

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко

## **ПРАВОВІ ЗАСОБИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-методичний посібник  
для магістрантів денної і заочної форм навчання

Харків

2020

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко

## **ПРАВОВІ ЗАСОБИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-методичний посібник  
для магістрантів денної і заочної форм навчання

Затверджено  
редакційно-видавничою  
радою університету,  
протокол №2 від 25.06.2020р.

Харків  
НТУ «ХПІ»  
2020

**УДК 347.191.4**

**П 68**

*Рецензенти:*

*І.В. Яковюк*, д.ю.н., професор, завідувач кафедри Право ЄС Національного юридичного університету ім. Ярослава Мудрого;

*Т.В. Гура*, к.психол.н., професор НТУ «ХП», доцент, Перший заступник зав. кафедри педагогіки та психології управління соціальними системами НТУ «ХП»

Рекомендовано редакційно-видавничою радою НТУ «ХП» як навчально-методичний посібник для магістрантів денної і заочної форм навчання,  
протокол № 2, від 26.06.2020 р.

**Перевалова Л.В.**

**П 68 Правові засади управлінської діяльності** : навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.В. Гаєвая, Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 50 с.

**ISBN**

Навчально-методичний посібник підготовлено відповідно до курсу «Правові засоби управлінської діяльності», який викладається для магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Посібник містить програму курсу, плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи, тематику рефератів, методичні та практичні завдання, тести, завдання для перевірки засвоєних знань, питання до заліку. Для магістрів заочної форми навчання передбачено рекомендації до написання й оформлення контрольних робіт, варіанти контрольних робіт, що складаються з теоретичних питань та практичних завдань. Для більш ретельного вивчення даної дисципліни додається термінологічний словник, список рекомендованої літератури, джерела законодавства та інформаційне забезпечення дисципліни.

Бібліогр. назв 25

**УДК**

**ISBN**

@Л.В. Перевалова, О.В.Гаєвая,  
Г.М. Гаряєва, І.В. Лисенко.

## ВСТУП

Управлінська діяльність є дуже складною сферою, яка існує в різних сферах життя суспільства, на рівні держави, окремих адміністративно-територіальних одиниць, на підприємствах, в установах і організаціях. Суспільні відносини виникають, розвиваються і припиняють своє існування у сфері державного управління у зв'язку з організацією та функціонуванням системи виконавчої влади на всіх рівнях управління в державі. В зв'язку з цим вивчення студентами спеціального навчального курсу «Правові засоби управлінської діяльності» надзвичайно актуальне. Майбутні фахівці в сфері публічного управління повинні ефективно використовувати методи та форми управлінської діяльності, виконуючи завдання та функції держави, вміти організувати свою роботу, складати управлінську документацію, тощо. В умовах побудови правової держави в Україні підготовка фахівців у сфері управління, вивчення ними правових норм, які регулюють суспільні відносини і формуються під час забезпечення органами виконавчої влади реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також у процесі державного управління економічним, соціально-культурним та адміністративно-політичним будівництвом у державі, є необхідним.

Навчально-методичний посібник містить плани семінарських занять, термінологічні завдання, питання для самоконтролю, реферати, завдання для індивідуальної роботи, список необхідної літератури.

## **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВІ ЗАСОБИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

### **Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління.**

Поняття соціального управління та його види. Державне управління та його місце в механізмі державної влади. Функції та принципи державного управління. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.

### **Тема 2. Адміністративне право як галузь права.**

Предмет та метод адміністративного права. Принципи адміністративного права. Система адміністративного права. Інститути адміністративного права. Адміністративно-правові відносини. Джерела адміністративного права.

### **Тема 3. Суб'єкти державного управління.**

Основи адміністративно-правового статусу громадян. Правоздатність та дієздатність громадян. Конституційні права та обов'язки громадян. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади. Закон України «Про звернення громадян». Види звернень громадян до органів державної влади. Заява. Клопотання. Скарга. Порядок звернень громадян. Відповідальність посадових осіб за порушення прав громадян на звернення. Адміністративно-правовий статус іноземців і осіб без громадянства. Правовий статус біженців.

### **Тема 4. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.**

Принцип розподілу державної влади. Органи державної влади України. Законодавча, виконавча та судова влада. Ознаки та правове становище органів виконавчої влади. Види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади. Правове становище Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим та інших суб'єктів. Органи місцевого самоврядування.

### **Тема 5. Державна служба в Україні. Правовий статус державного службовця.**

Поняття, види та принципи державної служби. Посада та посадова особа. Порядок прийому на державну службу. Вимоги до кандидатів на посаду державного службовця. Обов'язки та права державного службовця. Проходження державної служби. Закон України «Про запобігання та протидію корупції». Відповідальність державного службовця. Припинення державної служби.

## **Тема 6. Підприємства та установи як суб'єкти управлінської діяльності.**

Поняття, види та правові засади діяльності підприємств і установ. Види підприємств та установ в Україні. Правове становище адміністрації підприємств і установ. Порядок утворення та припинення діяльності підприємств і установ.

## **Тема 7. Громадські об'єднання.**

Правовий статус громадських об'єднань. Закон України «Про громадських об'єднання». Поняття й види громадських об'єднань. Правовий статус громадських організацій. Правовий статус громадських спілок. Права та обов'язки членів громадських об'єднань. Правове регулювання та гарантії діяльності професійних союзів. Правовий статус молодіжних і дитячих організацій.

## **Тема 8. Функції, форми та методи державного управління.**

Поняття функції державного управління. Види функцій державного управління. Поняття форм державного управління. Види форм державного управління. Правові акти державного управління. Адміністративний договір. Поняття адміністративно-правових методів. Види адміністративно-правових методів. Загальна характеристика методів державного управління: нагляд, переконання, адміністративний примус. Адміністративні стягнення.

## **Тема 9. Управління економікою.**

Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компетенція. Організаційно-правові основи управління промисловістю. Управління об'єктами державної та комунальної власності. Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю, сільським господарством, будівництвом та житлово-комунальним господарством. Адміністративні відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.

## **Тема 10. Управління фінансами.**

Організаційно-правові форми управління фінансами. Суб'єкти фінансової діяльності. Органи управління фінансами. Повноваження органів управління фінансами. Поняття бюджету та види бюджетів. Поняття податків та зборів. Податкова служба. Банківська система України. Повноваження НБУ. Правовий статус комерційних банків. Управління грошовим обігом. Система валютного регулювання. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.

### **Тема 11. Управління соціально-культурним будівництвом.**

Організаційно-правові основи управління наукою та освітою. Система та повноваження органів освіти. Управління наукою. Наукові установи та наукові товариства. Державний контроль за органами освіти та науки. Правові основи управління охороною здоров'я. Система органів управління охороною здоров'я. Управління культурою.

### **Тема 12. Управління соціальним захистом населення.**

Поняття соціального захисту населення. Конституційне право громадян на соціальний захист. Органи соціального захисту: структура та компетенція. Соціальний захист на місцевому рівні. Право на соціальне забезпечення. Пенсійне забезпечення. Повноваження Пенсійного фонду України. Пенсійна реформа України. Соціальний захист малозабезпечених сімей.

### **Тема 13. Механізм корпоративного управління.**

Поняття корпоративного управління. Національна система корпоративного управління. Принципи корпоративного управління. Корпоративні правовідносини: поняття та зміст. Корпорація та види корпорацій в Україні. Акціонерні товариства як об'єкт корпоративного управління. Порядок створення акціонерних товариств. Органи управління акціонерним товариством. Правове регулювання прав та обов'язків акціонерів. Права та обов'язки засновників акціонерного товариства. Ліквідація акціонерного товариства. Корпоративні цінні папери. Корпоративний контроль.

### **Тема 14. Захист прав в галузі управлінської діяльності**

Законність та дисципліна в державному управлінні. Механізм забезпечення законності у сфері державного управління. Способи забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні. Органи контролю та нагляду у державному управлінні. Контроль з боку законодавчої влади. Контроль з боку спеціальних контролюючих органів. Судовий контроль. Звернення громадян як засіб забезпечення законності та дисципліни у державному управлінні. Громадський контроль. Юридична відповідальність у сфері державного управління.

## **Плани семінарських занять з курсу «Правові засоби управлінської діяльності»**

Відповідно до навчального плану навчальний курс «Правові засоби управлінської діяльності» містить лекції та семінарські заняття. Мета семінарських занять полягає у тому, щоб виробити у студентів уміння самостійно поглиблювати знання з основ управлінської діяльності, аналізувати законодавчі акти, застосовувати їх у подальшій діяльності та повсякденному житті, формувати навички логічного юридичного мислення, робити обґрунтовані висновки та узагальнення. **Семінарські заняття не повторюють, а доповнюють і поглиблюють теми лекційного курсу і навчальної літератури.**

Для підготовки до семінару студенту пропонується тема, план семінару та декілька видів завдань. Кожне з завдань передбачає свою конкретну особливу мету.

**Проблемні запитання** пропонуються для дискусій, що сприяють розвитку творчого мислення, вмінню аналізувати різноманітні правові явища, оволодінню мистецтвом вести обговорення і дискусію: вміти формувати, аргументувати і відстоювати свою позицію, ставити запитання опонентам, об'єктивно оцінювати точку зору інших студентів.

**Термінологічне завдання** спонукає до вивчення студентами термінології правознавства, основних понять і визначень, які використовуються в юриспруденції.

**Практичне завдання** стимулює студентів до накопичення емпіричного матеріалу, розвиває вміння логічно будувати свою відповідь.

**Написання реферату** полягає у підготовці декількома студентами рефератів на задану актуальну тему правознавства. Мета цього завдання – навчити студента працювати з літературними джерелами, оформляти і стисло викладати своє уявлення. Перелік тем рефератів не є вичерпним. Студенти самостійно можуть обрати тему з даного питання.

**Завдання для самостійної роботи** спрямоване на перевірку засвоєних знань саме студентами. Воно зводиться до опрацювання тестів та інших завдань, що надає можливість студенту самостійно об'єктивно оцінити свій рівень знань. Під час підготовки до семінарських занять студент зобов'язаний виконати термінологічні, методичні завдання, скласти план відповіді на кожне питання семінарського заняття та підготувати реферати.

**Невиконання цих завдань тягне за собою незадовільну оцінку!!!**

У навчально-методичних матеріалах подана рекомендована література, яка для зручності поділена на 3 групи: документи і нормативно-правові акти, першоджерела, основні підручники і посібники та джерела для поглибленого



вивчення окремих питань з курсу «Правові засоби управлінської діяльності». Поряд з рекомендованою літературою можна використати також інші доступні джерела.

У результаті вивчення рекомендованої, а також іншої літератури студент повинен підготувати вичерпні відповіді на всі питання семінарського заняття. Виступаючи на семінарі, студент має чітко характеризувати обговорюване питання теми, прагнути стислості і логічності викладу.

Семінар закінчується висновком викладача.

На семінарських заняттях ведеться облік поточної успішності студентів. Пропущений з будь-якої причини семінар або невдалий виступ на занятті необхідно протягом тижня відпрацювати шляхом написання письмової роботи з відповідями на всі питання теми пропущеного заняття та подальшого її захисту. Заборгованості з семінарів, незважаючи на їх кількість, є причиною недопущення студента до складання підсумкового заліку (іспиту).

## **ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

### **Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління.**

1. Управління як соціальне явище.
2. Поняття та структура державного управління.
3. Загальна характеристика функцій та принципів державного управління.

### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: управління, соціальне управління, суб'єкт управління, об'єкт управління, державне управління, орган державного управління.

### ***Питання для самостійної роботи:***

1. Співвідношення понять «державне управління» та «публічна влада». адміністрація».
2. Співвідношення державного управління та виконавчої влади.
3. Правове регулювання державного управління.

### ***Тематика рефератів:***

1. Адміністративне право як галузь права.
2. Правові засади державного управління.
3. Державне управління: мета та характерні риси.

### ***Завдання для самостійної роботи:***

1. Визначення якого поняття надано: Необхідною умовою розвитку суспільства є

---

2. Суспільні відносини регулюються за допомогою наступних методів (вказіть яких):

3. Вкажіть, які характерні ознаки має державне управління?

4. Що є змістом державного управління?

5. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління: «органи виконавчої влади відповідають перед людиною і державою»?

6. Якими загальними та відмінними рисами характеризується виконавча влада та державне управління?

7. Державне управління містить такі елементи:

---

8. Вкажіть, в чому знаходить свій прояв сутність виконавчої влади?

9. Поясніть, як Ви розумієте наступний принцип державного управління: «верховенство права»?

10. Вкажіть, якими ознаками характеризується соціальне управління?

11. Що є основним призначенням державного управління?

12. На яких принципах базується державне управління в Україні?

### **Тема 2. Фізичні особи як суб'єкти адміністративно-правових відносин**

1. Правовий статус громадян. Правосуб'єктність.

2. Права та обов'язки громадян в сфері виконавчої влади.

3. Звернення громадян. Види звернень.

4. Правовий статус іноземців та осіб без громадянства.

### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: фізична особа, громадянство, іноземний громадянин, особа без громадянства, права і свободи людини і громадянина, обов'язки громадян, звернення громадян, пропозиція, заява, скарга.

### ***Питання для самостійної роботи:***

1. Надайте характеристику правоздатності та дієздатності громадян.

2. Що таке звернення громадян?

3. Які види звернень громадян, передбачені законодавством?

4. Які вимоги до звернень громадян встановлені законодавством?

5. Дайте характеристику іноземців та осіб без громадянства як суб'єктів адміністративного права.

***Тематика рефератів:***

1. Адміністративно-правовий статус громадян України.
2. Права та обов'язки іноземних громадян та осіб без громадянства.
3. Правовий статус біженців.
4. Право громадян на звернення в органи державної влади і місцевого самоврядування.
5. Загальна характеристика Закону України «Про звернення громадян».
6. Порядок звернення громадян до органів державної влади і місцевого самоврядування.
7. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.

***Практичні завдання:***

Складіть порівняльну таблицю прав громадян України, що закріплюються Конституцією України, та прав, що закріплені нормами адміністративного права ( з посиланням на відповідні статті).

***Завдання для самостійної роботи:***

1. Громадянин Грузії Д. прибув у Київ 21 лютого 2014 року строком на 3 місяці до своєї доньки, яка навчалась в КНУ, 15 травня 2014 року він був притягнутий до відповідальності за незаконне знаходження на території України. *Які примусові заходи можуть бути застосовані до громадянина Д.? Визначте порядок їх застосування?*

2. Громадян В., який має вищу юридичну освіту, звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як суб'єкта підприємницької діяльності, тому що він має намір займатися приватною юридичною практикою. Йому було відмовлено у державній реєстрації в зв'язку тим, що він не має спеціальної ліцензії. *Чи законне таке рішення? Обґрунтуйте свою відповідь.*

3. Начальник податкової інспекції у Київському районі м. Харкова відмовився прийняти заяву громадянина Т., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою. *Дайте правову оцінку викладеної ситуації.*

4. Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудниками інфекційного захворювання.

### **Тема 3. Система органів виконавчої влади в Україні**

1. Органи виконавчої влади, їх правовий статус.
2. Види органів виконавчої влади.
3. Система органів виконавчої влади в Україні.
4. Кабінет Міністрів України – вищий орган в системі органів виконавчої влади.
5. Повноваження центральних та місцевих органів виконавчої влади.

#### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: орган виконавчої влади, система органів виконавчої влади, компетенція, міністерство, державний комітет, центральний орган виконавчої влади із спеціальним статусом, державна адміністрація.

#### ***Запитання для самоконтролю:***

1. Що розуміють під поняттям органів виконавчої влади?
2. Якими основними ознаками характеризуються органи виконавчої влади?
3. Виділіть критерії класифікації органів виконавчої влади.
4. Які принципи організації та діяльності органів виконавчої влади?
5. В чому полягають повноваження Президента України у сфері виконавчої влади?
6. Охарактеризуйте повноваження Кабінету Міністрів України.
7. Якими повноваженнями у сфері виконавчої влади наділяються міністерства, центральні органи виконавчої влади із спеціальним статусом, місцеві державні адміністрації?

#### ***Тематика рефератів:***

1. Конституційний принцип розподілу влади.
2. Механізм стримань і противаг.
3. Порядок формування Верховної Ради України.
5. Повноваження Верховної Ради України у сфері виконавчої влади.
6. Структура Верховної Ради України.

7. Рахункова палата.
8. Уповноважений ВРУ з прав людини.
9. Адміністрація Президента України.

**Практичні завдання:**

1. Заповніть порівняльну таблицю.

Види державних органів виконавчої влади	Порядок утворення	Підпорядкованість	Акти, які видають	Ким призначається чи обирається керівник
Міністерство України				
Територіальне управління міністерства				
Районна державна адміністрація				

2. Вкажіть, хто може скасувати рішення голови обласної державної адміністрації, яке суперечить Конституції та законам України:

- а) Міністр юстиції України;
- б) начальник управління юстиції області;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) Верховна Рада України;
- д) Президент України;
- ж Прем'єр-міністр України;
- з) обласна рада ?

3. Назвіть структурні підрозділи органів виконавчої влади:

- а) юридичний відділ Харківської обласної держадміністрації;
- б) обласний відділ охорони здоров'я;
- в) районний відділ внутрішніх справ управління внутрішніх справ;
- г) відділ звернень громадян Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- д) виконавчий комітет Харківської міської ради;
- ж) відділ по боротьбі з корупцією та безпеки державної податкової адміністрації у Харківській області;
- з) управління державної служби у Харківській області?

#### **Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державних службовців.**

1. Правове регулювання державної служби.
2. Правовий статус державного службовця.
3. Вступ на державну службу.
4. Порядок проходження та припинення державної служби.

#### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: державна служба, посада, посадова особа, державний службовець, правовий статус державних службовців.

#### ***Запитання для самоконтролю:***

1. Які нормативно-правові акти регулюють проходження державної служби в Україні?
2. В чому полягає значення визначення понять «посада» та «посадова особа»?
3. Які посади належать до державних?
4. За якими критеріями проводиться класифікація посад державних службовців?
5. Надайте характеристику прав та обов'язків державних службовців.
6. Які обмеження встановлюються законодавством для державних службовців?
7. Який порядок проходження державної служби встановлює законодавство України?
8. Яка відповідальність настає за порушення законодавства про державну службу?

#### ***Тематика рефератів:***

1. Загальна характеристика Закону України «Про державну службу».
2. Принципи державної служби.
3. Категорії та ранги державних службовців.
4. Вимоги до кандидатів на посаду державних службовців.
5. Права та обов'язки державних службовців.
6. Обмеження, встановлені законодавством для державних службовців.
7. Загальна характеристика Закону України «Про запобігання корупції».
8. Формування та реалізація антикорупційної політики в Україні.
9. Відповідальність державних службовців.
10. Відставка державного службовця.

### ***Практичні завдання:***

1. В одному з управлінь Міністерства освіти та науки України проводилась атестація державних службовців. Державним службовцям К. і Т. про проведення атестації було повідомлено за 5 днів до засідання атестаційної комісії. На засіданні комісії, яка складалась з двох осіб: голови та секретаря, було прийнято рішення про невідповідність К. і Т. займаним посадам. За наказом міністра К. і Т. було звільнено з посад, як таких, що не пройшли атестацію. *Дайте юридичний аналіз ситуації. Чи законно рішення міністра про звільнення К. і Т.? В якому порядку проводиться атестація державних службовців? Куди К. і Т. когут звернутися за захистом своїх прав?*

2. Громадянин П подав документи до конкурсної комісії на посаду керівника Головної аналітичної служби Адміністрації Президента. Конкурсна комісія вимагала от П. відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, вклади у банках його та членів його сім'ї. П. відмовився надати таку інформацію, посилаючись на тайну особистого життя та таємницю вкладів. Конкурсна комісія відмовила П. у розгляді його документів. *Проаналізуйте ситуацію, що склалась та обґрунтуйте свою відповідь.*

3. Громадянина А. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації А. було звільнено із займаної посади, оскільки з'ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника. *Чи законно звільнено А.? Обґрунтуйте відповідь.*

### **Тема 5. Юридичні особи як суб'єкти державного управління**

1. Правові засади діяльності підприємств та установ.
2. Види підприємств та установ.
3. Порядок створення підприємств та установ.
4. Порядок ліквідації підприємств та установ.

### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: юридична особа, підприємство, організація, установа, господарські товариства, статут, установчі документи, ліцензія, банкрутство, монополізм.

### ***Запитання для самоконтролю:***

1. Якими ознаками характеризується юридична особа?
2. За якими критеріями класифікуються юридичні особи?

3. Які види підприємств діють в Україні?
4. В чому особливості державної реєстрації підприємств різних форм власності?
5. Надайте загальну характеристику господарським товариствам?
6. В чому полягають відмінності між господарськими товариствами?
7. Які установчі документи необхідні для державної реєстрації?
8. Які види господарської діяльності підлягають ліцензуванню?
9. Охарактеризуйте процедуру банкрутства підприємства.

### ***Тематика рефератів:***

1. Організаційно-правові форми підприємств.
2. Загальна класифікація підприємств.
3. Господарські товариства та їх характеристика.
4. Порядок реєстрації підприємств та установ.
5. Ліцензування певних видів діяльності.
6. Повноваження підприємств.
7. Банкрутство підприємств.

### **Тема 6. Правовий статус громадських об'єднань**

1. Правове регулювання діяльності громадських об'єднань.
2. Утворення та реєстрація громадських об'єднань.
3. Права та діяльність громадських об'єднань.
4. Особливості припинення діяльності громадських об'єднань.

### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: громадське об'єднання, громадська спілка, громадська організація, правовий статус громадського об'єднання.

### ***Запитання для самоконтролю:***

1. Які критерії встановлюють для класифікації громадських об'єднань?
2. Виділіть загальні ознаки, притаманні всім громадським об'єднанням громадян.
3. В чому різниця між громадською організацією та громадською спілкою?
4. Надайте характеристику правовому статусу громадських об'єднань.
5. В чому полягають особливості легалізації громадських об'єднань/
6. Які вимоги встановлено законодавством відносно засновників об'єднань громадян?



7. Які обмеження встановлює законодавство щодо діяльності громадських об'єднань?

***Тематика рефератів:***

1. Конституційне право громадян на свободу об'єднання.
2. Загальна характеристика Закону України «Про громадські об'єднання».
3. Особливості створення та функціонування громадських організацій.
4. Види громадських організацій.
5. Професійні союзи та їх повноваження.
6. Законодавство України про релігійну діяльність та релігійні організації.
7. Види релігійних організацій.
8. Правовий статус дитячих та молодіжних організацій.
9. Правовий статус міжнародних організацій.

**Тема 7. Управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичними сферами суспільства**

Дана тема призначена для самостійного вивчення студентами, тому пропонується написання есе на одну із запропонованих нижче тем:

1. Управління промисловістю в Україні.
2. Державний контроль та нагляд за управлінням промисловістю.
3. Управління сільським господарством.
4. Організаційно-правові основи управління агропромисловим комплексом.
5. Управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
6. Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
7. Поняття та порядок формування бюджету.
8. Поняття податків та зборів.
9. Податкова служба.
10. Банківська система України.
11. Повноваження НБУ.
12. Правовий статус комерційних банків.
13. Страхові фонди.
14. Управління грошовим обігом.
15. Система валютного регулювання.
16. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
17. Правові основи управління освітою.

18. Компетенція органів управління освітою.
19. Організація державного управління наукою.
20. Органи управління наукою.
21. Правові основи управління охороною здоров'я.
22. Система органів управління охороною здоров'я.
23. Управління культурою.
24. Конституційне право громадян на соціальний захист.
25. Соціальні гарантії держави
26. Соціальні пільги.
27. Пенсійне забезпечення.
28. Повноваження Пенсійного фонду України.
29. Пенсійна реформа України.
30. Соціальний захист малозабезпечених сімей.

### **Тема 8. Функції, форми та методи державного управління.**

1. Функції державного управління, види функцій.
2. Форми державного управління та їх характеристика.
3. Правові акти державного управління. Класифікація актів державного управління.
4. Загальна характеристика методів державного управління.
5. Види адміністративного примусу, порядок застосування.

#### ***Термінологічні завдання:***

Вивчити визначення таких понять: функція державного управління, функція органу державного управління, загальні функції управління, спеціальні функції управління, форма управління, акт державного управління, постанова, розпорядження, інструкція, наказ, дія акту державного управління, адміністративний договір, методи державного управління, адміністративний примус.

#### ***Запитання для самоконтролю:***

1. Які функції покладаються на державне управління?
2. У чому полягає відмінність між функціями державного управління і функціями органу державного управління?
3. Які функції державного управління відносяться до загальних?
4. Які функції державного управління є спеціальними й у чому полягають їх особливості?

5. Які функції державного управління прийнято вважати допоміжними?
6. Надайте класифікацію форм державного управління та охарактеризуйте кожний з видів.
7. Які основні ознаки притаманні актам державного управління?
8. За якими критеріями здійснюється класифікація актів державного управління?
9. Надайте загальну характеристику адміністративного договору.
10. Дайте визначення та назвіть ознаки методів державного управління.
11. Що таке адміністративний примус, в чому його особливості?
12. Які ви знаєте заходи адміністративного запобігання?
13. Які заходи адміністративного запобігання регламентуються законодавством?
14. Які заходи и адміністративного припинення встановлюються законодавством?
15. Надайте класифікацію заходам адміністративного припинення.

### ***Тематика рефератів:***

1. Загальна характеристика загальних функцій державного управління.
2. Характеристика спеціальних функцій державного управління.
3. Видання нормативних актів державного управління.
4. Класифікація актів державного управління.
5. Дія актів державного управління.
6. Адміністративний договір.
7. Адміністративний примус.

### ***Практичні завдання:***

1. В районній державній адміністрації необхідно було провести чергову атестацію державних службовців. Хто і які акти повинен прийняти для організації виконання цього завдання? Підготуйте проекти цих актів.

2. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії: затверджене положення про апарат облдержадміністрації; накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів; видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб; проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь; укладено договір з будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян. *Дайте характеристику вказаним діям.*

3. Голова Шевченківської районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що

компенсацію за роботу 8 березня слід провести, приєднавши день до чергових щорічних відпусток. Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?

4. Заповніть таблицю порівняльного аналізу різних видів правових актів

Види актів Ознаки	Акт органу виконавчої влади	Закон Верховної Ради України	Вирок суду	Контракт про військову службу
Чию волю містить?				
Нормативний чи індивідуальний?				
Якою галуззю права регулюється його прийняття?				
Строк введення в дію				
Хто має право відмінити?				

### **Тема 9. Законність та дисципліна в державному управлінні.**

1. Судова система України.
2. Порядок звернення до суду за захистом порушених прав.
3. Судовий розгляд судової справи.
4. Відповідальність у сфері державного управління.

#### **Термінологічні завдання:**

Вивчити визначення таких понять: судова система, суд, Конституційний Суд України, суди загальної та спеціальної юрисдикції, Верховний Суд України, позов, позивач, відповідач.

#### **Запитання для самоконтролю:**

1. Дайте характеристику судової системи України.
2. На яких принципах базується судоустрій?
3. Що розуміється під спеціалізацією судів?
4. В чому полягають особливості створення та ліквідації судів?
5. Який порядок звернення до суду?
6. В чому специфіка розгляду справи судом?
7. Яка відповідальність встановлена у сфері державного управління?

### ***Тематика рефератів:***

1. Конституційне право громадян на судовий захист.
2. Закон України «Про судоустрій та статус суддів».
3. Принципи правосуддя в Україні.
4. Гласність та відкритість судового процесу.
5. Конституційний Суд України: порядок створення та його повноваження.
6. Правовий статус місцевих судів.
7. Апеляційні суди та їх повноваження.
8. Вищі спеціалізовані суди.
9. Верховний Суд України.
10. Механізм забезпечення законності у сфері державного управління.
11. Контроль з боку законодавчої влади.
12. Контроль з боку спеціальних контролюючих органів.
13. Громадський контроль.

### ***Практичні завдання:***

1. Наказом директора підприємства робітниця Б. за порушення трудової дисципліни оголосили догану із занесенням у трудову книжку, а сторож цього ж підприємства був звільнений з роботи у зв'язку з скороченням штатів під час перебування протягом місяця у лікарні. *Які порушення чинного законодавства допущені в наказі?*

2. Голова державної адміністрації області скасував наказ директора підприємства, а самого директора звільнив з посади. *Чи правомірні дії голови державної адміністрації?*

3. Сільська рада прийняла рішення, яким встановила адміністративну відповідальність за порушення громадського порядку. Голова державної адміністрації району своїм розпорядженням скасував це рішення. *Чи правомірні дії сільської ради і голови державної адміністрації району? Чи є порушення закону в даній ситуації?*

## РЕКОМЕНДАЦІЇ

### до написання й оформлення контрольних робіт

Контрольні роботи займають важливе місце у навчальному процесі на заочному факультеті вищих навчальних закладів. Основна мета – з'ясування студентами теоретичних положень, надбання ними навичок самостійної роботи із законодавчими актами, навчальною і науковою літературою, уміння застосовувати отримані знання для вирішення конкретних практичних ситуацій.

Контрольна робота складається з трьох запитань. Кожне запитання вимагає всебічної відповіді, що досягається за допомогою ретельного вивчення рекомендованого законодавства та навчальної літератури. Для успішного написання контрольної роботи студент повинен уважно ознайомитися із завданням; проаналізувати законодавчі акти; ознайомитися з рекомендованою літературою; продумати відповіді на поставлені запитання.

Нормативні документи, навчально-методичні матеріали й інші джерела, які використовуються у контрольній роботі, повинні бути зазначені відповідно до загальних вимог. Список джерел додається наприкінці роботи.

Контрольна робота має бути виконана в учнівському зошиті або надрукована. На кожній сторінці мають бути залишені поля для зауважень. Усі сторінки повинні бути пронумеровані. Наприкінці роботи студент мусить поставити свій підпис і дату виконання контрольної роботи.

На титульному аркуші роботи необхідно вказати найменування університету, факультету, групи, номер варіанта, своє прізвище, ім'я, по батькові.

Термін виконання:

- контрольна робота має бути здана на рецензію викладачеві не пізніше ніж за місяць до початку сесії;
- усі зауваження рецензента студент повинен усунути до іспиту або заліку, обговорити з ним дискусійні питання;
- студентів, що несвоєчасно здали контрольні роботи, до сесії не допускають;
- незараховані роботи є підставою для недопущення до іспиту, заліку.

## ВАРІАНТИ КОНРОЛЬНИХ РОБІТ

для магістрів

з навчальної дисципліни «Правові засоби управлінської діяльності»

### Варіант 1

1. Управління як соціальне явище. Основні види управління.
2. Система органів виконавчої влади та принципи її будівництва.
3. Завдання.

Громадянин П. подав документ до конкурсної комісії на заняття посади керівника Головної аналітичної служби Адміністрації Президента України. Конкурсна комісія зажадала від П. відомості про його доходи і зобов'язання фінансового характеру та вклади в банках членів його сім'ї. Громадянин П. відмовився надати таку інформацію, посилаючись на недоторканість особистого життя й таємницю вкладів. Конкурсна комісія відмовила П. у розгляді його документів.

*Проаналізуйте відповідні правові норми та обґрунтуйте свою точку зору щодо законності рішення комісії.*

### Варіант 2

1. Державне управління. Зміст та принципи державного управління.
2. Повноваження Президента України в галузі виконавчої влади.
3. Завдання.

В одному з управлінь Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України проводилась атестація державних службовців. Державним службовцям К. і Т. про проведення їх атестації було повідомлено за 5 днів до засідання атестаційної комісії. На засіданні атестаційної комісії, яка складалася з двох членів – голови та секретаря, було прийнято рішення про невідповідність К. і Т. займаним посадам. За наказом міністра К. і Т. звільнено і займаних посад як таких, що «не пройшли атестацію».

*Дайте юридичний аналіз ситуації. Чи законне рішення міністра про звільнення К. і Т. В якому порядку проводиться атестація державних службовців? Куди К і Т. можуть звернутися за захистом своїх прав?*

### Варіант 3

1. Поняття виконавчої влади та її сутність.
2. Правовий статус Кабінету Міністрів України.
3. Завдання.

Заступник голови районної державної адміністрації І., повертаючись увечері додому на власному автомобілі, здійснив наїзд на пішохода, завдавши йому тяжкі тілесні ушкодження. Розпорядженням голови районної державної адміністрації на час проведення районним відділом внутрішніх справ дослідчої перевірки І. було відсторонено від виконання повноважень за посадою.

*Чи законне розпорядження голови районної державно, адміністрації?  
Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на правові норми.*

#### **Варіант 4**

1. Предмет та метод адміністративного права.
2. Центральні органи виконавчої влади.
3. Завдання.

Громадянина А. було призначено начальником управління економіки обласної державної адміністрації. Через місяць розпорядженням голови обласної державної адміністрації А. було звільнено із займаної посади, оскільки з'ясувалось, що він є двоюрідним братом свого заступника.

*Чи законно звільнено А.? Розберіться у даній ситуації.*

#### **Варіант 5**

1. Адміністративно-правові відносини, їх характеристика.
2. Правовий статус Верховної Ради України. Повноваження в сфері виконавчої влади.
3. Завдання.

Громадянин Грузії Д. прибув у Київ 21 лютого 2014 року строком на 3 місяці до своєї доньки, яка навчалась в КНУ, 15 травня 2014 року він був притягнутий до відповідальності за незаконне знаходження на території України.

*Які примусові заходи можуть бути застосовані до громадянина Д.?  
Визначте порядок їх застосування?*

#### **Варіант 6**

1. Поняття та види суб'єктів адміністративного права.
2. Функції державного управління.
3. Завдання.

Громадян В., який має вищу юридичну освіту, звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як суб'єкта підприємницької



діяльності, тому що він має намір займатися приватною юридичною практикою. Йому було відмовлено у державній реєстрації в зв'язку тим, що він не має спеціальної ліцензії.

*Чи законне таке рішення? Обґрунтуйте свою відповідь.*

### **Варіант 7**

1. Правовий статус громадян.
2. Поняття форм державного управління.
3. Завдання.

Громадянин М. під час руху на автомобілі не пропустив пішохода на пішохідному переході. Інспектор ДАІ склав протокол про адміністративне правопорушення і надіслав його начальнику ОВС для винесення рішення про адміністративну відповідальність громадянина М. Постановою начальника ОВС громадянин М. визнаний винним у правопорушенні та на нього був накладений штраф.

*Визначте правові наслідки даної ситуації. Відповідь обґрунтуйте.*

### **Варіант 8**

1. Громадяни як суб'єкти виконавчої влади.
2. Загальні функції державного управління.
3. Завдання.

Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Харкова було виявлено, що студент республіки Нігерії є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і він був видворений органами внутрішніх справ з України.

*Дайте правову оцінку цієї ситуації. Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?*

### **Варіант 9**

1. Звернення громадян.
2. Спеціальні функції державного управління.
3. Завдання.

Начальник органу внутрішніх справ одержав від заступника райдержадміністрації матеріали на службовця К. про вчинення ним корупційного діяння, передбаченого законодавством України.

Через три місяці під час перевірки органу внутрішніх справ прокуратурою району було зафіксовано, що протокол про правопорушення залишився без відповідного реагування.

*Яку відповідальність нестиме начальник органу внутрішніх справ? Які обмеження для державних службовців передбачає законодавство України?*

### **Варіант 10**

1. Види звернень громадян.
2. Форми державного управління.
3. Завдання.

Начальник податкової інспекції у Галицькому районі відмовився прийняти заяву громадянина К., мотивуючи відмову тим, що громадянин порушив Закон України «Про мови» і заява складена російською мовою.

*Дайте правову оцінку дій начальника районної податкової інспекції. Які права має громадянин К.?*

### **Варіант 11**

1. Скарга як вид звернення громадян.
2. Форми управлінської діяльності.
3. Завдання.

Комітет з контролю за наркотиками при Міністерстві охорони здоров'я здійснював свою діяльність за рахунок коштів, отриманих від суб'єктів господарювання за видані ним сертифікати на здійснення імпортно-експортних операцій з наркотичними і психотропними засобами, що було встановлено під час ревізії Головного контроль-ревізійного управління.

*Чи правомірні дії комітету? Дайте правову оцінку даної ситуації.*

### **Варіант 12**

1. Права та обов'язки громадян в галузі виконавчої влади.
2. Видання нормативних актів як форма діяльності органів державного управління.
3. Завдання.

Службовці районної державної адміністрації М. і С. були присутні на мітингу політичної партії. Наступного дня за наказом голови райдержадміністрації службовці М. і С. були звільнені з посади за порушення принципу політичного нейтралітету.

*Проаналізуйте ситуацію і дайте правову оцінку дій службовців М. і С. та голови райдержадміністрації. Чи закріплює чинний Закон України «Про державну службу» принцип політичного нейтралітету державного службовця? Чи змінилася б ситуація, коли б М. і С. були організаторами проведення мітингу?*

### **Варіант 13**

1. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
2. Правові акти державного управління.
3. Завдання.

За неналежне виконання своїх службових обов'язків головному спеціалісту податкової адміністрації Р. було оголошено догану і затримано на один рік присвоєння чергового рангу. Р., вважаючи, що за один дисциплінарний проступок до нього застосовано два дисциплінарних стягнення, оскаржив даний наказ у суді.

*Яким повинно бути рішення суду?*

### **Варіант 14**

1. Органи місцевого самоврядування.
2. Види актів державного управління.
3. Завдання.

Гр. Х., перебуваючи на посаді спеціаліста у відділі торгівлі міської ради, була уповноважена на перевірку дотримання Правил торгівлі на міському ринку і складання протоколів про вчинення адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення.

Як стало відомо працівникам прокуратури, вона досить часто не зважала на грубі порушення цих правил особами, які торгували на ринку, а також сприяла у підприємницькій діяльності особам, які не мали на це відповідного дозволу. За це вона отримувала м'ясо, інші продукти, транспортні послуги директора ринку.

Уповноваженим прокурором було складено протокол про порушення законодавства України про боротьбу з корупцією і матеріали справи передано до суду.

*Дайте правовий аналіз даної справи.*

### **Варіант 15**

1. Державна служба: поняття, види та принципи.
2. Адміністративний договір.

### 3. Завдання.

Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії:

- затверджене положення про апарат облдержадміністрації;
- накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів;
- видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб;
- проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь;
- укладено договір будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян.

*Дайте характеристику вказаним діям.*

### **Варіант 6**

1. Державні службовці, їх види.
2. Дія актів державного управління.
3. Завдання.

Голова районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що працівники держадміністрації, які будуть працювати у святковий день, одержать компенсацію за роботу 8 березня шляхом додання одного дня до чергових щорічних відпусток.

*Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?*

### **Варіант 17**

1. Порядок проходження державної служби.
2. Методи державного управління.
3. Завдання.

Розпорядженням Голови Самбірської районної державної адміністрації від 10.12.2013 р. спеціаліста I-ї категорії відділу містобудування і архітектури гр. Л. було переведено на посаду начальника відділу житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

*Дайте правову оцінку даної ситуації. Визначте порядок скасування адміністративних актів.*

### **Варіант 18**

1. Обов'язки та права державних службовців.
2. Види методів державного управління.
3. Завдання.

Розпорядженням Голови районної державної адміністрації було виділено кошти на утримання футбольної команди за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті по програмі «Селекція в тваринництві».

*Визначте, чи законним є даний акт.*

### **Варіант 19**

1. Державний та адміністративний примус.
2. Відповідальність державних службовців.
3. Завдання.

Громадянин К. після відбування встановленого строку покарання за вчинення умисного злочину був звільнений з місця позбавлення волі і щодо нього суддею було встановлено адміністративний нагляд строком на 1 рік.

Гр. К. не погодившись із цим рішенням, подав скаргу у прокуратуру.

*Який вид адміністративного примусу застосовано? Чи були в гр. К. підстави для скарги?*

### **Варіант 20**

1. Правовий статус підприємств та установ.
2. Загальна характеристика заходів адміністративного примусу.
3. Завдання.

Головний державно-санітарний лікар м. Харкова прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудниками інфекційного захворювання.

*Чи правомірні дії посадової особи? Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?*

### **Варіант 21**

1. Об'єднання громадян.
2. Заходи припинення адміністративних правопорушень.
3. Завдання.

Сержант міліції С. і позаштатний працівник міліції Ч. затримали небезпечного злочинця, який чинив їм опір з використанням холодної зброї. При затриманні працівники міліції не постраждали.

*Які заходи заохочення можуть бути вжиті до цих працівників?*

### ***Питання до заліку:***

1. Управління, як соціальне явище.
2. Види соціального управління.
3. Поняття державного управління та його ознаки.
4. Принципи державного управління.
5. Функції державного управління.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративні правовідносини та їх зміст.
8. Інститути адміністративного права.
9. Джерела адміністративного права.
10. Суб'єкти державного управління.
11. Громадяни України як суб'єкти державного управління.
12. Правосуб'єктність громадян.
13. Конституційні права та обов'язки громадян.
14. Права та обов'язки громадян у сфері виконавчої влади.
15. Правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
16. Правовий статус біженців.
17. Права та обов'язки іноземних громадян
18. Конституційний принцип розподілу влади.
19. Система державної влади в Україні.
20. Повноваження ВРУ в сфері виконавчої влади.
21. Організація роботи Верховної Ради України.
22. Правовий статус Рахункової палати.
23. Правовий статус Уповноваженого ВРУ з прав людини.
24. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
25. Правовий статус КМУ.
26. Центральні органи виконавчої влади та їх повноваження.
27. Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження.
28. Звернення громадян, види звернень.
29. Загальна характеристика видів звернень громадян.

30. Порядок звернень громадян до органів державної влади.
31. Відповідальність органів державної влади за порушення законодавства про звернення громадян.
32. Поняття державного будівництва і місцевого самоврядування.
33. Система місцевого самоврядування в Україні.
34. Правовий статус державного службовця.
35. Поняття, види та принципи державної служби.
36. Поняття посади та посадової особи.
37. Порядок прийняття на посаду державного службовця.
38. Права та обов'язки державного службовця.
39. Припинення державної служби.
40. Засоби протидії та запобігання корупції.
41. Поняття об'єднань громадян та їх види.
42. Політичні партії, їх права та обов'язки.
43. Порядок створення політичної партії.
44. Громадські організації в Україні, порядок створення.
45. Правовий статус релігійних організацій.
46. Поняття підприємства та установи, види.
47. Правовий статус підприємств.
48. Порядок створення та ліквідації підприємств та установ.
49. Функції та форми державного управління.
50. Правові акти державного управління. Класифікація.
51. Дія актів державного управління у часі та просторі.
53. Загальна характеристика адміністративного договору.
54. Адміністративно-правові методи та їх види.
55. Нагляд як адміністративний метод.
56. Види адміністративного примусу.
57. Мери адміністративного попередження.
58. Мери адміністративного припинення.
59. Мери припинення спеціального призначення.

60. Адміністративні стягнення.
61. Характер управління економікою.
62. Зміст галузевого управління.
63. Властивості міжгалузевого управління.
64. Регіональне управління.
65. Характер управління промисловістю.
66. Система центральних та місцевих органів управління в галузі економіки та їх компенсація.
67. Поняття та форми власності.
68. Організаційно-правові засади управління власністю.
69. Органи управління власністю.
70. Поняття, мета, види та правові засади приватизації.
71. Система органів управління промисловістю.
72. Підприємства та їх об'єднання в промисловості.
73. Державний контроль та нагляд в управлінні промисловості.
74. Система органів управління агропромисловим комплексом.
75. Підприємства в агропромисловим комплексі.
76. Державний контроль в агропромисловому комплексі.
77. Організаційно-правові засади управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
78. Система органів управління будівництвом та житлово-комунальним господарством.
79. Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві та житлово-комунальному господарстві.
80. Організаційно-правові форми управління фінансами.
81. Органи управління фінансами.
82. Управління бюджетної діяльності.
83. Поняття бюджету, види бюджетів.
84. Порядок формування державного бюджету.
85. Управління системи оподаткування.



86. Поняття податків та зборів.
87. Податкова служба України.
88. Банківська система України.
89. Повноваження НБУ.
90. Правовий статус комерційних банків.
91. Управління грошовим обігом.
92. Система валютного регулювання.
93. Відповідальність за порушення фінансової дисципліни.
94. Організаційно-правові основи управління освітою та наукою.
95. Поняття освіти та науки.
96. Система та повноваження органів освіти.
97. Управління установами освіти.
98. Державний контроль за органами освіти.
99. Управління наукою. Наукові установи та наукові товариства.
100. Органи управління охорони здоров'я.
101. Компетенція органів управління.
102. Правове становище закладів охорони здоров'я.
103. Регулювання підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров'я.
104. Органи управління фізичною культурою, спортом та туризмом.
105. Компетенція органів управління.
106. Поняття соціального захисту населення.
107. Органи соціального захисту: структура та компетенція.
108. Соціальний захист на місцевому рівні.
109. Пенсійна реформа в Україні, її мета та завдання.
110. Корпоративні відносини, їх зміст.
111. Поняття корпоративного управління.
112. Національна система корпоративного управління.
113. Принципи корпоративного управління.
114. Організації Економічного Співробітництва та Розвитку.

115. Принципи корпоративного управління Європейського Банку Реконструкції та Розвитку.
116. Моделі корпоративного управління.
117. Поняття корпорації, види корпорацій.
118. Поняття та ознаки господарських товариств.
119. Акціонерне товариство як об'єкт корпоративного управління.
120. Поняття та види цінних паперів.
121. Управління ринку цінних паперів в Україні.
122. Процедура випуску акцій.
123. Органи управління акціонерного товариства.
124. Повноваження загальних зборів акціонерів.
125. Права та обов'язки засновників.
126. Права акціонера. Захист прав меншості в акціонерному товаристві.
127. Правління акціонерного товариства.
128. Поняття корпоративних фінансів.
129. Фінансова звітність акціонерного товариства.
130. Державні корпоративні права.
131. Поняття та завдання корпоративного контролю.
132. Суб'єкти корпоративного контролю.
133. Механізм контролю в системі корпоративного управління.
134. Внутрішній корпоративний контроль.
135. Зовнішній корпоративний контроль.
137. Форми корпоративного контролю.
138. Законність та дисципліна в державному управлінні.
139. Способи забезпечення дисципліни та законності у державному управлінні.
140. Судова система України.
141. Порядок розгляду справ судами.
142. Відповідальність у сфері державного управління.

## ПОРЯДОК І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Поточний контроль здійснюється при проведенні лекцій, семінарських (практичних, лабораторних), перевірки виконання індивідуальних і домашніх завдань та має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу навчальної дисципліни.

Під час проведення лекцій застосовуються такі методи контролю, як усне опитування студентів з питань, визначених планом лекцій та пов'язаних з матеріалом попередніх лекцій, дискусійне обговорення проблемних питань з теми лекції та інше.

Під час проведення семінарських занять застосовуються такі методи контролю, як усне та письмове опитування студентів з питань, визначених планом семінарських занять, дискусійне обговорення проблемних питань з теми заняття, письмове складання студентами тестів, відповідь у письмовій формі на індивідуальне теоретичне завдання, письмове виконання індивідуального практичного завдання, розв'язок термінологічних завдань тощо.

Завдання можуть виконуватися як індивідуально, так і «малими групами» (у такому випадку бали виставляються відповідно до внеску кожного студента, а у разі, якщо його встановити неможливо – в однаковому для всіх розмірі за результатами виконання завдання).

Поточний контроль виконання студентами індивідуальних і домашніх завдань здійснюється за допомогою перевірки виконаних завдань (у письмовій, електронній чи іншій формі). Поточний контроль, який застосовується під час проведення поточних модульних робіт, здійснюється шляхом перевірки виконання відповідних тестів в письмовій формі або за допомогою програмного забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу, шляхом перевірки виконання практичних ситуацій у письмовій формі тощо.

Поточна успішність студентів за виконання навчальних видів робіт на навчальних заняттях і за виконання завдань самостійної роботи оцінюються за допомогою національної шкали оцінок (за 5-бальною шкалою) та з допомогою відсоткових коефіцієнтів перетворюється у підсумкову оцінку поточної роботи за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання усної відповіді студента на семінарському (практичному) занятті:

5 балів – вичерпна й глибока відповідь на питання семінарського (практичного) заняття. Студент виявив всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу, опрацював основну та додаткову літературу з теми, рекомендовану планом. Доповідає активно й упевнено, не прив'язаний до конспекту. Відповідь вирізняється багатством і точністю використаних термінів. Матеріал викладається послідовно й логічно. У розумінні та викладі навчального матеріалу студент виявляє науковий підхід і творчі здібності. Після завершення доповіді відповідає на всі запитання викладача та товаришів (при цьому викладач має право поставити до трьох коротких запитань за темою заняття загалом, а не лише з питання, яке висвітлював студент).

4 бали – студент виявляє достатньо повне знання матеріалу, не припускається у відповіді суттєвих неточностей, засвоїв основну літературу, рекомендовану викладачем у плані семінарського (практичного) заняття. Дас відповіді на запитання викладача та одногрупників. Часто звертається до конспекту.

3 бали – студент виявляє знання матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання й роботи за спеціальністю. Доповідач прикутий до конспекту, припускається помилок. Матеріал частково розкриває проблему. Студент відповідає на поставлені запитання з помилками, однак спроможний зі сторонньою допомогою виправити їх.

2 бали – студент відповідає, читаючи з конспекту (ксерокопії), без допомоги якого матеріалом володіє недостатньо, допускає принципові помилки. Матеріал не розкриває проблему. Студент відповідає на поставлені запитання тільки зі сторонньою допомогою.

1 бал – студент читає з конспекту. Розкриває проблему поверхово чи фрагментарно. На запитання викладачів та товаришів відповісти не може.

0 балів – відповіді немає або вона абсолютно не розкриває сутності питання. Отримані бали складають предметний та загальний рейтинг студента.

З метою мотивації студентів до активного та якісного виконання навчальної роботи протягом семестру до загальної оцінки за поточний

модульний контроль можуть бути використані коефіцієнти мотивації. Рішення про використання коефіцієнтів мотивації приймаються на засідання кафедри на кожен навчальний рік. Рішення про безпосереднє застосування коефіцієнтів мотивації до студентів певної групи приймаються викладачем.

Оцінювання самостійної роботи студента здійснюється шляхом перевірки його робочого зошита, де виконуються завдання, передбачені планом самостійної роботи, а також під час поточного тестування чи співбесіди, під час яких викладач визначає загальний рівень засвоєння студентом вузлових питань кожної з тем, винесених на самостійне опрацювання (зокрема під час семінарських (практичних) занять).

Використання тестів для поточного контролю дозволяє раціонально використовувати навчальний час і виключити суб'єктивний підхід до оцінювання навчальних досягнень студента. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань з дисципліни «Правознавство» (написання есе, реферату, наукової роботи чи підготовка презентації в аудиторії) є добровільним і дає можливість отримати додаткові бали. Індивідуальна робота студента може не дробитися на модулі, а виконуватися упродовж усього часу вивчення дисципліни, що сприяє її інтегральному характеру, дозволяє студентам глибше зосередитись на проблемі, яка їх цікавить.

Здобуття призових місць на конференціях, в олімпіадах, конкурсах є підставою для нарахування додаткових балів відповідно до наведеної шкали розподілу балів. Для ґрунтовного вивчення навчальної дисципліни «Правові засоби управлінської діяльності» слід самостійно виконати всі дидактичні завдання, передбачені її програмою та відповідним методичним забезпеченням (підготовка словника основних понять і термінів, тезовий виклад відповідей на теоретичні питання, письмове виконання практичних завдань для самостійної роботи).

## ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

**Адміністративне право** – це сукупність правових норм, що регулює з метою реалізації завдань і функцій держави суспільні відносини управлінського характеру, які складаються у сфері виконавчої влади, внутрішньо-організаційній діяльності інших державних органів, а також у процесі здійснення громадськими організаціями, їх органами зовнішніх юридично-владних повноважень.

**Адміністративне правопорушення (проступок)** – це протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

**Адміністративний договір** – угода двох чи більше суб'єктів адміністративного права, один із яких завжди є суб'єктом виконавчої влади. Це багатосторонній акт, за допомогою якого виникають, змінюються або припиняються взаємні права й обов'язки сторін.

**Адміністративно-правові методи** – це способи та прийоми безпосереднього й цілеспрямованого впливу виконавчих органів (посадових осіб) на підставі закріпленої за ними компетенції, у встановлених межах і відповідній формі на підпорядковані їм органи та громадян.

**Адміністративний примус** – це система засобів психологічного або фізичного впливу на свідомість і поведінку людей з метою досягнення чіткого виконання встановлених обов'язків, розвитку суспільних відносин у межах закону, забезпечення правопорядку й законності.

**Адміністративна правоздатність** – це визнана законом за громадянином фактична можливість бути суб'єктом адміністративного права, мати права й обов'язки адміністративно-правового характеру.

**Адміністративна дієздатність** – визнана законом спроможність громадян своїми діями набувати та здійснювати права й виконувати обов'язки адміністративно-правового характеру.

**Акт державного управління** – це офіційний припис, заснований на законі, прийнятий суб'єктом управління на будь-якому рівні державної ієрархії в порядку одностороннього волевиявлення й у межах його компетенції з додержанням встановленої процедури та форми, й тягне за собою певні юридичні наслідки.

**Державна служба** – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави.

**Державний службовець** – це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті), 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.

**Виконавча влада** – це самостійна гілка державної влади, яка через управлінську діяльність своїх суб'єктів покликана організовувати та забезпечувати практичне виконання законів із метою реалізації державної політики у різних сферах суспільного життя.

**Всеукраїнський референдум** – це одна з форм безпосередньої демократії в Україні, спосіб здійснення влади безпосередньо Українським народом, що полягає у прийнятті (затвердженні) громадянами України рішень з питань загальнодержавного значення шляхом таємного голосування в порядку, встановленому законодавством.

**Громадянство** – правовий зв'язок між фізичною особою і Україною, що знаходить свій вияв у їх взаємних правах та обов'язках.

**Громадське об'єднання** – це добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

**Громадська організація** – це громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

**Громадська спілка** – це громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи.

**Державний примус** – це психологічний або фізичний вплив державних органів (посадових осіб) на певних осіб з метою спонукати, примусити їх виконувати правові норми (судовий і адміністративний).

**Дитячі громадські організації** – об'єднання громадян віком від 6 до 18 років, метою яких є здійснення діяльності, спрямованої на реалізацію та захист своїх прав і свобод, творчих здібностей, задоволення власних інтересів, які не

суперечать законодавству, та соціальне становлення як повноправних членів суспільства.

**Закон** – нормативно-правовий акт представницького вищого органу державної влади (або громадянського суспільства /безпосередньо народу/), який регулює найважливіші питання суспільного життя, установлює права і обов'язки громадян, має вищу юридичну чинність і приймається з дотриманням особливої законодавчої процедури (конституційні та звичайні закони).

**Законодавча влада** – це відокремлена в умовах поділу влад гілка влади, яка має виняткові повноваження на прийняття законів.

**Заходи адміністративного запобігання** – це дії уповноважених органів або посадових осіб, які спрямовані на примусове забезпечення виконання громадянами обов'язків перед суспільством, забезпечення суспільної безпеки й громадського порядку, недопущення та боротьбу зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями й ліквідацію їх наслідків.

**Заходи припинення правопорушень** – це примусове зупинення протиправних діянь, що носять ознаки адміністративного проступку (а в деяких випадках - і кримінальний характер), спрямоване на недопущення шкідливих наслідків і забезпечення застосування до винної особи адміністративного стягнення, а у виключних випадках - і кримінального покарання.

**Заява (клопотання)** – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

**Звернення громадян** – це викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

**Іноземні громадяни** – це особи які належать до громадянства іноземних держав і не є громадянами України.

**Кабінет Міністрів України (Уряд України)** – є вищим органом у системі органів виконавчої влади, який здійснює виконавчу владу безпосередньо та через міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим та місцеві державні адміністрації, спрямовує, координує та контролює діяльність цих органів. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України і Верховною Радою



України, підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених Конституцією України.

**Конституційний Суд України** є органом конституційної юрисдикції, який забезпечує верховенство [Конституції України](#), вирішує питання про відповідність Конституції України законів України та у передбачених Конституцією України випадках інших актів, здійснює офіційне тлумачення Конституції України, а також інші повноваження відповідно до Конституції України.

**Місцева державна адміністрація** – це місцевий орган виконавчої влади, який в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою.

**Місцеве самоврядування** є правом територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання в сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

**Місцевий референдум** – це форма безпосереднього волевиявлення членів територіальної громади села, селища, міста, району у місті, добровільного об'єднання кількох сіл щодо вирішення питань місцевого значення або консультативного з'ясування думки з питань місцевого значення шляхом прямого голосування.

**Молодіжні громадські організації** – об'єднання громадян віком від 14 до 35 років, метою яких є здійснення діяльності, спрямованої на задоволення та захист своїх законних соціальних, економічних, творчих, духовних та інших спільних інтересів.

**Нормативно-правовий акт** – це офіційний письмовий документ компетентного суб'єкта права, що встановлює, скасовує, змінює правові норми з метою регулювання суспільних відносин, в якому закріплюються правила поведінки загального характеру, що забезпечуються державою.

**Орган виконавчої влади** – це частину державного апарату (організацію), яка має власну структуру та штат службовців і в межах установленої компетенції здійснює від імені й за дорученням держави функції державного управління в економічній, соціально-культурній, адміністративно-політичній сферах суспільного життя.

**Особа без громадянства (апатрид)** – це особа, яку жодна держава відповідно до свого законодавства не вважає своїм громадянином, тобто особи, що не мають громадянства будь-якої держави, їхнє правове становище визначається законодавством держави перебування і, за деякими винятками, прирівнюється до правового статусу власних громадян.

**Парламентський контроль** за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

**Первинна організація профспілки** – добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному закладі освіти.

**Підзаконні нормативно-правові акти** – це акти, прийняті компетентними органами державної влади чи уповноваженими державою іншими суб'єктами на підставі закону, відповідно до закону і в порядку його виконання (укази Президента України; постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України; накази та інструкції керівників міністерств, державних комітетів (відомств) України та інших центральних органів виконавчої влади; акти (розпорядження) місцевих державних адміністрацій; накази (нормативні) та інструкції адміністрації підприємств, установ, організацій та інші).

**Підприємства** – це організації, які виконують економічні, соціально-культурні, адміністративно-політичні та інші функції з метою задоволення матеріальних, духовних та інших потреб громадян, суспільства й держави.

**Подвійне громадянство (біпатризм, полігромадянство)** – перебування особи одночасно в громадянстві двох і більше держав.

**Посада державної служби** – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах своїх повноважень.

**Постанова** – акт управління переважно нормативного характеру, який приймається на вищому й центральному рівнях виконавчої влади в колегіальному порядку з важливих питань державного будівництва.

**Права і свободи людини і громадянина** – це правові можливості, необхідні для існування і розвитку особи, які визнаються невід'ємними, мають

бути загальними і рівними для кожного, забезпечуватись і захищатись державою в обсязі міжнародних стандартів.

**Право** – це заснована на уявленні про справедливість міра свободи й рівності, що відображає потреби суспільного розвитку, яка у своїй основі склалася в процесі повторюваних суспільних відносин і визнається й охороняється державою.

**Право на свободу совісті** – це право включає свободу мати, приймати і змінювати релігію або переконання за своїм вибором і свободу одноособово чи разом з іншими сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої, відправляти релігійні культи, відкрито виражати і вільно поширювати свої релігійні або атеїстичні переконання.

**Працівник** – фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

**Президент України** є главою держави, виступає від її імені, є гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, реалізації стратегічного курсу держави на набуття повноправного членства України в Європейському Союзі та в Організації Північноатлантичного договору. Президент України обирається громадянами України на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на п'ять років.

**Принципи державного управління** – це основоположні засади, керівні настанови, що визначають найважливіші правила, за якими управління здійснюється і організується.

**Пропозиція (зауваження)** – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

**Професійна спілка (профспілка)** – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

**Релігійні організації** – це релігійні громади, управління і центри, монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади, а також об'єднання, що складаються з вищезазначених релігійних організацій, які утворюються з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідувати й поширювати віру і діють відповідно до своєї ієрархічної та інституційної структури, обирають, призначають і замінюють персонал згідно із своїми статутами (положеннями).

**Референдум** (від лат. referendum – те, що має бути повідомленим) – це прийняття рішень з найважливіших питань державного та громадського життя громадянами України шляхом голосування.

**Рівнозначна посада** – посада державної служби, що належить до однієї підкатегорії посад державної служби з урахуванням рівнів державних органів.

**Рішення** – це акти управління, які приймаються місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування в межах їх повноважень.

**Роботодавець** – власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

**Розпорядження** – це індивідуальні акти управління, які приймають одноособово на всіх рівнях управлінської ієрархії держави, їх юридична сила залежить від характеру питання, що розв'язують, і правового становища конкретного носія розпорядження.

**Скарга** – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

**Соціальне управління** – вид вольової діяльності, вираженої у цілеспрямованому й організуючому впливі, здійснюваному з метою забезпечення узгодженості й впорядкованості спільних дій людей та їх колективів в інтересах ефективного розв'язання завдань, що стоять перед ними.

**Судова влада** – це відокремлена гілка влади, яка має виняткові повноваження на здійснення правосуддя.

**Укази** – це акти Президента України, видані в межах його компетенції на основі та на виконання Конституції і законів України.

**Український національний комітет молодіжних організацій** – спілка, що об'єднує більшість легалізованих всеукраїнських молодіжних та дитячих організацій, а також обласних, Автономної Республіки Крим, київських та севастопольських міських об'єднань молодіжних та дитячих громадських організацій.

**Уповноважений Верховної Ради України з прав людини** здійснює парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі, який у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), законами України, чинними міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

**Форма управління** – це зовнішній вияв конкретних дій, які здійснюють органи виконавчої влади для реалізації завдань, покладених на них державою.

**Функція державного управління** – це частина управлінської діяльності держави, яку здійснюють на основі закону чи іншого правового акту органи виконавчої влади, методами які їм притаманні для виконання завдань державного управління.

**Юридична відповідальність** – це міра покарання правопорушника шляхом позбавлення його певних соціальних благ чи цінностей (матеріальних, моральних, особистісних), які йому належали до факту правопорушення, від імені держави на підставі закону або іншого нормативного акту, з метою попередження правопорушення і відновлення (або відшкодування) втрачених суб'єктивних прав на матеріальні та духовні цінності.

**Юридичні обов'язки людини та громадянина** – це встановлені й гарантовані державним примусом вимоги до поведінки індивіда, офіційна міра належної поведінки.

## Список нормативних актів та літератури.

### *Законодавчі акти:*

1. Конституція України.// Відомості ВРУ, 1996, № 30, ст.141, із змінами та доповненнями внесеними згідно із Законами [№ 2222-IV від 08.12.2004](#), ВВР, 2005, № 2, ст.44; [№ 2952-VI від 01.02.2011](#), ВВР, 2011, № 10, ст.68; [№ 586-VII від 19.09.2013](#), ВВР, 2014, № 11, ст.142; [№ 742-VII від 21.02.2014](#), ВВР, 2014, № 11, ст. 143.

2. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» // ВВР. 2014, № 13, ст. 222. Із змінами, внесеними згідно із Законами [№ 1170-VII від 27.03.2014](#), ВВР, 2014, № 22, ст.816;[№ 1697-VII від 14.10.2014](#).

3. Закон України «Про звернення громадян» // ВВР, 1996, №7, ст.256. Із змінами, внесеними згідно із Законами N 653-XIV ( [653-14](#) ) від 13.05.99, ВВР, 1999, N 26, ст.219; № 1294-IV ( [1294-15](#) ) від 20.11.2003, ВВР, 2004,; № 13, ст.181; № 2384-IV ( [2384-15](#) ) від 20.01.2005, ВВР, 2005; № 11, ст.200; № 1254-VI ( [1254-17](#) ) від 14.04.2009, ВВР, 2009; № 36-37, ст.511; № 4054-VI ( [4054-17](#) ) від 17.11.2011, ВВР, 2011; № 27, ст.276; № 4452-VI ( [4452-17](#) ) від 23.02.2012, ВВР, 2012; № 50, ст.564; № 5477-VI ( [5477-17](#) ) від 06.11.2012, ВВР, 2013, N 50, ст.693; № 245-VII ( [245-18](#) ) від 16.05.2013, ВВР, 2014; № 12, ст.178; №1261-VII ( [1261-18](#) ) від 13.05.2014, ВВР, 2014; № 28, ст.937; № 1697-VII ( [1697-18](#) ) від 14.10.2014.

4. Закон України «Про громадські об'єднання» // ВВР, 2013, №1, ст.1. ( Із змінами та доповненнями.)

5. Закон України «Про державну службу» //від 17.11.2011 № 4050-VI (Редакція станом на 06.09.2014).

6. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» // ВВР, 2011, № 40, ст. 404.

6. Закон України «Про акціонерні товариства» // ВВР, 2008, № 514 – УІ.

7. Цивільний кодекс України // від 16.01.2003 № 435-IV.

8. Кодекс України при адміністративні правопорушення // від 07.12.1984 № 8073-X (Редакція станом на 26.10.2014).

9. *Кодекс адміністративного судочинства України* // від 06.07.2005 № 2747-IV.

### *Література:*

1. Адміністративне право України: Підручник / За ред. Ю.П. Битяка. – К.: Юрінком Інтер, 2007. – 544 с.
2. Адміністративне право України: Підручник: За заг.ред. д.ю.н., проф. Коломоєць Т.О. – Київ: «Істина», 2008. – 476 с.
3. Біленчук П., Кравченко В., Підмогильний М. Місцеве самоврядування в Україні., К: Атака, 2000 р.
4. Бандурка О.М. Адміністративний процес: підручник для вищих навч. закл. / О.М. Бандурка, М.М. Тищенко. – К., 2002. – 288 с.
5. Бессмертный А.К., Судебные и право охранительные органы Украины, Харьков, 2002
6. Братель О.Г. Цивільне право України / О.Г. Братель, С.А. Пилипенко. – К. : Вид. О.С. Ліпкан, 2010. – 256 с.
7. Ворона П.В., Мучник А.М. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні. Навчально-методичний посібник. – Полтава, ПШ Шевченко, 2010. – 98 с.
8. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні: Підручник для студентів вищих навч.закладів / За ред. С.Г. Серьогіної. – Х.: Право, 2005. – 256 с.
9. Зобов'язальне право України : підр. / Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.» ; за ред.: Є.О. Харитоновой, Н.Ю. Голубевої. – К. : Істина, 2011. – 848 с.
10. Ківалов С.В., Біла Л.Р. Адміністративне право України: Навчально-методичний посібник. – Вид. друге, доп. – Одеса: ЮЛ, 2002. – 312 с.
11. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративне право України: Підручник – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 544 с.
12. Конституційне право України: Підручник для студентів ВНЗ / За ред. Ю.М. Тодики, В.С. Журавського. – К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2002. – 544 с.
13. Куйбіда В.С. Принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування: Монографія. – К.: МАУП, 2004. – 432 с.
14. Корпоративне право України: підручник / В.В. Луць, В.А. Васильєва, О.Р. Кібенко, І.В. Спасибо-Фатєєва [та ін.]; за заг. ред. В.В. Луця. — К.: Юрінком Інтер, 2010. – 384 с.
15. Лукач І.В. Правове становище холдингових компаній: Монографія. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – 240 с.
16. Луць В.В. Корпоративне право України. – К.: Юрінком Інтер, 2010. – 384 с.

17. Мельник О.О. Корпоративне право України. – К.: КНЕУ, 2009. – 274 с.
18. Спасибо-Фатєєва І., Кибенко О., Борисова В. Корпоративне управління. Монографія / Під ред. І. Спасибо-Фатєєвої. – Х.: Право, 2007. – 500 с.
19. Харитонов Є.О. Цивільне право України / Є.О. Харитонов, О.І. Харитонова, О. В. Старцев. – Вид. 3-тє, переробл. і допов. – К. : Істина, 2011. – 808 с.
20. Харитонов Є. О. Цивільне право : посіб. для підгот. до іспиту / Є.О. Харитонов, Н.Ю. Голубєва, Ю.Ю. Акіменко. – Вид. 3-ге, перероб. і допов. – Х. : Одіссей, 2013. – Ч. 2. – 256 с.
21. Цивільне право України (традиції та новації) : монографія / [С.В. Ківалов [та ін.]; за заг. ред. Є.О. Харитонова, Т.С. Ківалової, О.І. ХаритонОВОЇ] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. Акад». – О. : Фенікс, 2010. – 700 с.
22. Ярмиш О.Н., Серьогін В.О. Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні: Підручник. – Харків: Вид-во НУВСУ, 2002 р.

#### **МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Адміністративне право України: навч.-метод. посіб. / Г. М. Гаряєва. – Харків: НТУ «ХПІ», 2015. – 212 с.
2. Договірне право: навч.-метод. посіб. / Г. М. Гаряєва. – Харків: НТУ «ХПІ», 2015. – 128 с.
3. Питання вчення про злочин і покарання: навч. посіб. / Кузьменко О.В – Харків : «Юрайт», 2019.– 212 с.
4. Правоведение: учеб.-метод. пособие для иностранных студентов / И.В. Лысенко. – Харьков: НТУ «ХПІ», 2012 – 160 с. – на русск. яз.
5. Правознавство: навч.-метод. посіб. / Г.М. Гаряєва, О.Л. Муренко, С.В. Головін. – Харків: НТУ «ХПІ», 2010. – 76 с.
6. Правознавство. Хрестоматія: навч. посіб / Л.В. Перевалова, В.Г. Вергун, Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М. та ін. – Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 304 с.
7. Правове регулювання трудових відносин: навч. посіб. / Перевалова Л.В., Гаєвая О.В., Гаряєва Г.М. та ін. – Харків: ФОП Панов А.М., 2018. – 136 с.
8. Трудове право: навч.-метод. посіб. / Л.В. Перевалова, О.Є. Аврамова, О.В. Гаєвая. – Харків: НТУ «ХПІ», 2012 – 56 с.
9. Хозяйственное законодательство: учеб.-метод. пособие для иностранных студентов / И.В. Лысенко. – Харьков: НТУ «ХПІ», 2012 – 160 с. – на русск. яз.



### **Електронні ресурси:**

1. Конституція України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/254к/96-вр](http://zakon.rada.gov.ua/laws/254к/96-вр)
2. Цивільний кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15)
3. Сімейний кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon4.rada.gov.ua/laws/show/](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/)
4. Господарський кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15&pass=4/UMfPEGznhh85k.ZiaMLTagHI4n.s80msh8Ie6>.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon2.rada.gov.ua/laws/show/](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/).
6. Кодекс законів про працю України// – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08)
7. Кримінальний кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2341-14](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2341-14)
8. Закон України про захист прав споживачів// – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12)
9. Цивільний процесуальний кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-15](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-15)
10. Кримінальний процесуальний кодекс України // – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-154651-17](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-154651-17)

### **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал України». – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/>.
3. Портал Лига Закон: Законы Украины, последние новости Украины [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ligazakon.ua/>.
4. Офіційний сайт Інституту проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого. – Режим доступу : <http://www.legality.kiev.ua/>.

## ЗМІСТ

Вступ.....	3
Програма навчальної дисципліни «Правові засоби управлінської діяльності».....	4
Тема 1. Поняття, ознаки та сутність державного управління.....	8
Тема 2. Фізичні особи як суб'єкти адміністративно-правових відносин.....	9
Тема 3. Система органів виконавчої влади в Україні.....	11
Тема 4. Державна служба в Україні. Правовий статус державних службовців.....	13
Тема 5. Юридичні особи як суб'єкти державного управління.....	14
Тема 6. Правовий статус громадських об'єднань.....	15
Тема 7. Управління економікою, соціально-культурною та адміністративно-політичними сферами суспільства.....	16
Тема 8. Функції, форми та методи державного управління.....	17
Тема 9. Законність та дисципліна в державному управлінні.....	19
Рекомендації до написання й оформлення контрольних робіт.....	21
Варіанти контрольних робіт.....	22
Питання для заліку.....	29
Термінологічний словник.....	37
Список рекомендованої літератури.....	45

Навчальне видання

**Первалова** Людмила Вікторівна

**Гасвая** Олександра Валентинівна

**Гаряєва** Ганна Михайлівна

**Лисенко** Ірина В'ячеславівна

## **ПРАВОВІ ЗАСОБИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-методичний посібник

для магістрантів денної і заочної форм навчання

Роботу до видання рекомендував *А.В. Кипенський*

В авторській редакції

План 2020р., поз. 72

Підп. до друку 15.10.2020 р. Формат 60x84 1/16. Папір офісний. Друк цифровий. Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 6,67.

Наклад 150 прим. Зам. №19/06. Ціна договірна