

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра трудового права

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ДЕРЖСЛУЖБОВЦІВ»

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус навчальної дисципліни – за вибором студента

Рік набору - 2021

Харків – 2021

Силабус навчальної дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 16 с.

Розробники:

Галкіна Наталія Миколаївна, кандидатка юридичних наук, доцентка,
доцентка кафедри трудового права

Луценко Олена Євгенівна, кандидатка юридичних наук, доцентка,
асистентка кафедри трудового права

Затверджено на засіданні кафедри трудового права
(протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на засіданні
кафедри трудового права
(протокол № 15 від 23 червня 2022 р.)

Завідувачка кафедри - Серeda Олена Григорівна, докторка юридичних наук,
професорка

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Правове регулювання праці державних службовців
Статус навчальної дисципліни	За вибором студента
Викладач	Галкіна Наталія Миколаївна - к.ю.н., доцентка, доцентка кафедри трудового права; Луценко Олена Євгенівна - к.ю.н., доцентка, асистентка кафедри трудового права; Орлова Наталія Геннадіївна – к.ю.н., доцентка, асистентка кафедри трудового права
Контактний телефон	(057) 704-92-15
E-mail	trudpravo_nuau@ukr.net
Консультації	Відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
Онлайн консультації	На базі on-line платформи Zoom

Анотація навчальної дисципліни

Розкриваються особливості змісту юридичних норм, що регулюють відносини в сфері праці державних службовців, виробляються уміння і навички для вирішення конкретних питань, що виникають у практичній діяльності. Передбачається здійснення навчання в контексті майбутньої професійної діяльності за допомогою відтворення реальних ситуацій (вступ на службу, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення тощо) та вирішення практичних завдань (підготовка заяв, службових документів, проєктів процесуальних документів тощо).

Мета навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування теоретичних знань і здобуття практичних навичок при застосуванні норм права у сфері проходження державної служби.

Завдання:

- формування здатності аналізувати нормативно-правові акти, що визначають особливості правового регулювання праці державних службовців;
- формування уявлення у студентів про трудо-правовий аспект професійної діяльності державних службовців;
- засвоєння основних положень законодавства у сфері регулювання праці державних службовців, зокрема, щодо особливостей оплати праці, робочого часу, часу відпочинку, умов та порядку притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності тощо; аналіз юридичних фактів, які є підставами вступу на державну службу, зміни істотних умов праці та припинення державної служби;
- визначення актуальних проблем інституту державної служби, тенденцій реформування державного управління в Україні (в аспекті регулювання праці державних службовців);
- розвиток навичок і умінь щодо прийняття обґрунтованих та виважених рішень у рамках своєї професійної компетенції.

Навчальна дисципліна у структурі освітньо-професійної програми.***Міждисциплінарні зв'язки***

Пререквізити: трудове право.

Кореквізити: публічне право: сучасні доктрини в судовій та правозастосовній практиці; приватне право: сучасні доктрини в судовій та правозастосовній практиці; порівняльне правознавство; державна влада та місцеве самоврядування: теорія та практика; судове адміністрування, організація діяльності адвокатури.

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

РН НД-1. Оперувати основними дефініціями, правовими нормами інституту державної служби, грамотно використовувати матеріальні та

процедурні норми.

РН НД-2. Демонструвати знання трудо-правового статусу державних службовців.

РН НД-3. Демонструвати знання підстав, умов та порядку проведення службових розслідувань.

РН НД-4. Демонструвати знання умов та порядку переведень та зміни істотних умов праці державних службовців.

РН НД-5. Демонструвати навички аналізу підстав припинення державної служби.

РН НД-6. Демонструвати навички аналізу кодексів поведінки державних службовців.

РН НД-7. Аналізувати правові документи, що регулюють порядок вступу та припинення державної служби.

РН НД-8. Виявляти проблеми у правовому регулюванні оплати праці держслужбовців та пропонувати організаційно-правові засоби їх вирішення.

РН НД-9. Демонструвати знання правової регламентації питань робочого часу та часу відпочинку держслужбовців.

РН НД-10. Демонструвати знання щодо регулювання трудових відносин працівників патронатної служби.

РН НД-11. Визначати види дисциплінарних стягнень та умови їх застосування до державних службовців.

РН НД-12. Демонструвати навички застосування норм, що регламентують притягнення держслужбовця до матеріальної відповідальності.

***Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання***

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)	Самостійна
-------	-------------------------------	------------

			робота (в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Основні засади здійснення державної служби в Україні	Основні засади здійснення державної служби в Україні	5
2	Правова організація службової кар'єри	Правова організація службової кар'єри	10
3	Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби	Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби	10
4	Оплата праці державних службовців	Оплата праці державних службовців	10
5	Робочий час і час відпочинку державних службовців	Робочий час і час відпочинку державних службовців	10
6	Службова дисципліна та методи її забезпечення	Службова дисципліна та методи її забезпечення	10
7	Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців	Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців	10
8	Підстави припинення державної служби	Підстави припинення державної служби	10
9	Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи розвитку в Україні	Зарубіжний досвід регулювання державної служби та перспективи розвитку в Україні	5

**Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)		Самостійна робота (в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Правова організація службової кар'єри	-	110
2	Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців	Основи дисциплінарної і матеріальної відповідальності державних службовців	
3	Підстави припинення державної служби	Підстави припинення державної служби	

Самостійна робота студентів

Самостійна робота – вид позааудиторної роботи студента навчального характеру. Вона спрямована на поглиблене засвоєння основних теоретичних положень і відпрацюванню навичок практичного застосування правових норм.

Формами самостійної роботи є:

- підготовка індивідуальної підсумкової письмової роботи;
- підготовка до практичних занять;
- доопрацювання матеріалів лекцій;
- робота з інформаційними джерелами;
- самостійна робота студентів з рекомендованою науковою літературою та нормативними джерелами;
- складання конспектів тем, що виносяться для самостійного вивчення;
- підготовка наукової доповіді або наукового повідомлення, наукових тез або статті;
- складання проєктів договорів;
- опрацювання додаткової літератури;
- підготовка до контрольних навчальних заходів.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у Навчально-методичному посібнику з дисципліни «Правове регулювання праці держслужбовців».

Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>

Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 р. № 271. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/271-2016-%D0%BF#Text>

Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «А»: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2016 р. № 448. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF#Text>

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>

Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 р. № 306. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/306-2016-%D0%BF#Text>

Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 229. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF#Text>

Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16#Text>

Про затвердження Порядку стажування державних службовців: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#Text>

Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів): Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 р. № 646. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16#Text>

Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 р. № 270. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270-2016-%D0%BF#Text>

Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 230. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/230-2016-%D0%BF#Text>

Література

Основна література

Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика: монографія. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2017. 416 с.

Візіров Б. Й. Кар'єра державного службовця в Україні: монографія. Ін-т зак-ва ВР України. Київ. Август Трейд, 2010. 249 с.

Григоренко А. М. Організація діяльності державного службовця: формування навичок ефективного виконання посадових обов'язків: конспект лекцій. Харк. нац. екон. ун-т. Харків. Вид. ХНЕУ, 2010. 75 с.

Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудових відносин в Україні: монографія. Харків. Нац. ун-т внутр. справ, 2004. 337 с.

Панченко М. В. Теория обеспечения достойного труда государственных служащих Украины: монографія. Харків: Промарт, 2019. 440 с.

Правове забезпечення оплати праці державних службовців: актуальні проблеми теорії та практики: монографія. Харків: Юрайт, 2018. 260 с.

Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практ. посіб. для керівників служб управління персоналом. За заг. ред. К. Ващенка. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.

Трудове право: підручник. За заг. ред. О. М. Ярошенка. 3-тє вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2019. 544 с.

Додаткова література:

Бандурка О. М. Співвідношення норм трудового та адміністративного права при регулюванні проходження державної служби в Україні. *Актуальні проблеми держави і права*: зб. наук. пр. Одеса, 2016. № 77. С. 167–168.

Безусий В. Напрями соціального захисту державних службовців. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2019. Випуск 4. Т. 1. С. 172 – 179.

Безусий В. Функції соціального захисту державних службовців. *Держава та регіони*. 2019. № 3 (65). С. 109 – 115.

Безусий В. Рівні соціального захисту державних службовців в Україні. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2019. Випуск 57. Т. 1. С. 124 – 128.

Дрозд О. Ю. Актуальні питання державної служби в деяких країнах західної Європи. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Ужгород, 2016. Вип. 40, т. 2. С. 13 – 17.

Дрозд О. Ю. Види правових засобів регулювання проходження державної служби в Україні. *Право і суспільство*. 2016. № 5, ч. 1. С. 75–80.

Дрозд О. Ю. Державний службовець як суб'єкт трудового права. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2016. № 2. С. 156 – 160.

Дрозд О. Ю. Договірне регулювання трудових відносин державних службовців. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2015. Вип. 33, ч. 2, т. 1. С. 22 – 25.

Іншин М. Основні права державного службовця як працівника. *Публічне право*. 2018. № 3 (31). С. 140 – 146.

Костюк В. Л., Воробйова І. Б. Принципи державної служби в умовах правової держави: науково-теоретичний підхід. *Часопис Національного університету «Острозька академія»*. 2017. № 2 (16). URL: <http://lj.oa.edu.ua/articles/2017/n2Z17kvlntp.pdf>

Костюк В. Л., Воробйова І. Б. Засади правового статусу державного службовця: науково-теоретичний аспект. *Публічне право*. 2018. № 1 (29). С. 134 – 143.

Луценко О.Є. Види дисциплінарних проступків державних службовців за новим Законом України «Про державну службу». *Visegrad journal on human rights*. 2016. № 3. С. 109-112.

Луценко О.Є. Галузева належність дисциплінарної відповідальності державних службовців України. *Право та інновації*. 2016. № 1(13). С. 159-165.

Луценко О. Є. Звільнення державного службовця за результатами оцінювання службової діяльності. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 2. С. 150-154.

Луценко О. Є. Правове регулювання проходження конкурсу на зайняття посад державної служби із застосуванням поліграфа. *Проблеми законності*. 2019. Вип. 145. С. 140–151.

Луценко О.Є. Призначення державного службовця на вакантну посаду без проведення конкурсу: проблеми правового регулювання. *Підприємництво, гос-во і право*. 2018. № 5. С.86-89.

Чавикіна Т. І. Державна служба: трудовий аспект. *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2016. № 2 (73). С. 183 – 188.

Швець Н.М. Право на страйк: особливості застосування та обмеження. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 30-37.

Шемшученко Ю. С. Співвідношення норм трудового та адміністративного права при регулюванні проходження державної служби в

Україні. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2016. Вип. 22. С. 168.

[Lutsenko O.](#) Bringing civil servants to liability for disciplinary misconduct in judicial practice of Ukraine, Poland, Bulgaria and Czech Republic. *Journal of Advanced Research in Law and Economics*. 2017. 8 (1). Pp. 103–112.

Інтернет-ресурси:

<http://rada.gov.ua/> – офіційний веб-портал Верховної Ради України

<http://www.president.gov.ua> – офіційний веб-портал Президента України

<http://www.kmu.gov.ua> – офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України

<https://nads.gov.ua> – офіційний веб-портал Національного агентства України з питань державної служби

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри трудового права: URL: http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=item&id=204:denna-forma-navchannya&Itemid=151

Вимоги викладача

Здобувачі вищої освіти *повинні*: регулярно відвідувати лекції й практичні/семінарські заняття; систематично та активно працювати на них; переконливо наводити аргументацію при розв'язанні завдань; якісно виконувати письмові й практичні завдання, контрольні та самостійні роботи тощо. Практичні заняття, пропущені з поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Здобувачам вищої освіти *рекомендується*: брати участь в наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, готувати тези наукових доповідей тощо.

Обов'язкова вимога - дотримання здобувачами вищої освіти норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf).

Під час аудиторних занять дозволяється використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (наприклад, для перегляду презентацій лекцій). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне/письмове опитування, експрес-опитування, вирішення практичних завдань, участь у розробці кейсу, підготовка презентації, есе, реферату тощо. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.

Обов'язковою формою самостійної роботи студентів є підготовка індивідуальної підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту індивідуальної підсумкової письмової роботи – 20 балів.

Впродовж семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є диференційований залік. Мінімальна кількість балів для отримання диференційованого заліку – 60.

Шкала підсумкового педагогічного контролю:

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою для заліку	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс		0 – 34