

2. Юридична енциклопедія. Т. 2 / Ред. Ю.С. Шемшученко. – К.: Укр. енциклопедія, 1999. – 741 с.
3. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України № 755-IV від 15.05.2003 р. // ВВР. – 2003. – № 31-32. – Ст. 263.
4. Про державну службу: Закон України № 3723-ХІІ від 16.12.1993 р. // ВВР. – 1993. – № 52. – Ст. 490.

УДК 35.08(477)

*І.С. Нечипоренко*

### **ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ**

Оскільки державна служба являє собою певну сферу професійної діяльності спеціальних осіб, вона, безумовно, виступає об'єктом державного управління. В юридичній науці управління державною службою розглядають в двох аспектах: 1) управління як організуюча діяльність, яка має певний адміністративний зміст і особливий предмет і здійснюється в установлених організаційно-правових формах; 2) управління, як діяльність спеціально створених державних органів [1].

Основною метою управління державною службою є забезпечення єдиної державної кадрової політики, підвищення професіоналізму і компетентності державних службовців, підготовка державних службовців (управлінської еліти), здатних захищати права і свободи громадян, брати на себе відповідальність і проявляти ініціативність і творчість у виконанні посадових обов'язків.

Управління державною службою характеризується наступними ознаками:

а) це практична діяльність щодо визначення основних напрямів розвитку і реального функціонування всіх елементів правового інституту державної служби;

б) це функція державних органів, яка здійснюється у визначених організаційно-правових формах і реалізується спеціально створеними державними органами;

в) основною метою управління є задоволення інтересів держави і публічних інтересів у цілому;

г) управління базується на принципах законності, гласності, підпорядкованості вищестоящим державним органам і посадовим особам вищого рівня державних органів і державних службовців нижчого рівня, єдності основних вимог, що висуваються до державних службовців, стабільності державної служби [2].

Органи управління державною службою – це спеціальні державні органи або підрозділи державних органів, до компетенції яких відноситься забезпечення і розвиток системи державної служби. Серед них можна виділити органи забезпечення державної служби та органи управління державною службою. Орган забезпечення державної служби – це орган або, як правило, підрозділ державного органу, завданнями якого є виконання або організація виконання норм, правил

і приписів системи державної служби щодо специфіки даного державного органу. Органом державного управління державною службою є орган, який призначений підтримувати і розвивати системи відносин державної служби, її видів, організації управління державною службою, її персоналом, забезпечення порядку, умов і процедур реформування державної служби, підвищення професіоналізму і компетентності державних службовців.

Закон «Про державну службу» передбачає три види органів управління державною службою: Координаційну раду з питань державної служби при Президенті України, Головне управління державної служби України і кадрові служби органів виконавчої влади з визначенням їх предметів ведення. Окрім названих органів управління спеціалізованими державними службами здійснюють інші державні органи: Міністерство внутрішніх справ України, Служба безпеки України, Міністерство Збройних Сил України тощо.

Головне управління державної служби України (далі Головдержслужба) – є центральним органом виконавчої влади із спеціальним статусом (тобто органом, який має визначені Конституцією та законодавством України особливі завдання та повноваження, щодо нього встановлюється спеціальний порядок утворення, реорганізації, ліквідації, підконтрольності, підзвітності, а також призначення і звільнення керівників та вирішення інших питань), правовий статус якого визначається Конституцією України, даним Законом, іншими законами України, актами Президента України, постановами КМУ та Положенням про Головне управління державної служби України (затв. Указом Президента від 2 жовтня 1999 р.) [3]. З моменту створення Головдержслужби її правовий статус змінювався. Так, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 1994 р. «Про затвердження Положення про Головне управління державної служби при Кабінеті Міністрів України» вона була центральним органом державної виконавчої влади, підвідомчим уряду. Згідно з Указом Президента «Про підвищення ефективності системи державної служби» від 11 лютого 2000 р. [4] Головдержслужба України є центральним органом виконавчої влади із спеціальним статусом, підконтрольним і підзвітним Президентові України.

Згідно п. 4 Положення Головдержслужба:

- розробляє і вносить на розгляд Кабінету Міністрів України проекти нормативних актів з питань, що належать до її компетенції;
- проводить аналіз фактичного складу державних службовців і готує пропозиції державним органам про підвищення ефективності їх роботи;
- веде комп'ютерний облік даних про державних службовців першої – третьої категорій;
- здійснює заходи з удосконалення конкурсного відбору на державну службу, проведення атестації державних службовців із забезпеченням об'єктивної оцінки їх діяльності;
- готує та вносить на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції про віднесення існуючих посад державних службовців, які не перелічені у статті 25 Закону України «Про державну службу», а також нових посад державних службовців до відповідних категорій;

— готує проекти актів Президента України і Кабінету Міністрів України про присвоєння рангів державним службовцям, які займають посади, віднесені до першої та другої категорій;

— надає висновки щодо призначення на посади та звільнення з посад перших заступників і заступників керівників центральних органів виконавчої влади, які відповідають за роботу кадрових служб, попередньо розглядає питання про призначення на посади та звільнення з посад керівників кадрових служб цих органів, а також керівників апарату та керівників кадрових служб обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, директорів регіональних центрів підвищення кваліфікації державних службовців і керівників державних підприємств, установ і організацій;

— здійснює методичне керівництво роботою з кадровим резервом, аналізує пропозиції центральних і місцевих органів виконавчої влади стосовно формування кадрового резерву на посади державних службовців, призначення на які здійснюється Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України, а також Кабінетом Міністрів України, і узагальнені матеріали щороку подає на розгляд Кабінету Міністрів України та ін.

Для виконання завдань, покладених на Головдержслужбу, вона має право: а) залучати вчених, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції; б) утворювати у разі потреби комісії та експертні групи із залученням учених, працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками) для підготовки проектів актів законодавства, здійснення їх експертизи та надання роз'яснень; в) одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій статистичні дані, інші документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань; г) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції та ін.

Одним із важливих напрямків діяльності Головдержслужби є проведення перевірок (див. Положення про порядок проведення Головдержслужбою перевірок, затв. наказом Головдержслужби від 18 травня 2000 р.) [5] державних органів та органів місцевого самоврядування на предмет:

— установлення фактичного стану справ щодо дотримання єдиної державної політики у сфері державної служби, підвищення її ефективності, дотримання державними органами та органами місцевого самоврядування правових, організаційних, економічних та соціальних умов реалізації громадянами України права на державну службу та участь у місцевому самоврядуванні;

— установлення фактичного стану справ щодо виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань боротьби з корупцією та запобігання її проявам в органах державної влади та місцевого самоврядування;

— вироблення та надання практичних рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності з питань, що перевірялися, усунення виявлених недоліків та запобігання їм у майбутньому.

Право проводити перевірки належить: а) посадовим особам Голодержслужби; б) особам, залученим Голодержслужбою до проведення перевірки як спеціалісти або експерти з інших установ та організацій, у тому числі контрольних, податкових, митних чи правоохоронних органів. При цьому, посадові особи Голодержслужби мають право: а) отримувати в установленому порядку з інформацією та документацією щодо правових, організаційно-розпорядчих, фінансово-економічних підстав та обґрунтувань підготовки, розгляду, прийняття та видання нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів щодо дотримання Законів України «Про державну службу», «Про боротьбу з корупцією», інших актів законодавства з питань державної служби; б) отримувати від посадових осіб об'єкта, на якому проводиться перевірка, необхідні довідки, інформацію, статистичні дані, іншу інформацію; в) вимагати й отримувати від посадових осіб об'єкта перевірки усні та письмові пояснення з питань, що стосуються предмета перевірки та ін.

Слід мати на увазі, що на відміну від повноважень посадових осіб Голодержслужби, на посадових осіб, уповноважених проводити перевірки від імені Голодержслужби, покладаються наступні зобов'язання: а) суворо дотримуватися вимог Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про боротьбу з корупцією», інших актів чинного законодавства; б) проводити перевірку відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу; в) суворо дотримуватися принципів законності, повноти, об'єктивності, достовірності та доказовості результатів перевірки; г) не втручатися в оперативну діяльність об'єкта перевірки, без потреби не оприлюднювати своїх висновків до завершення перевірки та ін.

Одночасно, Положення про порядок проведення Голодержслужбою перевірок визначає правовий статус посадових осіб об'єкта перевірки через їх права і обов'язки, зокрема:

а) вони мають право: вимагати від посадових осіб, уповноважених проводити перевірку, пред'являти доручення на проведення перевірки; на будь-якій стадії перевірки подавати особам, які здійснюють перевірку, усні та письмові заяви, зауваження, пояснення з питань щодо предмета перевірки; відмовлятися від надання пояснень особі, яка проводить перевірку, якщо питання, на які пропонується відповісти, торкаються державної таємниці, розголошувати яку посадова особа об'єкта перевірки не уповноважена; вимагати від осіб, які здійснювали перевірку, після закінчення перевірки надати змогу ознайомитись з результатами перевірки; подавати письмові зауваження до результатів перевірки в разі незгоди з викладеними фактами та вимагати їх розгляду особами, які здійснювали перевірку, по суті з доданням їх у вигляді додатка як невід'ємної частини довідки;

б) вони зобов'язані: допускати посадових осіб, уповноважених проводити перевірку, до перевірки за наявності відповідного доручення на її проведення;

забезпечувати особам, які здійснюють перевірку, умови, потрібні для ефективного проведення перевірки; надавати з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю на вимогу осіб, які здійснюють перевірку, всю без винятку інформацію, документи та матеріали, у тому числі архівні, щодо діяльності посадових осіб та колегіальних органів об'єкта перевірки про підготовку, розгляд, прийняття нормативно-правових документів, адміністративних, розпорядчих та інших актів (постанов, рішень, розпоряджень, наказів, положень, інструкцій, стандартів, порядків тощо) щодо дотримання Законів України «Про державну службу» [6], «Про боротьбу з корупцією» [7], інших актів законодавства з питань державної служби; надавати інші інформаційні матеріали щодо предмета перевірки (довідки, інформаційні бюлетені, статистичні дані, декларації тощо); надавати копії та виписки з документів, завіряти своїм підписом їх достовірність та ін.

### Література

1. Старилов Ю.Н. Курс общего административного права. – Т.1. – М., 2002. – С. 646.
2. Ківалов С.В., Біла Л.Р. Державна служба в Україні: Підручник. – Одеса: Юридична література, 2003. – С. 55.
3. Офіційний вісник України. – 1999. – № 14. – Ст. 550.
4. Там само. – № 7. – Ст. 263.
5. Там само. – № 22. – Ст. 918.
6. Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
7. zakon1.rada.gov.ua.

УДК 347.918(091)(477)

*В.А. Рекун*

## ІСТОРИЧНІ ПЕРЕДУМОВИ ВИНИКНЕННЯ ТРЕТЕЙСЬКОГО СУДОЧИНСТВА В УКРАЇНІ

Епоха постмодерна в юридичному та державному вимірі характерна тим, що розмиваються межі між суто державною та суспільною діяльністю, між державою та громадянським суспільством. Держава дедалі більше втручається в життя громадянського суспільства, тоді як громадянське суспільство, навпаки, перебирає на себе окремі функції держави. Яскравим прикладом тому є третейські суди, які після довгої перерви повернулись в Україну, що й актуалізує дослідження історії виникнення та історичного досвіду функціонування третейського судочинства.

Історію виникнення третейських судів вивчали дореволюційні вітчизняні та зарубіжні вчені, серед яких: А.І. Віцин, А.Ф. Волков, Г. Джаншиєв, Н.Л. Дювернуа, Н.А. Заозерський, Р. Зом та інші. З фактологічної точки зору, ці роботи не втратили свого значення і в наші дні, але їх методологічна основа суттєво застаріла. У наші дні з історії третейського судочинства написано декілька