановою КМУ «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань» від 8 серпня 2016 р. № 500.

Зазначеним нормативно-правовим актом передбачена можливість надання відповідної матеріальної допомоги один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви. Рішення про надання матеріальної допомоги державним службовцям приймається керівником державної служби у державному органі в межах затвердженого фонду оплати праці.

Щодо надання матеріальної допомоги керівнику державної служби у державному органі та його заступникам рішення приймається керівником відповідного державного органу за погодженням із відповідним органом вищого рівня (у разі наявності такого органу). Державним службовцям, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

До істотних умов державної служби також належить режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу. Робочим часом необхідно вважати час, протягом якого державний службовець зобов’язаний виконувати роботу за посадою державної служби, здійснюючи встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов’язані з виконанням завдань і функцій відповідного державного органу.

Робочий час звичайно класифікують як:

* час продуктивної роботи (підготовчо-заключна робота, основна і допоміжна робота);
* регламентовані перерви (час для особистих потреб, внутрішньозмінного відпочинку, робочої гімнастики);
* непродуктивні витрати робочого часу (перерви в роботі з організаційно-технічних причин; виконання роботи, не пов’язаної із завданнями і функціями державного органу);
* перерви в роботі, пов’язані з порушенням службової дисципліни тощо.

Початок та кінець робочого часу державного службовця визначається правилами внутрішнього службового розпорядку державного органу. До складу робочого часу не включається обідня перерва. Тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень, які складають собою п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

За згодою керівника державної служби для державного службовця може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, одинокого державного службовця, який має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі яка перебуває під його опікою, або який доглядає за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку, керівник державної служби зобов’язаний установити для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в такому разі здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

Ще однією істотною умовою державної служби, зміна якої вимагає згоди працівника, є зміна місцезнаходження державного органу(в разі його переміщення до іншого населеного пункту). Місцезнаходження державного органу вказується в оголошенні про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади.

Ст. 55 Закону України «Про державну службу» зобов’язує керівника державної служби облаштувати приміщення, пристосоване для виконання посадових обов’язків та належно облаштувати робоче місце для державного службовця.

З цією метою він забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

* створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов’язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;
* розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
* забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
* впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
* забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
* забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
* організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров’я виробничих факторів;
* розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;
* здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
* організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці; вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Законодавством про працю, що регулює зміну істотних умов праці, визначено, що не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Це правове явище має назву переміщення. Поняття «переміщення» на інше робоче місце слід розмежовувати від суміжного з ним поняття «переведення» на іншу роботу, та на відміну від переведення не потребує згоди працівника.

Керуючись нормами КЗпП України власник або уповноважений ним орган має право у будь-яких випадках виробничої потреби доручити працювати працівникові на іншому робочому місці, адже така зміна в умовах праці не порушує умови трудового договору і не пов’язана із змінами оплати праці, режиму роботи, пільгами тощо.

Працівник продовжує працювати у тих же умовах, в яких він працював на попередньому робочому місці. А тому працівник не може відмовитись від роботи на іншому робочому місці. Така відмова без поважних причин може розглядатися як дисциплінарний проступок з усіма наслідками.

Проведений аналіз нормативний положень законодавства України свідчить про недостатньо чітке та суперечливе регулювання цього інституту, навіть, незважаючи на те, що він фактично керується нормами двох галузей права – адміністративного та трудового. А тому надалі потребує вдосконалення законодавства у сфері зміни істотних умов державної служби з метою уникнення неузгодженості правових норм та захисту права на державну службу.

Саме тому доцільним видається розробка та прийняття окремого нормативно-правового акту, який би регулював порядок повідомлення державного службовця про зміну істотних умов, розширення власне переліку істотних умов державної служби тощо.

Якщо законодавча функція притаманна лише парламенту та випливає з самої природу законодавчої гілки влади, то функція нормотворчості у широкому розумінні проявляється як законодавчій (у межах законотворчої діяльності), так і виконавчій владі у межах підготовки та прийняття підзаконних нормативно-правових актів.

У проекті закону України «Про нормативно-правові акти» зазначається, що правотворчий процес здійснюється за процедурою, яка може складатися з таких самостійних, логічно завершених етапів і організаційно-технічних дій з підготовки та прийняття (видання) нормативно-правових актів:

* планування нормотворчої діяльності;
* внесення нормотворчої пропозиції і підготовка проекту нормативно-правового акту;
* проведення експертизи проекту нормативно-правового акту;
* внесення проекту нормативно-правового акту суб’єкту нормотворення;
* розгляд проекту нормативно-правового акту суб’єктом нормотворення;
* прийняття (видання) нормативно-правового акту;
* набрання чинності нормативно-правовим актом;
* уведення нормативно-правового акту в дію.

Конституційно закріплено, що КМУ у межах своєї компетенції приймає постанови і розпорядження, які відрізняються за характером і структурою. Якщо урядові акти мають нормативний характер, вони видаються у формі постанов, акти з оперативних, організаційно-розпорядчих та інших питань, які не мають нормативного характеру, – у формі розпоряджень.

Постанови Кабінету Міністрів видаються з питань:

* затвердження положення, статуту, порядку, регламенту, правил, методики та в інших випадках, коли суспільні відносини потребують нормативно-правового врегулювання;
* затвердження, прийняття міжнародного договору або приєднання до нього.

Структурно постанову Кабінету Міністрів складають такі елементи, як назва, вступна і постановляюча частина, додатки (у разі потреби), підпис і реквізити: порядковий реєстраційний номер, місце і дата прийняття.

Назва акту повинна бути лаконічною і відображати її основний зміст. У вступній частині постанови зазначається мета акту або посилання на акт законодавства України, на виконання якого вона спрямована, тощо.

Зміст повинен викладатися офіційно-діловим стилем з дотриманням нормативів державної мови. Вживані у тексті терміни повинні застосовуватися в одному значенні і не допускати різного тлумачення. Речення повинні бути стислими, простими і доступними за змістом.

Проекти постанов Кабінету Міністрів готуються на підставі: законів України; актів або доручень Президента України; актів Кабінету Міністрів, рішень урядових комітетів, доручень Прем’єр-міністра, Першого віце-прем’єр-міністра, віце-прем’єр-міністрів.

До проекту акту КМУ додаються:

* пояснювальна записка, до якої додаються: фінансово-економічні розрахунки, прогноз впливу реалізації акту на ключові інтереси заінтересованих сторін, пропозиції за результатами громадської антикорупційної та/або громадської антидискримінаційної експертизи проекту акту (у разі її проведення); звіт про стратегічну екологічну оцінку, довідки про консультації з органами виконавчої влади та про громадське обговорення; довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акту (у разі потреби);
* довідка про погодження проекту акту;
* протокол узгодження позицій;
* висновки Мінфіну та Мінекономіки (крім випадків, передбачених законодавством);
* висновок Мін'юсту (крім випадків, коли вноситься проект розпорядження Кабінету Міністрів з кадрових питань, щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України, зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, про затвердження фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектора економіки, а також проекти актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств);
* довідка;
* порівняльна таблиця (якщо проектом акту передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів);
* проект акту та матеріали до нього в електронній формі (у разі внесення проекту акту у формі електронної копії оригіналу паперового документа), які готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру. При цьому таблиці та діаграми готуються у форматі XLS.

Керуючись Постановою КМУ «Про затвердження Регламенту КМУ» від 18 липня 2007 р. № 950, рішеннями Конституційного Суду України, постановами Пленуму Верховного Суду України, практикою застосування законодавства про державну службу, роз’ясненнями Національного агентство України з питань державної служби, судовою практика, пов’язаною з вирішенням цих питань, статистичними матеріалами та науковими здобутками з теорії нормотворчості, проведена спроба написання проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби» та пояснювальної записки до проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби».

*Апробація результатів дослідження.* Результати кваліфікаційної роботи були обговорені на засіданнях кафедри адміністративного та господарського права Запорізького національного університету. Положення даної магістерської роботи були враховані автором під час участі у роботі наукових конференцій: Всеукраїнська науково-практична конференція «Правова освіта та правова наука в умовах сучасних трансформаційних процесів» м. Запоріжжя, 20 листопада 2019 р., «Майбутні юристи про проблеми права в Україні»: збірник наукових статей, присвячений дню юридичного факультету Запорізького національного університету 2019 р.

.

РОЗДІЛ 2 ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

2. 1. Поняття та особливі ознаки службової кар’єри.

просування людини по сходинках майнової, виробничої, соціальної, адміністративної та інших ієрархій; виконання послідовних завдань особою протягом її трудового життя.

У загальному розумінні

Кар’єра

Менеджмент – кар’єра як сполука між прагненням індивіда та прагненням соціальних структур.

Психологія – етапність індивідуального розвитку.

Соціологія – модель сфери переміщення індивідуума з однієї соціальної позиції в іншу.

Соціоніка – залежність кар’єри від самопізнання особистості та вибору професії.

Соціальна психологія – залежність типу кар’єри від особистості, яка формується під впливом соціуму.

В основу розуміння явища кар’єри покладено

різні підходи та аспекти

людський фактор – рід занять, власне тип професії

просування по службі – просування в конкретній сфері, просування у будь-якій сфері, яка може бути пов’язана з основною діяльністю дотично або взагалі не мати до неї відношення

становище в суспільстві – шлях до успіху, досягнення певного рівня слави, високий рівень матеріального забезпечення

майбутнє

складність визначення соціальних ролей

Підтримання та удосконалення навичок

Професійне зростання

Оформлення на роботу

Навчання

Вихід на пенсію

проходження конкретним працівником в процесі професійної діяльності певних стадій розвитку

Професійна

Види кар’єри

Внутрішньо організаційна

послідовна зміна стадій розвитку працівника в межах однієї організації

Вертикальний

Доцентровий

Горизонтальний

Рух працівника в середині організації може відбуватися за такими напрямками

Вертикальний

Доцентровий

підйом на більш високу сходинку структурної ієрархії

рух до центру (найвищої посади), керівництва організацією

Горизонтальний

розширення або ускладнення завдань у межах одного рівня

рух в іншу функціональну сферу діяльності

виконання певної службової ролі на щаблі, що не має суворого формального закріплення в організаційній структурі

правове просування державного службовця по державній службі з метою задоволення публічного інтересу та реалізації свого інтересу шляхом зайняття вищих посад або присвоєння нового рангу

Службова кар’єра

Аспекти

|  |  |
| --- | --- |
| Соціальний | Службова кар’єра не може здійснюватися поза суспільством, без участі суспільства або на шкоду суспільству |
| Правовий | Інститут адміністративного права, що представляє собою систему правовідносин, які регулюються переважно нормами публічних галузей права |
| Організаційний | Сукупність взаємопов’язаних чинників – правові норми, публічна посада, державний службовець і суб’єкт призначення |
| Процедурний | Сукупність послідовно здійснюваних адміністративних процедур  |
| Публічно-індивідуальний | Поєднання служіння посадовця державного органу публічним інтересам та прагнення досягнення власних амбітних цілей |

Структура службової кар’єри

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Входження | прийняття на державну службу, ознайомлення з обов’язками, проходження випробувального терміну, професійного навчання, набуття першого досвіду |
|  |  |  |  |
| 2 |  | Становлення | адаптація до обраної професійної спеціалізації, формування системного уявлення про структурно-функціональні зв’язки, специфіка управлінської праці, зайняття керівної посади нижчого рівня |
|  |  |  |  |
| 3 |  | Сталість | оволодіння професією, досягнення стійкого становища в установі |
|  |  |  |  |
| 4 |  | Зрілість | максимальне використання кар’єрного потенціалу, коли компетентність перевищує кваліфікаційно-посадові вимоги, нарощування авторитету, наявність привабливого іміджу, високий рейтинг |
|  |  |  |  |
| 5 |  | Завершення | статус, визнання професіоналізму й компетентності, вшанування заслуг, відчуття необхідності передати іншим свої знання та досвід, перехід на патронатні посади |

нерозривна пов’язаність з публічною діяльністю

пов’язаність із простором та часом

динамічність

Ознаки службової кар’єри

має кінцевим результатом успіх

поєднання індивідуальних і публічних інтересів

логічна пов’язаність та взаємодія державного службовця та держави

має мотивований характер

2. 2. Нормативний аналіз положень Закону України «Про державну службу»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 01.01.2019 р. | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 25.09.2019 р. | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 18.10.2019 р. | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 28.11.2019 р.  | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 01.01.2020 р. (чинна) | Редакція ст. 43 Закону України «Про державну службу» від 16.07.2021 р. |
| Ч. 1 | Підставами для зміни істотних умов державної служби є:1) ліквідація або реорганізація державного органу;2) зменшення фонду оплати праці державного органу;3) скорочення чисельності або штату працівників у зв’язку з оптимізацією системи державних органів чи структури окремого державного органу. | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня |
| Ч. 2 | Не вважається зміною істотних умов державної служби зміна назви структурного підрозділу державного органу або посади, не пов’язана із зміною функцій державного органу та основних посадових обов’язків. | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня |
| Ч. 3 | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). | Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:1) належності посади державної служби до певної категорії посад;2) основних посадових обов’язків;3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту). |
| Ч. 4 | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 60 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 60 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 60 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. | Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі пункту 6 частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніш як за 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другому цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби. |
| Ч. 5 | У разі незгоди державного службовця із зміною істотних умов державної служби він має право оскаржити відповідне рішення в порядку, визначеному статтею 11 цього Закону. | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня | Відсутня |

Статистика внесення змін до Закону України «Про державну службу»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Рік | Кількість змін (редакцій) |
| 1 | 2015 | 1 |
| 2 | 2016 | 0 |
| 3 | 2017 | 5 |
| 4 | 2018 | 4 |
| 5 | 2019 | 4 |
| 6 | 2020 | 1 |
| 7 | 2021 | 1 |

2. 3. Порівняльно-правовий аналіз істотних умов праці та істотних умов державної служби

Пільги

Система та розмір

оплати праці

Режим роботи

Суміщення професій

Встановлення або скасування неповного

робочого часу

Інше

Зміна розрядів і найменування посад

Основні посадові обов’язки

Належність посади державної служби до певної категорії посад

Умови (система та розміри) оплати праці або соціально-побутового забезпечення

Місце розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту)

Режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу

необхідні для виконання повноважень кваліфікація, компетентність

характер та обсяг повноважень за відповідною посадою

порядок добору і призначення на посаду

певна група (сукупність) посад, що мають спільні або дуже близькі ознаки/характеристики і потреби для цілей правового регулювання

Категорії посад державної служби

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Категорія «А»

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Категорія «Б»

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Підкатегорія

Категорія «В»

Підкатегорія

Підкатегорія

* .

Підкатегорія

Підкатегорія

Типи трудових відносин між службовцем і державою

з більшим обсягом обмежень трудових прав у порівнянні із приватним сектором

засновані на спільних із приватним сектором законодавчих засадах

аналогічні приватно-правовому сектору з певними винятками

Судова практика України

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Номер справи у ЄДРСР | Інстанція | Суть справи |
| 1 | [805/4301/16-а](http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/82707172) | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Особу звільнено з посади, хоча вона протягом 60 днів з дня повідомлення про зміну істотних умов державної служби не подала заяву ні про звільнення, ні про переведення на іншу посаду.Суд встановив, що згідно положень ст. 43 Закону України «Про державну службу» формою незгоди працівника з новими умовами праці є виключно подана ним власноруч заява. Якщо заява не надійшла, державний службовець вважається таким, що погодив зі зміною істотних умов державної служби. Таким чином, позивач, не надавши відповідачу заяву про звільнення, погодився на продовження державної служби. |
| 2 | [815/4338/17](http://reyestr.court.gov.ua/Review/83801769) | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Позивач зазначила, що її було незаконно звільнено з державної служби, адже вона не відмовлялася від її проходження. Позивач також доводить, що будь-яких організаційних змін у штаті й структурі державного органу, де вона проходила службу, не відбувалося. Одночасно з цим позивач зазначає, що в момент попередження про істотні зміни умов служби відповідач не запропонував їй усіх вакантних посад в органі, які б вона могла обійняти відповідно до своєї кваліфікації.Судом встановлено, що дійсно відбулася реорганізація державного органу, що призвело до зміни істотних умов державної служби. Таким чином, скаргу позивача було не задоволено. |
| 3 | 200/4215/19-а | Донецький окружний адміністративний суд | Позивача звільнено з посади начальника митного оформлення чим було порушено її права, як  |
| держслужбовця, а саме, не запропоновано всі наявні рівнозначні або інші вакантні посади державної служби у цьому органі. Позивач також вказує на наявність інформації про передбачені рівнозначні займаній позивачем посади, які були вакантними на момент ознайомлення зі зміною істотних умов державної служби. Відповідач наголошує, що зайняття вакантних посад можливе лише за результатами конкурсу, що було поставлено судом під сумнів. Суд задовольнив адміністративний позов. |
| 4 | 826/9511/17 | Окружний адміністративний суд міста Києва | Позивач вважає незаконним своє звільнення з посади директора департаменту організаційно-аналітичного, наукового забезпечення, використання інформації документів Національного архівного фонду та міжнародного співробітництва, виходячи із наступного:1) його не повідомлено про зміну істотних умов;2) строк подання заяви про незгодою з істотними умовами законодавчо пов’язаний із строком звільнення, проте позивач не подавав жодної подібної заяви;3) у наказі про звільнення підставою звільнення вказана «незгода із зміною істотних умов», однак позивач такої незгоди не висловлював.Адміністративний позов задоволено повністю. |
| 5 | К/9901/373/18 | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Аргументи скаржника (відповідача) полягають у тому, що суди попередніх інстанцій при прийнятті оскаржуваних судових рішень неправильно застосували норми матеріального права і порушили норми процесуального права. Зокрема, скаржник зазначив, що позивач підлягав поновленню виключно на попередній роботі, тобто, на тій, з якої його було звільнено. Вважає, що внаслідок затвердження нової структури та штатного розпису в ГУ ДМС відбулась реорганізація та змінились посадові обов'язки начальників управлінь, що входять його структури. В частині позовних вимог про відшкодування позивачу середнього заробітку за час вимушеного прогулу, скаржник посилається на те, що судами попередніх інстанцій не було визначено його розміру, а також вказує на відсутність існування факту вимушеного прогулу, оскільки позивач був переведений на іншу посаду. Касаційну скаргу задоволено частково. |
| 6 | 857/11833/19 | Восьмий апеляційний адміністративний суд | Позивач просив поновити його на посаді у зв’язку із незаконним звільненням. Судом першої інстанції у задоволенні позовних вимог відмовлено. Позивач наполягає на тому, що судом не було встановлено належних підстав для зміни його істотних умов державної служби, оскільки зміна внутрішньої структури державного органу не є самостійною підставою для зміни істотних умов праці.Окрім того, звертає увагу апеляційного суду на те, що суд першої інстанції не перевірив виконання відповідачем обов`язку щодо працевлаштування позивача. Позов залишений без розгляду у зв’язку з пропущенням строків подання апеляційної скарги, поважність якого не підтверджена позивачем. |
| 7 | К/9901/49307/18 | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Позивач звернувся з позовом до Апарату Ради національної безпеки і оборони України, в якому з урахуванням заяви про уточнення позовних вимог остаточно просив: визнати неправомірними дії щодо його звільнення; визнати протиправним і скасувати наказ про його звільнення з державної служби; поновити його на роботі в Апараті РНБО та стягнути з відповідача середній заробіток за час вимушеного прогулу. Позов обґрунтував тим, що його незаконно звільнено з посади керівника служби з питань оборони Апарату РНБО у зв`язку з реорганізацією структури останнього, оскільки фактично мала місце зміна істотних умов праці і йому не було запропоновано продовжити роботу на вакантній посаді керівника служби з питань безпеки у воєнній сфері, яка відповідає його кваліфікації та досвіду роботи. Крім того, вважав, що встановлена відповідачем вимога щодо наявності у керівника служби з питань безпеки у воєнній сфері наукового ступеня доктора філософії штучно і безпідставно створила перешкоди в реалізації його права на зайняття цієї посади. Відмовляючи у задоволенні позову, суди попередніх інстанцій виходили з того, що внаслідок зміни структури Апарату РНБО відбулася ліквідація служби з питань оборони зі скороченням штату її працівників, в тому числі посади керівника служби, яку обіймав позивач. Без установлення вказаних обставин неможливо зробити висновок про те, що потягла за собою зміна структури Апарату РНБО у 2017 році: скорочення займаної позивачем посади, зміну істотних умов державної служби або зміну назви структурного підрозділу (посади) без зміни основних посадових обов`язків позивача, що має наслідком виключно внесення відповідного запису у трудову книжку. Касаційну скаргу задоволено частково. |
| 8 | 280/70/19 | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Вимоги адміністративного позову мотивовано тим, що наказом відповідач здійснив незаконне, за відсутності законодавчо визначених підстав, примусове, без згоди позивача, переведення на посаду головного державного інспектора сектору організаційного забезпечення Олександрівського управління у м. Запоріжжі, одночасно звільнивши з посади головного державного ревізора-інспектора організаційно-аналітичного сектору управління внутрішньої безпеки територіальних органів ДФС у Запорізькій області. Наказ визнано протиправним. Скаржник у своїй касаційній скарзі не погоджується з висновками судів першої та апеляційної інстанцій, вважає їх необґрунтованими та такими, що підлягають скасуванню, оскільки судами неправильно застосовано норми матеріального права та порушено норми процесуального права, що призвело до ухвалення незаконних судових рішень у справі. позивач повідомлявся про переведення у зв`язку з зміною істотних умов державної служби та скорочення штату працівників, та з врахуванням відсутності заяв від позивача у період дії 60-денного терміну з моменту його повідомлення, у відповідача були наявні підстави для прийняття наказу про переведення позивача на посаду головного державного інспектора сектору організаційного забезпечення Олександрівського управління у м. Запоріжжі. Скарга відповідача задоволена повністю. |
| 9 | П/811/1441/16 | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Позивач звернувся до суду з позовом, у якому просив: визнати протиправним і скасувати наказ начальника Державної екологічної інспекції у Кіровоградській області про звільнення позивача з займаної посади та поновити його на посаді заступника начальника відділу екологічного контролю водних ресурсів та атмосферного повітря Державної екологічної інспекції у Кіровоградській області; стягнути на його користь з Державної екологічної інспекції у Кіровоградській області середній заробіток за час вимушеного прогулу та відшкодувати завдану моральну шкоду в розмірі 10000 грн.Позовні вимоги обґрунтовував тим, що його звільнили з посади, яка не значилась у штатному розписі й відповідач не повідомив про скорочення посади, яку позивач обіймав до першого звільнення з роботи, не запропонував усіх вакантних посад на час звільнення та не ознайомив з наказом про внесення змін в організацію виробництва і праці. Відмовляючи в задоволенні позову, суд першої інстанції, з рішенням якого погодився апеляційний суд, дійшов висновку про те, що звільнення позивача відбулося з дотриманням законодавчих вимог, оспорюваний наказ прийнятий відповідачем правомірно і підстави для його скасування відсутні. Судами попередніх інстанцій встановлено, що позивач після поновлення на роботі письмово та усно повідомляли за 60 календарних днів про зміну істотних умов державної служби, неодноразово пропонувалося позивачеві зайняти вакантні посади для продовження проходження державної служби на нових умовах, на що останній висловив свою незгоду. Верховний Суд уважає, що суди дійшли обґрунтованого висновку про те, що оскільки позивач не погодився на переведення на інші запропоновані йому посади, відповідач був позбавлений можливості призначити позивача поза його волею на такі посади для подальшого проходження державної служби, оскільки наявна письмова відмова останнього. Касаційна скарга залишена без задоволення. |
| 10 | 805/2807/17-а | Перший апеляційний адміністративний суд | Позивач звернувся до суду з позовом, в якому просив: визнати протиправним наказ начальника відділу агропромислового розвитку Слов`янської районної державної адміністрації Донецької області про звільнення головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку Слов`янської районної державної адміністрації Донецької області; поновити на роботі, на посаді головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку Слов`янської районної державної адміністрації Донецької області; стягнути на користь позивача середню заробітну плату за час вимушеного прогулу та моральну шкоду у сумі 5000,00 грн.В обґрунтування позовних вимог зазначив, що працював головним спеціалістом з технічної політики та охорони праці управління агропромислового розвитку Слов`янської райдержадміністрації, в подальшому посада, яку позивач обіймав, перейменовувалась та його переведено на посаду головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку. Після чого він був ознайомлений з новою посадовою інструкцією, а також вручено «попередження» про зміну істотних умов праці по закінченні 2 місяців з моменту вручення попередження, а саме, про зміну функціональних обов`язків, які полягають у виконанні обов`язків бухгалтера.Проте, позивач має освіту інженера-механіка, а не бухгалтера, про що зазначив у попередженні.Однак, позивача звільнено з посади в зв`язку з незгодою від продовження роботи у зв`язку зі зміною істотних умов праці.Апеляційна скарга відповідача залишена без задоволення. |
| 11 | 805/4301/16-а | Касаційний адміністративний суд Верховного Суду | Судами попередніх інстанцій встановлено, що позивач наказом призначена на посаду начальника Управління комунікацій з громадськістю Департаменту з питань внутрішньої політики облдержадміністрації. Головою Комісії з реорганізації Департаменту з питань внутрішньої політики Донецької облдержадміністрації складено попередження про зміну істотних умов державної служби начальника Управління комунікацій з громадськістю Департаменту з питань внутрішньої політики облдержадміністрації, яким попереджено про зміни істотних умов державної служби у зв`язку з упорядкуванням структури облдержадміністрації на підставі Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, реорганізацією департаменту з питань внутрішньої політики облдержадміністрації. Як правильно встановлено судом апеляційної інстанції, до скасування наказу позивач більше місяця вважалася працевлаштованою в зазначеному Департаменті як державний службовець, який проходив державну службу та не мав трудових відносин з Департаментом, з якого його було звільнено. З урахуванням наведеного, Верховний Суд погоджується з висновком апеляційного суду, що оскільки заяви про звільнення від позивача не надходило, а останнім заявлено лише незгоду із запропонованою посадою, то з цього слідує, що, позивач, не надавши відповідачу заяву про звільнення, погодився на продовження державної служби.Касаційна скарга відповідача не підлягає задоволенню. |

Практика ЄСПЛ, яка пов’язана з особливостями державної служби

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва справи | Право, яке було порушено | Короткий опис |
| 1 | «Чуйкіна проти України» (Chuykina v. Ukraine), рішення від 13.01.2011 р., заява № 28924/04 | п. 1 ст. 6 Конвенції | Національні органи посилалися на те, що орган державної влади було ліквідовано без правонаступництва, що стало підставою для закриття провадження щодо цього органу. ЄСПЛ встановив, що ліквідація державної установи без правонаступництва не може звільнити державу від необхідності виконання рішення щодо ліквідованого органу. |
| 2 | «Нікітіна проти Росії» (Nikitina v. Russia), рішення від 15.07.2010 р., заява № 47486/07 | Ст. 4 Протоколу № 7 Конвенції | Новоутворений державний орган є правонаступником ліквідованого оскільки «інший висновок дозволить державі використовувати такий підхід, щоб уникати сплати боргів своїх органів, особливо беручи до уваги те, що потреби, які змінюються, змушують державу часто змінювати свою організаційну структуру, включаючи формування нових органів та ліквідацію старих». |
| 3 | «Вілхо Ескелайнен та інші проти Фінляндії» (Vilho Eskelinen and Others v. Finland), рішення 19.04.2007 р., заява № п.63235/00 | п. 1 ст. 6 Конвенції | Заявниками в цій справі були працівники поліції, які на національному рівні оскаржували відмову компенсувати їм втрату доплати за роботу у віддалених районах в результаті вилучення цієї умови з колективного договору та зміну територіального підпорядкування поліцейської дільниці. |
| 4 | «Мітін проти України» (Mitin v. Ukraine), рішення від 11 лютого 2008 р., заява № 38724/02 | ст. 6 Конвенції | Військовий офіцер скаржився на тривалість невиконання рішення військового суду, винесеного на його користь. Ухвалюючи рішення на користь заявника, ЄСПЛ зазначив, що відповідно до рішення Великої палати у справі Вілхо Ескелайнена, стаття 6 Конвенції у «цивільному» аспекті має застосовуватися до всіх спорів, які стосуються державних службовців, якщо національне законодавство не виключає можливість звернення до суду осіб, що обіймають певні посади, чи категорій працівників, про яких йдеться, і таке виключення базується на об’єктивних підставах |
| 5 | «Франческо Ломбардо проти Італії» (Francesco Lombardo v. Italy), рішення від 26.11.1992 р., заява № 11519/85 | ст. 6 Конвенції | Держава є роботодавцем державного службовця, а отже вона виступає і стороною трудового договору. |

Надбавка за ранг державного службовця

Премії (у разі встановлення)

Надбавка за вислугу років

Посадовий оклад

Перерви в роботі, пов’язані з порушенням службової дисципліни

Непродуктивні витрати робочого часу

Регламентовані перерви

Час продуктивної роботи

Перерви з організаційно-технічних причин; виконання роботи, не пов’язаної із завданнями

Час для особистих потреб, внутрішньозмінного відпочинку, робочої гімнастики

Основна робота.

Допоміжна робота.

Підготовчо-закючна робота

2. 4. Проект підзаконного нормативно-правового акту

Основний Закон – Конституція

України

Письмовий документ компетентного суб’єкта права, в якому закріплюються правила поведінки особи загального характеру.

Конституційні закони

Закони

Декрети

Нормативно-правовий акт

Звичайні закони

Постанови парламенту

Укази і розпорядження президента

Постанови та розпорядження уряду

Накази, статути, положення та інструкції міністерств та відомств

Підзаконні акти

Розпорядження голів та накази керівників державних адміністрацій; рі

Акти Кабінету Міністрів України

Розпорядження

Постанови

Акти з оперативних, організаційно-розпорядчих та інших питань, які не мають нормативного характеру

Урядові акти, що мають нормативний характер

затвердження, прийняття міжнародного договору або приєднання до нього

затвердження положення, статуту, порядку, регламенту, правил, методики та в інших випадках, коли суспільні відносини потребують нормативно-правового врегулювання

Правотворчий процес

(згідно проекту закону України «Про нормативно-правові акти»)

Етапи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | планування нормотворчої діяльності |
|  |  |  |
| 2 |  | внесення нормотворчої пропозиції і підготовка проекту нормативно-правового акту |
|  |  |  |
| 3 |  | проведення експертизи проекту нормативно-правового акту |
|  |  |  |
| 4 |  | внесення проекту нормативно-правового акту суб’єкту нормотворення |
|  |  |  |
| 5 |  | розгляд проекту нормативно-правового акту суб’єктом нормотворення |
|  |  |  |
| 6 |  | прийняття (видання) нормативно-правового акту |
|  |  |  |
| 7 |  | набрання чинності нормативно-правовим актом |
|  |  |  |
| 8 |  | уведення нормативно-правового акту в дію |

Назва

Вступна частина

Постановляюча частина

Додатки (у разі потреби)

Підпис

Порядковий реєстраційний номер

Місце прийняття

Дата прийняття

Використання офіційно-ділового стилю з дотриманням нормативів державної мови

Пояснювальна записка

Довідка про погодження проекту акту

Довідка про погодження проекту акту

Протокол узгодження позицій

Висновки Мінфіну та Мінекономіки, висновок Мін'юсту

Порівняльна таблиця

Проект акту та матеріали до нього в електронній формі

Фінансово-економічні розрахунки

Прогноз впливу реалізації акту на ключові інтереси заінтересованих сторін

Пропозиції за результатами громадської антикорупційної та/або громадської антидискримінаційної експертизи проекту акту

Звіт про стратегічну екологічну оцінку

Довідки про консультації з органами виконавчої влади

Довідки про громадське обговорення

Довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акту (у разі потреби)

Кількість постанов Кабінету Міністрів України за роками

Історично постанові КМУ передує постанова КМ УРСР (прийнято 166 документів у 1991 році).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | Кількість |
| 1 | 1991 | 199 |
| 2 | 1992 | 716 |
| 3 | 1993 | 1047 |
| 4 | 1994 | 871 |
| 5 | 1995 | 1062 |
| 6 | 1996 | 1512 |
| 7 | 1997 | 1452 |
| 8 | 1998 | 2041 |
| 9 | 1999 | 2340 |
| 10 | 2000 | 1896 |
| 11 | 2001 | 1795 |
| 12 | 2002 | 2027 |
| 13 | 2003 | 2068 |
| 14 | 2004 | 1752 |
| 15 | 2005 | 1330 |
| 16 | 2006 | 1845 |
| 17 | 2007 | 1403 |
| 18 | 2008 | 1147 |
| 19 | 2009 | 1421 |
| 20 | 2010 | 1255 |
| 21 | 2011 | 1410 |
| 22 | 2012 | 1212 |
| 23 | 2013 | 971 |
| 24 | 2014 | 703 |
| 25 | 2015 | 1156 |
| 26 | 2016 | 1010 |
| 27 | 2017 | 1046 |
|  |  |  |

Проект



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**ПОСТАНОВА**

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_

Київ

**Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців**

**про зміну істотних умов державної служби**

З метою виконання положень Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII та Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» від 19.09.2019 р. № 117-IX, Кабінет Міністрів України **постановляє**:

 Затвердити Порядок повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем’єр-міністр України** | **О. ГОНЧАРУК** |

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**повідомлення державних службовців про зміну істотних умов**

**державної служби**

**Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби.

2. У цьому Порядку терміни «державна служба» та «державний службовець» вживаються у значенні передбаченому чинним законодавством України.

3. Повідомлення державного службовця здійснюється з метою дотримання принципів державної служби, а також забезпечення гарантії реалізації трудових, соціальних та інших прав державних службовців з урахуванням обмежень, які встановлені чинним законодавством.

4. Нагляд за дотриманням процедури належного та своєчасного повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби покладається на центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері державної служби.

5. Істотними умовами державної служби є ті, що визнані такими законом чи підзаконним нормативно-правовим актом, чи необхідні для виконання державним службовцем своїх безпосередніх обов’язків, без погодження яких особа не може обіймати посаду у державному органі.

6. Істотні умови державної служби можуть бути закріплені у законі, підзаконному нормативно-правовому акті.

7. Істотними слід вважати наступні умови:

належність посади державної служби до певної категорії посад;

належність посади державної служби до певної підкатегорії посад;

основні посадові обов’язки;

умови (система та розмір) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;

режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;

місце розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту);

умови припинення дії та розірвання контракту;

порядок відповідальності сторін;

порядок вирішення спорів;

умови проходження державної служби;

правила внутрішнього службового розпорядку;

інші умови.

7. Підставами для зміни істотних умов державної служби виступають:

ліквідація або реорганізація державного органу;

зменшення фонду оплати праці державного органу;

скорочення чисельності або штату працівників у зв’язку з оптимізацією системи державних органів чи структури окремого державного органу;

делегування повноважень одним державним органом іншому;

внесення змін у законодавство, які ти чи іншим чином можуть вплинути на умови проходження державної служби.

8. Не вважається зміною істотних умов державної служби зміна назви структурного підрозділу державного органу, посади, яка не пов’язана із зміною функцій державного органу (їх звуження чи розширення) та основних посадових обов’язків (їх звуження чи розширення).

9. Ліквідацією державного органу є форма остаточного припинення державного органу, за якого припиняються всі його права та обов’язки.

У разі ліквідації державного органу вся чисельність державних службовців, які перебувають на державній службі у цьому органі, скорочується, а весь штат ліквідується.

10. Реорганізацією державного органу слід вважати припинення державного органу через утворення державного органу-правонаступника, до якого переходять усі наявні права та обов’язки.

Реорганізація державного органу може відбуватися шляхом злиття, приєднання та поділу.

11. Під зменшенням фонду оплати праці державного органу слід розуміти зменшення кількості виділення бюджетних коштів для формування фонду оплати праці державного органу на 5% порівняно з попереднім роком.

12. Скорочення чисельності або штату працівників у зв’язку з оптимізацією системи державних органів чи структури окремого державного органу може відбуватися з метою перезавантаження владних структур.

13. Делегування повноважень полягає у тимчасовому переданні здійснення своїх повноважень в повному обсязі або частково одними державними органами іншим.

Делегування повноважень може виражатися у таких варіантах:

делегування повноважень співпідпорядкованим органам;

делегування повноважень органами виконавчої влади місцевим органам влади;

делегування повноважень у формі адміністративного доручення.

 14. Внесення змін у законодавство, які ти чи іншим чином можуть вплинути на умови проходження державної служби, як правило, не залежить від волі того чи іншого суб’єкта владних повноважень, але на нього покладається обов’язок вчасно відреагувати на можливі погіршення умов проходження державної служби і виступити гарантом дотримання прав державних службовців.

**Умови попередження**

 15. Державний орган зобов’язаний повідомити державного службовця про зміну істотних умов державної служби не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.

 16. Попередження відбувається у письмовій формі шляхом надання державному службовцю спеціального бланка у присутності не менш ніж двох свідків, у якому обов’язково мають бути зазначені:

Прізвище, ім’я та по-батькові державного службовця, який попереджається.

Посада, яку обіймає державний службовець згідно штатного розпису.

Дата попередження.

Істотна умова, що підлягає зміні, з обов’язковою конкретизацією.

Причини зміни істотної умови проходження державної служби.

Підпис керівника органу.

 Про вручення попередження складається протокол не пізніш як за день після вручення попередження. Обов’язковими елементами протоколу є підпис безпосереднього керівника, підпис державного службовця, якому повідомлено про зміну істотних умов проходження державної служби, та підпис свідків.

Свідком не може вважатися безпосередній керівник державного службовця, якому повідомлено про зміну істотних умов проходження державної служби.

 17. Згода державного службовця на зміну істотних умов проходження державної служби має бути відображена у письмові формі шляхом проставлення особистого підпису на бланку попередження у присутності не менше двох свідків.

 Свідком вираження згоди не може бути безпосередній керівник державного службовця, який надає таку згоду.

 18. У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби:

заяву про звільнення на підставі, яка передбачена законом;

або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду.

 19. Вираження згоди або незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв’язку із зміною істотних умов державної служби має відбутися не пізніш як за 20 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.

 20. Якщо протягом 20 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли згода або заяви, зазначені в пункті 18 цього Порядку, керівник державного органу направляє повторне попередження про зміну істотних умов проходження державної служби.

 Повторне попередження відбувається у письмовій формі шляхом надання державному службовцю спеціального бланка у присутності не менш ніж двох свідків, у якому обов’язково мають бути зазначені:

Прізвище, ім’я та по-батькові державного службовця, який попереджається.

Посада, яку обіймає державний службовець згідно штатного розпису.

Дата попередження.

Істотна умова, що підлягає зміні, з обов’язковою конкретизацією.

Причини зміни істотної умови проходження державної служби.

Підпис керівника органу.

 Додатково в письмовому вигляді заявляється вимога про надання державним службовцем пояснень про відсутність реакції на перше попередження.

 Про вручення повторного попередження складається протокол не пізніш як за день після вручення повторного попередження. Обов’язковими елементами протоколу є підпис безпосереднього керівника, підпис державного службовця, якому повідомлено про зміну істотних умов проходження державної служби, та підпис свідків.

Свідком не може вважатися безпосередній керівник державного службовця, якому повідомлено про зміну істотних умов проходження державної служби.

21. Якщо протягом 10 календарних днів з дня вручення державному службовцю повторного попередження про зміну істотних умов служби від нього не надійшли згода або заяви, зазначені в пункті 18 цього Порядку, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби.

22. Фіксація факту попередження державного службовця може відбуватися за допомогою фотознімальної та відеозаписувальної техніки. Електронні носії обов’язково додаються до протоколу у двох екземплярах.

**Права та обов’язки**

23. Державний службовець має право:

бути попередженим завчасно про зміну істотних умов державної служби;

зайняти рівнозначну посаду в іншому державному органі без проходження конкурсу у випадку незгоди зі зміною істотних умов служби;

оскаржити зміну істотних умов служби у випадку неналежного або несвоєчасного повідомлення про зміну істотних умов служби у порядку, визначеному чинним законодавством.

 24. Державний службовець зобов’язаний:

відреагувати на попередження про зміну істотних умов державної служби у строк, визначений цим Порядком.

 25. Керівник має право:

прийняти самостійне рішення, у випадку відсутності реакції державного службовця на попередження про зміну істотних умов державної служби у строк, визначений цим Порядком.

 26. Керівник зобов’язаний:

повідомити державного службовця про зміну істотних умов державної служби у строк, визначений цим Порядком, з дотриманням належної процедури.

|  |  |
| --- | --- |
| Примітка. | Строки, які зазначені у цьому Порядку, визначаються та обчислюються відповідно до статей 251-255 Цивільного кодексу України. |

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проекту постанови Кабінету Міністрів України
«Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців**

**про зміну істотних умов державної служби»**

**Мета:** врегулювання державної політики у сфері проходження державної служби.

1. **Підстава розроблення проекту акту.**

На виконання статті 43 Закону України «Про державну службу» та за власною ініціативою щодо узгодження та приведення у відповідність нормативно-правових актів, головним розробником яких є Національне агентство України з питань державної служби.

1. **Обґрунтування необхідності прийняття акту.**

Необхідність прийняття акту випливає зі змін норм матеріального права, що виникли у зв’язку з набранням чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» від 19.09.2019 р. № 117-IX.

1. **Суть проекту акту.**

Затвердження постановою Кабінету Міністрів України Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби.

1. **Правові аспекти.**

Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» від 19.09.2019 р. № 117-IX.

Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII.

Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби» від 01.10.2014 р. № 500.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань» від 08.08.2016 р. № 500.

Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В» від 02.12.2019 р. № 219-19.

Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку)» від 04.12.2019 р.

1. **Фінансово-економічне обґрунтування.**

Реалізація Проекту акту не потребує додаткових матеріальних та інших витрат з Державного бюджету.

Фінансове забезпечення реалізації Проекту акту здійснюватиметься за рахунок коштів, передбачених у Державному бюджеті на відповідний рік органам державної влади, відповідальним за виконання заходів, міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

1. **Прогноз впливу.**

Реалізація проекту акту не матиме впливу:

на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб’єктів господарювання, громадян і держави, оскільки не регулює відповідні сфери;

на розвиток регіонів;

на громадське здоров’я;

на екологію та навколишнє природне середовище.

1. **Позиція заінтересованих сторін.**

Реалізація проекту акту не матиме впливу на ключові інтереси окремих верств (груп) населення, об’єднаних спільними інтересами, суб’єктів господарювання тощо.

Проект акту не стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку.

Проект акту не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

1. **Громадське обговорення.**

Громадське обговорення здійснюється оприлюдненням проекту акту на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.

1. **Позиція заінтересованих органів.**

Проект акту погоджено без зауважень.

1. **Правова експертиза.**

Правова експертиза Мін’юстом не проводилася.

1. **Запобігання дискримінації.**

Проект акту не містить положень, які містять ознаки дискримінації.

Громадська антидискримінаційна експертиза не проводилась.

**111. Відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.**

У проекті акту відсутні положення, які порушують принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Реалізація проекту акту не матиме гендерного впливу.

1. **Запобігання корупції.**

У Проекті акту відсутні правила та процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

Громадська антикорупційна експертиза не проводилась.

1. **Прогноз результатів**

Прийняття проекту акту забезпечить врегулювання державної політики проходження державної служби.

**Голова Національного агентства**

**України з питань державної служби Костянтин ВАЩЕНКО**

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

ВИСНОВКИ

В процесі комплексного аналізу правового регулювання інституту зміни істотних умов державної служби, проведеного в межах кваліфікаційної роботи, на основі аналізу чинного законодавства України і практики його реалізації, теоретичного осмислення ряду наукових праць у різних областях знань, сформульовано ряд висновків, пропозицій і рекомендацій, спрямованих на удосконалення чинного галузевого законодавства в досліджуваній сфері.

1. Поняття кар’єри залежить від галузі знань, в якій воно застосовується:
* соціологія – модель сфери переміщення індивідуума з однієї соціальної позиції на іншу;
* психологія – етапність індивідуального розвитку;
* соціальна психологія – залежність типу кар’єри від особистості, яка формується під впливом соціуму;
* соціоніка – залежність кар’єри від самопізнання особистості та вибору професії;
* менеджмент – кар’єра як сполука між прагненням індивіда та прагненням соціальних структуру;

Службова кар’єра є правовим просуванням державного службовця по державній службі з метою задоволення публічного інтересу та реалізації свого інтересі шляхом зайняття вищих посад або присвоєння нового рангу.

Термін «службова кар’єра» закріплено в Законі України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, який містить розділ, що регулює суспільні відносини у сфері службової кар’єри, при чому у цьому розділі міститься і нормативне регулювання зміни істотних умов державної служби, що і дозволяє вважати ці положення елементами службової кар’єри державного службовця.

Ознаками службової кар’єри є:

 1) динамічність;

 2) пов’язаність із простором та часом;

 3) нерозривна пов’язаність з публічною діяльністю;

 4) поєднання індивідуальних і публічних інтересів;

 5) має кінцевим результатом успіх;

 6) логічна пов’язаність та взаємодія державного службовця та держави; 7) мотивований характер.

2. Нормативний аналіз положень Закону України «Про державну службу» свідчить про входження інститут державної служби в активну стадію реформування. Незважаючи на те, що Закон України «Про державну службу» був прийнятий відносно нещодавно, він вже піддався ряду змін у 2017, 2018 та 2019 рр. Більше того, вже заплановано дві нові редакції цього нормативно-правового акту на 2020 та 2021 рр.

З одного боку, така активна нормотворча діяльність свідчить про вчасну реакцію законодавця на суспільні зміни та вимоги громадськості до формування державної політики у сфері державної служби, а з іншого – про відсутність комплексної картини реформ, здійснюваних органами влади.

Актуальність реформування зазначених положень підтверджується нещодавнім прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» від 19 вересня 2019 року № 117-IX, яким, зокрема, було виключено ч. 1, ч. 2, ч. 5 ст. 43 Закону України «Про державну службу», а ч. 3, ч. 4 подано у новій редакції. Однак, незважаючи на подібне реформування саме визначення «істотні умови державної служби» досі не отримало законодавчого закріплення.

Відсутність як у законодавстві про державну службу, так і у законодавстві про працю чіткого нормативного визначення понять «зміна істотних умов державної служби», «зміна істотних умов праці», а також «зміни в організації виробництва і праці», «зміни в організації діяльності державного органу» суттєво ускладнює практику застосування норм права в цій сфері правового регулювання.

3. Зміну істотних умов державної служби слід вважати елементом державної служби, однак, як правове явище, зміна істотних умов праці передбачена у ч. 3ст. 32 КЗпП України: система та розмірів оплати праці, пільги, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів і найменування посад, інші.

Зважаючи, що призначення, проходження та звільнення з державної служби мають певну специфіку, яка відрізняється від звичайної трудової діяльності, Законом України «Про державну службу» введено нові спеціальні норми, які максимально повно регулюють службові відносини.

В Законі України «Про державну службу» вперше визначено та комплексно охарактеризовано поняття істотних умов державної служби. Такими є:

1) належність посади державної служби до певної категорії посад;

2) основні посадові обов’язки;

3) умови (система та розмір) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;

4) режим служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;

5) місце розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту).

При розбіжності між загальним і спеціальним нормативно-правовим актом перевага надається спеціальному, якщо він не скасований виданим пізніше загальним актом. Норми Закону України «Про державну службу» є спеціальними по відношенню до норм КЗпП України, отже до зміни істотних умов державної служби слід застосовувати положення ст. 43, а не ст. 32.

Однак, на підставі ч. 3 ст. 5 Закону України «Про державну службу» дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

4. У якості бази дослідження були вибрані рішення окружних адміністративних судів, апеляційних судів та рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду з 2017 р. по 2019 р.

Встановлено, що основною причиною судових позовів виступають колізії та прогалини у нормативно-правових актах, які регулюють порядок повідомлення державного службовця про зміну істотних умов проходження державної служби. Даний факт свідчить про відсутність правозастосовчих вмінь у цій сфері у суб’єктів призначення, що і зумовлює виникнення публічно-правового спору.

Саме тому доцільним видається розробка та прийняття окремого нормативно-правового акту, який би регулював порядок повідомлення державного службовця про зміну істотних умов, розширення власне переліку істотних умов державної служби тощо.

5. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод та Протоколи до неї є частиною національного законодавства України відповідно до ст. 9 Конституції України як чинний міжнародний договір, згода на обов’язковість якого надана Верховною Радою України. Ратифікувавши Конвенцію та протоколи до неї, держава передовсім зобов’язалася гарантувати кожному, хто перебуває під її юрисдикцією, права і свободи, визначені у Конвенції та цих Протоколах.

Таке законодавче визнання обов’язкової юрисдикції ЄСПЛ в усіх питаннях, що стосуються тлумачення і застосування Конвенції, зумовлює вивчення практики ЄСПЛ та застосування національного законодавства з урахуванням позиції ЄСПЛ, оскільки саме в рішеннях ЄСПЛ розкривається зміст більшості положень Конвенції.

Оскільки ст. 6 ЄКПЛ відсилає до «цивільних» прав та обов’язків, може з’явитися хибне враження, що гарантії цієї статті поширюються лише на справи, які розглядаються судами за правилами цивільного процесу чи в судах цивільної юрисдикції. Однак це не так.

Оскільки Конвенція є живим документом, який має тлумачитися у світлі сьогоденних реалій, а за роки, що минули з часу її прийняття, відносини набули очевидного розвитку в багатьох сферах. Саме тому, Суд у контексті змінених поглядів у суспільстві на правовий захист, який має надаватися фізичним особам у їхніх стосунках з державою, поширив сферу застосування п. 1 ст. 6 на спори між громадянами та державними органами, зокрема на спори між державними службовцями та державою.

6. Важливу роль у формуванні сучасної системи джерел права в Україні відіграє підзаконна правотворча діяльність. Головною причиною існування і розвитку підзаконної правотворчості є потреба в уточненні правової регламентації суспільних відносин, що регламентуються на рівні закону у відповідних сферах суспільного життя.

Мета підзаконної правотворчої діяльності полягає у формуванні єдиної узгодженої системи нормативно-правових приписів, спрямованих на організацію виконання законів шляхом їхньої деталізації та конкретизації.

Суб’єктом підзаконної правотворчості є, в тому числі, Кабінет Міністрів України, який в рамках своєї компетенції може видавати постанови та розпорядження. На виконання положень Закону України «Про державну службу» (у частині зміни істотних умов державної служби) запропоновано проект постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби» та пояснювальну записку до проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби».

Під час написання проекту були дотримані всі головні вимоги, які покликані сприяти підвищенню ефективності підзаконної правотворчості, запобіганню невідповідності підзаконних нормативно-правових актів законам, а саме:

* створення нормативно-правових приписів, що закріплюються в підзаконних актах, лише в межах компетенції правотворчого суб’єкта;
* створення нормативно-правових приписів лише в разі обґрунтованої потреби;
* забезпечення несуперечності нормативно-правових приписів між собою та з нормативно-правовими приписами, які містяться в актах вищої юридичної сили.

Запропонований чіткий та логічний порядок повідомлення державних службовців про зміну істотних умов державної служби дозволить зменшити навантаження на адміністративні суди в частині спорів, що пов’язані із вступом, проходженням та звільненням з державної служби.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Битяк Ю.П. Співвідношення правового статусу посади та посадової особи. Державне будівництво та місцеве самоврядування. 2005 № 10. С. 22-33. URL: http://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/2502/1/Bytyak\_22.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
2. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар’єра державного службовця : поняття та особливості. *Наукові праці НУ ОЮА*. 2012 № 11. С. 127-13. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
3. Воронько Л.О. Успішна кар’єра державного службовця : сутність, умови та фактори побудови. *Державне управління : теорія та практика*. 2013 № 1. С. 102-109. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Dutp\_2013\_1\_23 (дата звернення: 26.12.2019).
4. Горзов А. Службова кар’єра державного службовця органів прокуратури в Україні. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2017 № 3. С. 54-60. URL: http://nbuv.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
5. Даниленко Ю.С. Оцінювання у державній службі : теорія і правове регулювання : дис. к. ю. н: 12.00.07 / Національний університет «Одеська юридична академія». Одеса, 2017. 212 с. URL: http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/7803/Diss\_Danilenko.pdf?sequence=2&isAllowed=y (дата звернення: 26.12.2019).
6. Дишлева І. Права та обов’язки державних службовців. *Підприємництво, господарство і право*. 2019 № 6. С. 152-156. URL: http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2019/6/28.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
7. Дрозд О. Проходження державної служби в Україні як складова предмета адміністративно-правового регулювання. *Підприємництво, господарство і право*. 2016 № 10. С. 102-106. URL: http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2016/10/21.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
8. Застосування практики Європейського суду з прав людини в адміністративному судочинстві : науково-методичний посібник для суддів / гол. ред. Т. І. Фулей. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2015. 128 с. URL: https://www.osce.org/uk/ukraine/232691?download=true (дата звернення: 26.12.2019).
9. Зелинська Н.Є. Механізми державного управління людськими ресурсами в системі регіональної влади : дис. дис. к. н. з держ. управління. 25.00.02 / Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України. Київ, 2018. 228 с. URL: http://ipk.edu.ua/science/special\_vr03.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
10. Золотухіна Л. О. Публічний інтерес як адміністративно-правова категорія : дис. д. ю. н: 12.00.07 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2019. 486 с. URL: http://phd.znu.edu.ua/page//dis/07\_2019/Zolotukhina.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
11. Кізілов Ю.Ю. Особливості проходження державної служби в Україні в умовах адміністративної реформи : дис. к. н. з держ. управління : 25.00.03 / Дніпропетровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. Дніпро, 2017. 274 с. URL: http://www.dridu.dp.ua/nauka/sv\_rada\_D/dis/Kizilov\_dissertation.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
12. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08 (дата звернення: 26.12.2019).
13. Коломоєць Т. О. Шарая А. А. Правове регулювання державної служби в Україні: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти магістра спеціальності «Право» освітньої програми «Правознавство». Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 80 с.
14. Коломоєць Т.О. Заохочення державних службовців: особливості регламентації в Законі України від 10 грудня 2015 року «Про державну службу» та пропозиції щодо удосконалення. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. 2016 № 3. С. 153-160. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vznu\_Jur\_2016\_3\_25 (дата звернення: 26.12.2019).
15. Конотопцева Ю.В. Методи добору персоналу державної служби в Україні. *Вісник НАДУ*. 2014 № 2. С. 67-75. URL: http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/db/2014-2/doc/3/02.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
16. Конституція України : Основний Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
17. Лозовецька В.Т. Професійна кар’єра особистості в сучасних умовах : монографія. Київ : Інститут професійно-технічної освіти НАПН, 2015. 279 с. URL: http://lib.iitta.gov.ua/106915/1/монографія.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
18. Муза О. Концептуальні аспекти української моделі інституту адміністративної юстиції в контексті зарубіжного досвіду. *Юридична Україна*. 2008 № 8. С. 23-28. URL: http://irbis.library.dp.ua (дата звернення: 26.12.2019).
19. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / гол. ред. К. О. Ващенко. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. 796 с. URL: https://pravo.org.ua/img/books/files/1513082951commentary%20\_layout\_web.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
20. Неліпа Д.В. Основні чинники забезпечення якості державної служби. *Вісник НАДУ*. 2015 № 1. С. 69-75. URL: http://visnyk.academy.gov.ua/wp-content/uploads/2015/04/10.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
21. Неумивайченко Н. М. Особливості виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин державних службовців : дис. к. ю. н. : 12.00.05 / Національна юридична академія України імені Ярослава Мудрого. Харків, 2002. 255 с. URL: http://dspace.onua.edu.ua (дата звернення: 26.12.2019).
22. Онищук С.В. Зміна істотних умов державної служби : практичні аспекти. *Державне управління : удосконалення та розвиток*. 2019 № 4. С. 171-178. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/4\_2019/3.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
23. Онищук С.В. Особливості проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби: правові аспекти. *Державне управління*. 2019 № 3. С. 125-132. URL: http://www.dy.nayka.com.ua (дата звернення: 26.12.2019).
24. Онищук С.В. Практика застосування Закону України «Про державну службу» : практичний посібник. Івано-Франківськ, 2017. 182 с. URL: http://www.dy.nayka.com.ua (дата звернення: 26.12.2019).
25. Охріменко Н. Нормотворча діяльність міністерств в Україні: проблеми реалізації. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України*. 2012 № 3. С. 182-189. URL: http://visnyk.academy.gov.ua/wp-content/uploads/2013/11/2012-3-27.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
26. Параниця С. П., Китайгородська А. В. Суть нормотворчої діяльності органів виконавчої влади. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2015 № 8. С. 65-71.
27. Поплавський В.Ю. Сучасні наукові підходи до класифікації державно-службових відносин. *Право і суспільство*. 2015 № 3. С. 133-136. URL: http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2015/3\_2015/part\_2/29.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
28. Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади : Закон України від 19.09.2019 р. № 117-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/117-20#n445 (дата звернення: 26.12.2019).
29. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19 (дата звернення: 26.12.2019).
30. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18 (дата звернення: 26.12.2019).
31. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В» : наказ Національного агентства України з питань державної служби від 02.12.2019 р. № 219-19. URL: https://nads.gov.ua/npas (дата звернення: 26.12.2019).
32. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку) : наказ Національного агентства України з питань державної служби від 04.12.2019 р. № 221-19. URL: https://nads.gov.ua/npas (дата звернення: 26.12.2019).
33. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 р. № 500. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-п (дата звернення: 26.12.2019).
34. Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 р. № 500. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2016-п (дата звернення: 26.12.2019).
35. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 950. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/950-2007-п#n371 (дата звернення: 26.12.2019).
36. Про заходи щодо вдосконалення нормотворчої діяльності органів виконавчої влади : Указ Президента України від 09.02.1999 р. № 145/99. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/145/99 (дата звернення: 26.12.2019).
37. Про нормативно-правові акти : проект Закону України. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\_1?pf3511=39123 (дата звернення: 26.12.2019).
38. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. № 3166-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17 (дата звернення: 26.12.2019).
39. Реформа державної служби у питаннях та відповідях : практичний посібник для керівників служб управління персоналом / гол. ред. М. Канвець. Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 151 с. URL: http://nmrda.gov.ua/sites/default/files/2016-07-02\_posibnuk\_security.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
40. Рішення Восьмого апеляційного адміністративного суду у справі № 857/11833/19. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua/Review (дата звернення: 26.12.2019).
41. Рішення Донецького окружного адміністративного суду у справі № 200/4215/19-а. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
42. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № 805/4301/16-а. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua/Review/82707172 (дата звернення: 26.12.2019).
43. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № [815/4338/17](http://reyestr.court.gov.ua/Review/83801769). *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua/Review/8470789 (дата звернення: 26.12.2019).
44. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № К/9901/373/18. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua/Review (дата звернення: 26.12.2019).
45. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № К/9901/49307/18. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
46. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № 280/70/19. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
47. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № П/811/1441/16. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
48. Рішення Касаційного адміністративного суду Верховного Суду у справі № 805/4301/16-а. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
49. Рішення Окружного адміністративного суду міста Києва у справі № 826/9511/17. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
50. Рішення Першого апеляційного адміністративного суду у справі № 805/2807/17-а. *Єдиний державний реєстр судових рішень*. URL: http://reyestr.court.gov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
51. Ротань В.Г., Зуб І.В., Сонін О.Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю. Київ : Правова єдність, 2015. 600 с.
52. Самофалов Л.П., Самофалов О.Л. Особливості розуміння понять «посадова особа», «службова особа», «представник влади» та їх значення в правовому регулюванні пенітенціарних правовідносин. *Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ*. 2015 № 4. С. 136-148. URL: http://www.kbuapa.kharkov.ua (дата звернення: 26.12.2019).
53. Справа «Francesco Lombardo v. Italy» (Заява № 11519/85) : рішення Європейського суду з прав людини. *Офіційний сайт Європейського суду з прав людини*. URL: https://www.echr.coe.int (дата звернення: 26.12.2019).
54. Справа «Vilho Eskelinen and Others v. Finland» (Заява № п.63235/00) : рішення Європейського суду з прав людини. *Офіційний сайт Європейського суду з прав людини*. URL: https://www.echr.coe.int (дата звернення: 26.12.2019).
55. Справа «Мітін проти України» (Заява № № 38724/02) : рішення Європейського суду з прав людини. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974\_322 (дата звернення: 26.12.2019).
56. Справа «Нікітіна проти Росії» (Заява № 47486/07) : рішення Європейського суду з прав людини. *Офіційний сайт Європейського суду з прав людини*. URL: https://www.echr.coe.int (дата звернення: 26.12.2019).
57. Справа «Чуйкіна проти України» (Заява № 28924/04) : рішення Європейського суду з прав людини. *Офіційний сайт Верховної Ради України*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974\_864 (дата звернення: 26.12.2019).
58. Стародубцев А.А. Службова кар’єра як важливий чинник проходження служби в органах внутрішніх справ. *Право і безпека*. 2010 № 5. С. 228-231. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Dutp\_2010\_1\_25 (дата звернення: 26.12.2019).
59. Шарая А.А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017 № 5. С. 115-118. URL: http://lsej.org.ua/5\_2017/32.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
60. Шаталова Л. М. Нормотворча діяльність Міністерства освіти і науки України. *Правове регулювання економіки*. 2015 № 15. С. 48-59. URL: https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/22775/48-59.pdf?sequence=1&isAllowed=y (дата звернення: 26.12.2019).
61. Шпак Ю.А. Стадії нормотворчого процесу в органах місцевого самоврядування : теоретико-правовий аспект. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Юридичні науки*. 2014 № 801. С. 103-108. URL: http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/26497/1/20-103-108.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
62. Щодо вступу на державну службу, її проходження та припинення у зв’язку з набранням чинності Законом України від 19 вересня 2019 року № 117- ІХ «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади» : роз’яснення Національного агентства України з питань державної служби від 26.09.2019 р. № 74-р/з. URL: https://nads.gov.ua/npas (дата звернення: 26.12.2019).
63. Щодо застосування положень статей 43 та 87 Закону України «Про державну службу» (уточнене) : роз’яснення Національного агентства України з питань державної служби від 14.02.2018 р. № 48-р/з. URL: https://www.kadrovik.ua (дата звернення: 26.12.2019).
64. Щодо зміни істотних умов праці для окремих категорій працівників у державному органі, які втратили статус державних службовців у зв’язку з набранням чинності Законом України «Про державну службу» : лист Міністерства соціальної політики України від 12.12.2016 р. № 489/0/22-16/13. URL: https://i.factor.ua/journals/ot/2017/january/issue-2/1/article-24752.html (дата звернення: 26.12.2019).
65. Янюк Н. «Посадові» і «службові» особи у національному законодавстві : проблеми розмежування понять. *Право України*. 2009 № 11. С. 180-184. URL: http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/28743/24-Yanyuk.pdf?sequence=1 (дата звернення: 26.12.2019).
66. Bezes Ph. The development and current features of the French civil service system. *Civil Service Systems*. 2011 № 7. p. 185-215. URL: http://aei.pitt.edu/29755/1/20101022095936\_eipascope\_2010\_2\_article1.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
67. Demmke Ch. Civil services in the EU of 27. Reform outcomes and the future of the civil service. *Eipascope*. 2010 № 2. p. 5-11. URL: http://aei.pitt.edu/29755/1/20101022095936\_eipascope\_2010\_2\_article1.pdf (дата звернення: 26.12.2019).
68. [Juliani](https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0268401216300172#!) F. State of research on public service management : Identifying scientific gaps from a bibliometric study. [*International Journal of Information Management*](https://www.sciencedirect.com/science/journal/02684012). 2016 № 36. P. 1033-1041. URL: https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0268401216300172 (дата звернення: 26.12.2019).
69. [Ramon Gil-Garcia](https://www.tandfonline.com/author/Gil-Garcia%2C%2BJ%2BRamon) J. Digital government and public management research: finding the crossroads. [*Public Management Review*](https://www.tandfonline.com/toc/rpxm20/current). 2018 № 20. P. 633-646. URL: https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/14719037.2017.1327181 (дата звернення: 26.12.2019).
70. [Tummers](https://www.researchgate.net/profile/Lars_Tummers) L., [Vries](https://www.researchgate.net/scientific-contributions/2078926858_Hanna_de_Vries) H., [Bekkers](https://www.researchgate.net/profile/V_Bekkers) M. Innovation in the public sector : a systematic review and future research agenda. [*SSRN Electronic Journal*](https://www.researchgate.net/journal/1556-5068_SSRN_Electronic_Journal). 2015 № 1. P. 127-132. URL: https://www.researchgate.net/publication/315455642 (дата звернення: 26.12.2019).