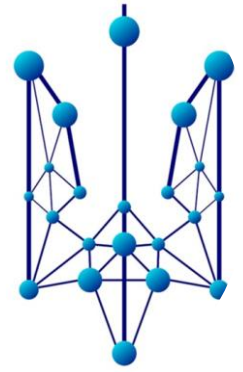


# Загальні положення про державну службу. Правовий статус державного службовця

---



1. Поняття державної служби.
2. Сфера дії ЗУ «Про державну службу».
3. Правове регулювання та принципи державної служби.
4. Категорії посад державної служби.
5. Права та обов'язки державних службовців.
6. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.

## Самостійне опрацювання:

1. *Політична неупередженість державних службовців.*
2. *Захист прав на державну службу.*

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
2. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна та ін. ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с. URL: <https://v.gd/cBw8A8>
3. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. – К, 2017. Частина 5: Інструменти електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади / Ю. Б. Пігарєв, І. С. Куспляк, В. М. Дрешпа. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 58 с. URL: [https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part\\_005\\_Feb\\_2018.pdf](https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_005_Feb_2018.pdf)
4. Теорія та практика державної служби : матеріали наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 8 грудня 2017 р. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Д. : ДРІДУ НАДУ, 2017. 275 с. URL: [http://www.dridu.dp.ua/konf/konf\\_dridu/2017\\_12\\_08\\_material\\_dums.pdf](http://www.dridu.dp.ua/konf/konf_dridu/2017_12_08_material_dums.pdf)

## 1. Поняття державної служби

**Державна служба** - це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави, зокрема щодо:

- 1) аналізу державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовки пропозицій стосовно її формування, у тому числі розроблення та проведення експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів;
- 2) забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів;
- 3) забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг;
- 4) здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства;
- 5) управління державними фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням;
- 6) управління персоналом державних органів;
- 7) реалізації інших повноважень державного органу, визначених законодавством.

**Державний службовець** - це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті) (далі - державний орган), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

У Законі «Про державну службу» наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- **безпосередній керівник** - найближчий керівник, якому прямо підпорядкований державний службовець;
- **державна мова** - українська мова, якій [Конституцією України](#) надано статус мови офіційного спілкування посадових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, а також мови діловодства і документації цих органів та посадових осіб;
- **керівник державної служби в державному органі (далі - керівник державної служби)** - посадова особа, яка займає вищу посаду державної служби в державному органі, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі;
- **посада державної служби** - визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах повноважень, визначених [частиною першою](#) статті 1 цього Закону;
- **професійна компетентність** - здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку;
- **професійний розвиток** - безперервний, свідомий, цілеспрямований процес особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей;
- **рівнозначна посада** - посада державної служби, що належить до однієї підкатегорії посад державної служби з урахуванням рівнів державних органів;
- **суб'єкт призначення** - державний орган або посадова особа, яким відповідно до законодавства надано повноваження від імені держави призначати на відповідну посаду державної служби в державному органі та звільняти з такої посади;
- **функції з обслуговування** - діяльність працівників державного органу, яка не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій, визначених [частиною першою](#) статті 1 цього Закону;
- **професійне навчання** - набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації державного службовця для його професійної діяльності;

○ **службова дисципліна** - неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

Терміни "близькі особи", "корупційне правопорушення", "потенційний конфлікт інтересів", "реальний конфлікт інтересів", "пряме підпорядкування" в цьому Законі вживаються у значенні, визначеному [Законом України](#) "Про запобігання корупції".

### 3. Сфера дії ЗУ «Про державну службу»

Цей Закон регулює відносини, що виникають у зв'язку із вступом на державну службу, її проходженням та припиненням, визначає правовий статус державного службовця.

#### **Дія Закону поширюється на державних службовців:**

- 1) Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- 2) міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- 3) місцевих державних адміністрацій;
- 4) органів прокуратури;
- 5) органів військового управління;
- 6) органів дипломатичної служби;
- 7) державних органів, особливості проходження державної служби в яких визначені [статтею 91](#) цього Закону;
- 8) інших державних органів.

#### **Дія Закону не поширюється на:**

- 1) Президента України;
- 2) керівника постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України, та його заступників, Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим та його заступників;
- 3) членів Кабінету Міністрів України, перших заступників та заступників міністрів;
- 4) Голову та членів Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Голову та членів Антимонопольного комітету України, Голову та членів Рахункової палати, Голову та членів Центральної виборчої комісії, голів та членів інших державних колегіальних органів;
- 5) Секретаря Ради національної безпеки і оборони України та його заступників;
- 6) Голову Державного комітету телебачення і радіомовлення України та його заступників, Голову Фонду державного майна України та його заступників, Голову Національного агентства з питань запобігання корупції та його заступників;
- 7) народних депутатів України;
- 8) Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та його представників;
- 8<sup>1</sup>) Уповноваженого із захисту державної мови;
- 9) службовців Національного банку України;
- 9<sup>1</sup>) голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників;
- 10) депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голову Ради міністрів Автономної Республіки Крим та його заступників, міністрів Автономної Республіки Крим;
- 11) депутатів місцевих рад, посадових осіб місцевого самоврядування;
- 11<sup>1</sup>) суддів Конституційного Суду України;
- 11<sup>2</sup>) постійного представника Кабінету Міністрів України у Конституційному Суді України;
- 12) суддів;
- 13) прокурорів;
- 14) працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування;
- 15) працівників державних підприємств, установ, організацій, інших суб'єктів господарювання державної форми власності, а також навчальних закладів, заснованих державними органами;
- 16) військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до закону;

- 17) осіб рядового і начальницького складу правоохоронних органів та працівників інших органів, яким присвоюються спеціальні звання, якщо інше не передбачено законом;
- 18) працівників патронатних служб;
- 19) уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Критерії визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Окремі особливості проходження державної служби в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну митну політику, та в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, їх територіальних органах визначаються Митним кодексом України та Податковим кодексом України.

#### 4. Правове регулювання та принципи державної служби

Правове регулювання державної служби здійснюється [Конституцією України](#), цим та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Відносини, що виникають у зв'язку із вступом, проходженням та припиненням державної служби, регулюються цим Законом, якщо інше не передбачено законом.

Дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

Особливості правового регулювання державної служби в системі правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів.

На державних службовців поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції".

##### **Державна служба здійснюється з дотриманням таких принципів:**

- 1) **верховенства права** - забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності державного службовця під час виконання завдань і функцій держави;
- 2) **законності** - обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- 3) **професіоналізму** - компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;
- 4) **патріотизму** - відданість та вірне служіння Українському народові;
- 5) **добросовісності** - спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова державного службовця від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;
- 6) **ефективності** - раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;
- 7) **забезпечення рівного доступу до державної служби** - заборона всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження;

8) *політичної неупередженості* - недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення державного службовця, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;

9) *прозорості* - відкритість інформації про діяльність державного службовця, крім випадків, визначених Конституцією та законами України;

10) *стабільності* - призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

## 5. Категорії посад державної служби

Посади державної служби в державних органах поділяються на категорії та підкатегорії 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.

**Встановлюються такі категорії посад державної служби:**

**1) категорія "А" (вищий корпус державної служби) - посади:**

Керівника Апарату Верховної Ради України та його заступників;

керівника апарату (секретаріату) постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України;

Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств;

керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників;

керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови Державної судової адміністрації України та його заступників;

керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, та їх заступників;

**2) категорія "Б" - посади:**

керівників та заступників керівників державних органів, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення;

керівників державної служби у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва і Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення;

керівників та заступників керівників структурних підрозділів державних органів незалежно від рівня юрисдикції таких державних органів;

**3) категорія "В" - інші посади державної служби, не віднесені до категорій "А" і "Б".**

Кількість посад державної служби категорій "А" і "Б" в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності.

Визначення підкатегорій посад державної служби та прирівняння посад державної служби проводиться Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

## 6. Права та обов'язки державних службовців

**Державний службовець має право на:**

- 1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- 2) чітке визначення посадових обов'язків;
- 3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби, рангу та умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
- 5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- 6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- 7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- 8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;
- 10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- 11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;
- 12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- 13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

Державні службовці також реалізують інші права, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

#### **Державний службовець зобов'язаний:**

- 1) дотримуватися [Конституції](#) та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- 2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;
- 3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;
- 4) з повагою ставитися до державних символів України;
- 5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;
- 6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;
- 7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
- 8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених [Конституцією](#) та законами України;
- 9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- 10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;
- 11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;



12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

Державні службовці виконують також інші обов'язки, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах, та контракті про проходження державної служби (у разі укладення).

У разі виявлення державним службовцем під час його службової діяльності або поза її межами фактів порушення вимог цього Закону з боку державних органів, їх посадових осіб він зобов'язаний звернутися для забезпечення законності до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

## **7. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення**

Державний службовець під час виконання посадових обов'язків діє у межах повноважень, визначених законом, і підпорядковується своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, чи особі, визначеній у контракті про проходження державної служби (у разі укладення).

Державний службовець зобов'язаний виконувати накази (розпорядження), доручення керівника, видані в межах його повноважень, крім випадків, передбачених частиною шостою цієї статті.

Під час виконання своїх обов'язків державний службовець не зобов'язаний виконувати доручення працівників патронатної служби.

**Наказ (розпорядження), доручення** має містити конкретне завдання, інформацію про його предмет, мету, строк виконання та **особу, відповідальну за виконання**. Наказ (розпорядження) має бути *письмовим*, а доручення може бути *письмовим або усним*.

Якщо державний службовець отримав наказ (розпорядження), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вищого рівня, він зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника.

Наказ (розпорядження), доручення може бути скасовано керівником, який його видав, а також керівником вищого рівня або органом вищого рівня.

Державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати такий наказ (розпорядження), доручення. Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення державний службовець зобов'язаний у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня. У такому разі державний службовець звільняється від відповідальності за виконання зазначеного наказу (розпорядження), доручення, якщо його буде визнано незаконним у встановленому законом порядку, крім випадків виконання явно злочинного наказу (розпорядження), доручення.

Якщо державний службовець виконав наказ (розпорядження), доручення, визнані у встановленому законом порядку незаконними, і не вчинив дій, зазначених у частині шостій цієї статті, він несе відповідальність за своє діяння відповідно до закону.

Керівник у разі отримання вимоги державного службовця про надання письмового підтвердження наказу (розпорядження), доручення зобов'язаний письмово підтвердити або скасувати відповідний наказ (розпорядження), доручення в одноденний строк.

У разі неотримання письмового підтвердження у зазначений строк наказ (розпорядження), доручення **вважається скасованим**.

За видання керівником та виконання державним службовцем явно злочинного наказу (розпорядження), доручення відповідні особи несуть відповідальність згідно із законом.

Доведення інформації або документів до відома державного службовця відповідно до вимог цього Закону здійснюється шляхом її вручення або надсилання поштою, в тому числі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку. У разі доведення інформації або документів шляхом використання інших засобів телекомунікаційного зв'язку такий спосіб фіксується протоколом у [порядку](#), встановленому Кабінетом Міністрів України.

Інформація або документи надсилаються державному службовцеві за адресою місця проживання/перебування або на його адресу електронної пошти чи з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку за наявними в особовій справі контактними даними.

Державний службовець при вступі чи проходженні державної служби зобов'язаний повідомити службу управління персоналом про його засоби електронної пошти чи інші засоби телекомунікаційного зв'язку з ним з метою їх використання для доведення до відома державного службовця інформації або документів.

Інформація або документи, надіслані поштою, в тому числі електронною, чи шляхом передачі з використанням інших засобів зв'язку вважаються такими, що доведені до відома державного службовця на п'ятий календарний день з моменту їх відправлення.

## 8. Політична неупередженість державних службовців

Державний службовець повинен **неупереджено** виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників незалежно від їх партійної належності та своїх політичних переконань.

Державний службовець **не має права демонструвати свої політичні погляди** та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть засвідчити його особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на імідж державного органу та довіру до влади або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

### Державний службовець не має права:

- 1) бути членом політичної партії, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А". На час державної служби на посаді категорії "А" особа зупиняє своє членство в політичній партії;
- 2) обіймати посади в керівних органах політичної партії;
- 3) суміщати державну службу із статусом депутата місцевої ради, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А";
- 4) залучати, використовуючи своє службове становище, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організуються політичними партіями;
- 5) у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

У разі реєстрації державного службовця кандидатом у депутати Центральною виборчою комісією, виборчими комісіями, сформованими (утвореними) в установленому порядку, він зобов'язаний в одноденний строк письмово повідомити про це керівника державної служби.



Державному службовцю за його заявою надається відпустка без збереження заробітної плати на час участі у виборчому процесі. Зазначена відпустка надається за рішенням керівника державної служби з дня його повідомлення про участь у виборчому процесі і до дня його завершення відповідно до виборчого законодавства.

Державний службовець не має права організовувати і брати участь у страйках та агітації (крім випадку, передбаченого частиною четвертою цієї статті).

## **8. Захист прав на державну службу.**

У разі порушення наданих цим Законом прав або виникнення перешкод у реалізації таких прав державний службовець у місячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про це, може подати керівнику державної служби **скаргу** із зазначенням фактів порушення його прав або перешкод у їх реалізації.

У скарзі державний службовець може вимагати від керівника державної служби утворення комісії для перевірки викладених у скарзі фактів.

Керівник державної служби зобов'язаний **не пізніше 20 календарних днів** з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь (рішення).

У разі неотримання в установленій частиною третьою цієї статті строк обґрунтованої відповіді на скаргу або незгоди з відповіддю керівника державної служби державний службовець може звернутися із відповідною **скаргою до суду**.