

**ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**СТУДЕНТСЬКИЙ НАУКОВИЙ ГУРТОК
«ТЕРИТОРІЯ НАУКИ»**

ЗБІРНИК

матеріалів наукових досліджень молодих учених кафедри публічного управління та адміністрування «ТЕРИТОРІЯ НАУКИ» за результатами проведення студентської наукової конференції за результатами вивчення навчальних дисциплін **«Етика державного службовця»**, **«Правові засади адміністративної діяльності»** для ЗВО з курсу спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» на тему:
«Діяльність публічного службовця: співвідношення етичних, політичних і правових регуляторів»
Частина 3



Полтава 2019

ЗБІРНИК матеріалів наукових досліджень молодих учених кафедри публічного управління та адміністрування «ТЕРИТОРІЯ НАУКИ» за результатами проведення студентської наукової конференції за результатами вивчення навчальних дисциплін «Етика державного службовця», «Правові засади адміністративної діяльності» для ЗВО з курсу освітньо-професійної програми Місцеве самоврядування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування на тему: «Діяльність публічного службовця: співвідношення етичних, політичних і правових регуляторів». Частина 2. Полтава : кафедра публічного управління та адміністрування. 2019. 51 с.

Відповідальні за випуск: Шупта І.М. – доцент, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування;

Щетініна Т.О. – доцент, кандидат історичних наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування.

Редакційний колектив не завжди поділяє думку авторів.

У збірнику максимально точно відображається орфографія та пунктуація, запропонована молодими ученими.

Усі матеріали подаються в авторській редакції

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| СЕКЦІЯ 1. ЕТИКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ | 4 |
| <i>Березній Ю.В. ЕТИЧНА ОЦІНКА КОРУПЦІЇ: ПОНЯТТЯ ТА ПРАВОВІ ЗАСАДИ</i> | 4 |
| <i>Гончаренко А.С. КОРУПЦІЯ І МОРАЛЬ: ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ</i> | 8 |
| <i>Кравцова Я.В. СУСПІЛЬНА НЕОБХІДНІСТЬ ЕТИКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ</i> | 13 |
| <i>Меланченко Т.С. ШЛЯХИ ТА УМОВИ ПРАКТИЧНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВИЛ ЕТИКИ ПОВЕДІНКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ</i> | 18 |
| <i>Прокопець А.А. КОРУПЦІЯ І МОРАЛЬ</i> | 23 |
| СЕКЦІЯ 2. ПРАВОВІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | 28 |
| <i>Борильченко А.Є. ПОНЯТТЯ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ЯК ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ</i> | 28 |
| <i>Ісаєнко М.В. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА СУМЛІННЕ ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ</i> | 33 |
| <i>Кириленко А.О. ПІДСТАВИ ДИСЦИПЛІНАРНОГО ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКА: ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ ЩОДО ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ</i> | 38 |
| <i>Ланцевич А.Ю., ДИСЦИПЛІНАРНИЙ ПРОСТУПОК: НЕГАТИВНІ НАСЛІДКИ ДЛЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ</i> | 42 |
| <i>Терещенко В. Ю. ПЕРСПЕКТИВИ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ У СВІТЛІ РЕФОРМИ ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ</i> | 47 |

Кириленко А.О.

*здобувач вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр»
освітньо-професійної програми Місцеве самоврядування
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
Полтавської державної аграрної академії
Науковий керівник: к.і.н., доцент Щетініна Т.О.*

**ПІДСТАВИ ДИСЦИПЛІНАРНОГО ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКА:
ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ ЩОДО ДЕРЖАВНИХ
СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ
ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

Згідно з нормою ст. 139 Кодексу Законів про працю України (надалі – КЗпПУ) працівник зобов’язаний сумлінно і відповідально ставитися до праці, своєчасно і правильно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися дисципліни, вимог нормативних актів щодо охорони праці, пожежної безпеки, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Якщо не відбувається виконання трудових обов’язків, що визначаються статутами, положеннями або правилами внутрішнього трудового розпорядку, до працівника можуть бути застосовані заходи дисциплінарної відповідальності, або інші заходи впливу щодо забезпечення дисципліни праці – позбавлення працівника премії повністю або частково, передбаченої системою оплати праці, винагороди за підсумками роботи за рік тощо.

Щоб застосувати дисциплінарне стягнення, роботодавець зобов’язаний з’ясувати причини та обставини вчинення

дисциплінарного проступку.

Частиною першою статті 149 КЗпПУ передбачено, що перед застосуванням дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни власником або уповноваженим органом вимагається письмове пояснення.

Якщо цю процедуру не дотримано, то у органів, які розглядатимуть спір, з'являться підстави для скасування наказу про накладення дисциплінарного стягнення на порушника. Якщо порушник відмовиться надати письмове пояснення, то це не буде перешкодою для застосування до нього дисциплінарного стягнення.

Факт дисциплінарного проступку може бути підтверджено іншими доказами, зокрема поясненнями свідків або відповідними документами, треба лише зафіксувати факт відмови порушника надати письмове пояснення з приводу вчинення ним цього проступку, відповідно складається акт про відмову, який підписують особи, що є свідками відмови [1].

Відповідно до ч.1 ст. 64 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом [2].

Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду фізичним або юридичним особам, державі, територіальній громаді, могло призвести або призвело до людських жертв, саме це є підставою для відсторонення

державного службовця або посадової особи органів місцевого самоврядування від виконання посадових обов'язків. Відповідне рішення приймається керівником державної служби або суб'єктом призначення.

Звільнення як захід дисциплінарного стягнення застосовується до працівника у випадках, якщо:

- працівник систематично не виконує своїх обов'язків без поважних причин, покладених на нього,
- прогулу (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин,
- поява на роботу у нетверезому, наркотичному або токсичному стані (сп'янінні),
- вчинення за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна власника тощо.

З дисциплінарною відповідальністю працівник може нести інші види юридичної відповідальності — матеріальну, адміністративну, кримінальну.

Якщо відбувається закриття провадження без притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності йому сплачують у розмірі середньої заробітної плати час відсторонення від виконання посадових обов'язків в установленому порядку [3, с.24].

У ч. 1 ст. 71 Закону з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку може проводитись службове розслідування (цей етап не є обов'язковим).

Тривалість службового розслідування не повинна перевищувати один місяць. За потребою зазначений строк може бути продовжений суб'єктом призначення, але не більш як до двох місяців.

У проведенні службового розслідування суб'єктом призначення за

поданням дисциплінарної комісії, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, можуть залучатися відповідні фахівці.

До участі у проведенні службового розслідування не можуть залучатися посадові особи державного органу, особисто заінтересовані у його результатах та прямо підпорядковані особі, стосовно якої проводиться службове розслідування [1].

Особи, які проводять службове розслідування, несуть персональну відповідальність за неповноту і необ'єктивність його висновків та за розголошення інформації.

Особи, які проводять службове розслідування, можуть: одержувати пояснення від державного службовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, та від інших осіб щодо обставин справи; одержувати у підрозділах державного органу чи за запитом в інших органах необхідні або їх копії та долучати до матеріалів справи.

Список використаних джерел

1. Догана працівнику та дисциплінарні стягнення. *Кадровик*. 2019. № 11. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/article/3975-klyuchov-aspekti-vinesennya-dogani-pratsvniku> (дата звернення 09.12.2019 р.)

2. Види дисциплінарних стягнень та механізми їх застосування. URL: <http://kr.dsp.gov.ua/index.php/2751-fi190917> (дата звернення 09.12.2019 р.)

3. Михач Ю., Іголкін С., Роцин І., Трипольський Д. Дисциплінарна відповідальність державних службовців : практичний посібник для керівників служб управління персоналом. Київ : Центр адаптації державних службовців до стандарту Європейського союзу, 2017. 68 с.