

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОСНОВ ПРАВА УКРАЇНИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор
з науково-педагогічної роботи
та соціальних питань і розвитку
Львівського національного університету
імені Івана Франка
проф. Лозинський М.В.

« ____ » _____ 2018р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Факультет: економічний

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Напрямок підготовки: 051 «Економіка»

Спеціалізація: Економіка та правове регулювання в бізнесі

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для студентів економічного факультету за напрямом підготовки 051 «Економіка»; спеціалізація «Економіка та правове регулювання в бізнесі», 2018 рік.

Розробник:

Сирко Мар'яна Василівна - кандидат юридичних наук, асистент кафедри основ права України.

Робоча навчальна програма затверджена на засіданні кафедри основ права України

Львівського національного університету імені Івана Франка

(Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 року)

Завідувача

кафедри основ права України _____ проф. Кіселичник В.П.

« ____ » _____ 20 року

Схвалено Вченою Радою юридичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка

Протокол від « ____ » _____ 20 року № ____

« ____ » _____ 20 р Голова _____ проф. В.М. Бурдін

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(Витяг з робочої програми навчальної дисципліни
«Адміністративне право»)

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузі знань <u>051 «Економіка»</u> (шифр, назва)	Нормативна	
Модулів – 2	Напрямок <u>051 «Економіка»</u> (шифр, назва)	Рік підготовки: 2019	
Змістових модулів – 2	Спеціалізація «Економіка та правове регулювання в бізнесі»	3-й	
Курсова робота		Семестр	
Загальна кількість годин – 150		5-й	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5 самостійної роботи студента – 5	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	32 год.	
		Практичні, семінарські	
		48 год.	
		Лабораторні	
		год.	
		Самостійна робота	
		70 год.	
		ІНДЗ:	
Вид контролю: екзамен			

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни є: формування теоретичних знань у сфері публічного управління, набуття практичних навиків правозастосування, вирішення практичних завдань, ознайомлення студентів з проблемами та напрямками реформування адміністративних відносин.

Завдання вивчення дисципліни «Адміністративне право» полягає у формуванні знань, вмінь та :

- освоєння теоретичних матеріалу (підручників, монографій, статей тощо);
- розгляд і вирішення студентами практичних ситуацій, що виникають в сфері адміністративних правовідносин;
- підготовка студентами проектів документів, що застосовуються у сфері адміністративного права.

В результаті вивчення даного курсу студент повинен:

знати: теоретичні та законодавчі основи адміністративного права; принципи та джерела адміністративного права; структуру публічної адміністрації в Україні; законодавство у сфері публічної служби; форми (інструменти) діяльності публічної адміністрації; процедури у діяльності органів публічної адміністрації в Україні; порядок притягнення до адміністративної відповідальності.

вміти: вільно орієнтуватись у адміністративному законодавстві, практично застосовувати його норми, складати проекти документів у сфері адміністративного права.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. ВСТУП ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Адміністративне право як юридична основа здійснення публічного управління. Публічна влада України та її система. Поняття та особливості виконавчої влади. Причини та особливості становлення адміністративного права.

ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ЯК ГАЛУЗЬ ПРАВА УКРАЇНИ

Поняття та функції адміністративного права. Предмет і метод адміністративного права. Система адміністративного права. Принципи адміністративного права. Поняття, структура, особливості та види адміністративно-правових норм. Місце адміністративного права в системі права України.

ТЕМА 3. ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Поняття та види джерел адміністративного права. Конституція та закони України як джерела адміністративного права. Підзаконні нормативно-правові акти. Систематизація адміністративного законодавства.

ТЕМА 4. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА (2ГОД)

Поняття та види суб'єктів адміністративного права. Президент України (управлінські повноваження й апарат). Особливості статусу Кабінету Міністрів України як вищого органу виконавчої влади. Центральні органи виконавчої влади. Місцеві органи виконавчої влади. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права. Органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи. Державні підприємства і установи. Недержавні організації.

ТЕМА 5. ІНСТРУМЕНТАРІЙ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Поняття та класифікація форм (інструментів) публічного управління. Методи публічного управління. Адміністративно - правовий примус. Форми публічного управління. Правові акти публічного управління. Адміністративні договори. Адміністративний розсуд і дискреційні повноваження.

ТЕМА 6. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Поняття та види публічної служби. Посади в органах публічної адміністрації. Порядок вступу на публічну службу. Поняття та правовий статус публічного службовця; посадові та службові особи. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців. Припинення публічної служби. Правові основи очищення влади (люстрації).

ТЕМА 7. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ

Корупція як загроза для держави і суспільства. Поняття, склад і види корупційних діянь. Суб'єкти запобігання та протидії корупції. Заходи запобігання та протидії корупції. Юридична відповідальність за корупційні діяння.

ТЕМА 8. ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Поняття та зміст адміністративної послуги. Види адміністративних послуг та відмежування адміністративних послуг від інших видів діяльності органів публічної адміністрації. Правове забезпечення надання адміністративних послуг та сфери його застосування. Центр надання адміністративних послуг як організаційна форма надання адміністративних послуг. Інформаційні аспекти надання адміністративних послуг. Порядок та строки надання адміністративних послуг.

ТЕМА 9. ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ

Поняття та сутність електронного урядування. Етапи та передумови запровадження електронного урядування в Україні, перспективи розвитку. Надання адміністративних послуг з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Правове регулювання доступу до публічної інформації та відкритих даних. Можливості електронної участі громадськості в урядуванні. Електронні петиції та електронні звернення громадян.

ТЕМА 10. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Поняття, особливості та принципи адміністративної відповідальності. Її місце в системі юридичної відповідальності. Нормативна підстава адміністративної відповідальності. Адміністративний проступок як фактична підстава адміністративної відповідальності та його ознаки. Склад адміністративного проступку. Об'єкт та об'єктивна сторона адміністративних проступків. Суб'єкти та суб'єктивна сторона адміністративних проступків. Адміністративні стягнення та їх види. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх за вчинення адміністративних проступків. Накладення адміністративних стягнень.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	Денна форма						Заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1													
Змістовий модуль 1.													
Тема 1.	8	2	4			5							
Тема 2.	10	4	4			5							
Тема 3.	8	2	4			10							
Тема 4.	10	4	4			5							
Тема 5.	10	4	4			10							
Тема 6.	10	4	4			5							
Тема 7.	8	2	4			10							
Тема 8.	8	2	6			10							
Тема 9.	12	4	6			6							
Тема 10.	12	4	6			4							
Разом – зм. модуль	96	32	48			70							
Усього годин :	96	32	48			70							

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ до адміністративного права	4
2	Адміністративне право як галузь права	4
3	Джерела адміністративного права	4
4	Суб'єкти адміністративного права	4
5	Інструментарій публічного управління	4
6	Публічна служба	4
7	Запобігання та протидія корупції	4
8	Процедура надання адміністративних послуг	6
9	Електронне урядування	6
10	Юридична відповідальність	6
	Разом	48

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ до адміністративного права	5
2	Адміністративне право як галузь права	5
3	Джерела адміністративного права	10
4	Суб'єкти адміністративного права	5
5	Інструментарій публічного управління	10
6	Публічна служба	5
7	Запобігання та протидія корупції	10

8	Процедура надання адміністративних послуг	10
9	Електронне урядування	6
10	Юридична відповідальність	4
	Разом	70

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Знання та навички студентів, отримані при засвоєнні навчальної дисципліни «Адміністративне право», оцінюються за рейтинговою системою.

Форми поточного контролю включають: оцінювання виконання домашніх самостійних завдань, тестів та контрольних робіт, виконаних студентами під час практичних занять.

Студент може отримати максимально 50 балів за усні відповіді або виконання тестів чи контрольних робіт, задач та інших завдань на практичних заняттях.

Неготовність до заняття або незадовільна відповідь (розв'язання задачі) також підлягають відповідній оцінці і студенту виставляється «0» балів. Студент повинен перездати незадовільну оцінку протягом двох тижнів і отримати позитивну оцінку, яка враховується під час визначення середнього балупоточної успішності. Не перескладена заборгованість тягне виставлення за іспит оцінки «0» FX.

Формою підсумкового контролю знань та навичок студентів по дисципліні є іспит, на якому результати їх навчальної роботи оцінюються за весь період вивчення дисципліни за 50 – бальною шкалою. Іспит проводиться в усній формі.

За результатами вивчення дисципліни при складанні іспиту студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як середньозважене оцінок за поточну успішність і оцінки за іспит.

6. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЄТЬСЯ СТУДЕНТАМ

Розподіл балів, які отримують студенти для екзамену

Поточна успішність	Іспит	Сума
T1-T8	T1-T8	
50	50	100

Оцінювання знань студента здійснюється за 100-бальною шкалою (для екзаменів і заліків).

- максимальна кількість балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни, яка завершується екзаменом, становить за поточну успішність 50 балів, на екзамені – 50 балів;
- при оформленні документів за екзаменаційну сесію використовується таблиця відповідності оцінювання знань студентів за різними системами.

Шкала оцінювання: Університету , національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Визначення	За національною шкалою	
			Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку	Залік
90 – 100	A	<i>Відмінно</i>	<i>Відмінно</i>	<i>Зараховано</i>
81-89	B	<i>Дуже добре</i>	<i>Добре</i>	
71-80	C	<i>Добре</i>		
61-70	D	<i>Задовільно</i>	<i>Задовільно</i>	
51-60	E	<i>Достатньо</i>		

90-100 балів (відмінно) - виставляється студенту, який дав повну і правильну відповідь на всі питання, що базуються на знанні нормативно-правових актів, судової практики та спеціальної літератури. Прояви уміння застосування набути знання до конкретних суспільно-економічних ситуацій та здібності аналізу джерел вивчення даного курсу.

81-89 балів (дуже добре) - виставляється студенту, який дав не цілком повну але правильну відповідь на всі питання, що базується на знанні предмету.

71-80 балів (добре) - виставляється студенту, який дав повну і правильну відповідь, але не на всі питання, або відповідь не базується на всіх складових джерелах вивчення. Тобто знав нормативно-правовий акт та судову практику але не знав інформації, що міститься у спеціальній літературі, чи інформації, яка міститься у інших джерелах. Однак у підсумку його відповідь повинна базуватись не менше ніж на двох базових джерелах.

61-70 балів (задовільно) - виставляється студенту, який не дав вичерпної детальної відповіді на питання контрольних завдань і яка базується тільки на одному із рекомендованих джерел вивчення матеріалу.

51-60 балів (достатньо) - виставляється студенту, який не дав вичерпної (достатньої) відповіді на питання контрольних завдань та не може назвати джерела інформації навчальної дисципліни.

0-50 балів (незадовільно) - виставляється студентові, який виявив значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, незнайомий з основною юридичною літературою з дисципліни.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996 – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06. 07. 2005 № 2747-IV // Відомості Верховної Ради України – 2005 – № 35-36, № 37. – Ст. 446.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення 07.12.1984 № 8073-X [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 13-14, №15-16, № 17. – Ст. 112.
5. Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності, для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності : закон України від 17.11.2009 № 1559-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 1. – Ст. 2
6. Про засади запобігання та протидії дискримінації : закон України від 06.09.2012 № 5207-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 32. – Ст. 412
7. Про центральні органи виконавчої влади : закон України від від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 38. – Ст. 385.
8. Про органи самоорганізації населення: закон України від 11.07.2001 № 2625-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 48. – Ст. 254.
9. Про здійснення державних закупівель : закон України від 10.04.2014 № 1197-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 24. – Ст. 883.
10. Про державний матеріальний резерв: закон України від 24.01.1997 № 51/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 13. – Ст.112.
11. Про місцеві державні адміністрації: закон України від 09.04.1999 № 586-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст. 190.
12. Про державні нагороди України : закон України від 16.03.2000 № 1549-III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 21. – Ст.162.
13. Про судоустрій і статус суддів: закон України від 07.07.2010 № 2453-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 41-42, № 43, № 44-45. – Ст. 529
14. Про адміністративні послуги: закон України від 06.09.2012 № 5203-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 32. – Ст. 409
15. Про Кабінет Міністрів України: закон України від 27.02.2014 № 794-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 13. – Ст. 222.\
16. Про очищення влади: закон України від від 16.09.2014 № 1682-VII Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 44. – Ст. 2041
17. Про національну поліцію: закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 63. – Ст. 379

18. Про місцеве самоврядування в Україні : закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.

Література

Базова:

1. Адміністративне право України. Академічний курс у 2-х т. / Ред. кол. В. Б. Авер'янов (гол.) та ін. – Т. 1. Загальна частина. – К.: Юридична думка, 2007. – 592 с.
2. Адміністративне право. Загальна частина / Алфьоров С. М., Ващенко С. В., Долгополова М. М., Купін А. П. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 216 с.
3. Адміністративне право / За ред. В. М. Гаращука. – Х.: Право, 2016. – 144 с.
4. Загальне адміністративне право / За заг. ред. І. С. Гриценка. – К.: Юрінком Інтер, 2015. – 568 с.
5. Коломоєць Т. О. Адміністративне право України / Т. О. Коломоєць. – К.: Ін Юре, 2011. – 574 с.
6. Коломоєць Т. О. Вступ до навчального курсу «Адміністративне право України» / Т. О. Коломоєць, В. К. Колпаков. – К.: Ін Юре, 2014. – 240 с.
7. Колпаков В. К. Адміністративне право України / В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко. – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 544 с.
8. Стеценко С. Г. Адміністративне право України / С. Г. Стеценко. – К.: Атіка, 2007. – 624 с.

Додаткова:

9. Армаш Н. О. Принципи реалізації дискреційних повноважень державними політичними діячами / Н. О. Армаш // Юридична наука. – 2012. – № 5. – С. 36–45.
10. Баймуратов М. О. До питання про вибір національної моделі місцевого самоврядування (частина друга) / М. О. Баймуратов // Публічне право. – 2015. – № 4. – С. 70-75.
11. Босак О. З. Публічне управління як нова модель управління у державному секторі [Електронний ресурс] / О. З. Босак // Державне управління: теорія та практика. – 2010. – № 2. – Режим доступу: <http://www.academy.gov.ua/ej/ej12/txts/10bozuds.pdf>
12. Задихайло О. А. Щодо визначення адміністративного договору в адміністративному праві України / О. А. Задихайло // Збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди «Право». – Вип 19. – Харків, 2012. – С. 101–105.
13. Кравчук В. М. Адміністративне судочинство як правовий механізм забезпечення народовладдя / В. М. Кравчук // Публічне право. – 2015. – № 4. – С. 109-114.
14. Кузніченко С. О. Щодо визначення напрямів реформування національної моделі інституту надзвичайних адміністративно- правових режимів / С. О. Кузніченко // Публічне право. – 2015. – № 4. – С. 9-16.

15. Марченко В. В. Щодо сутності виконавчої влади / В. В. Марченко // Збірник наукових праць Харківського національного університету імені Г. С. Сковороди. Серія «Право». – Випуск 19. – Харків, 2012. – С. 21-30.
16. Марчук В. І. Адміністративний договір як одна із форм управлінської діяльності / В. І. Марчук // Право і суспільство. – 2014. – № 1. – С. 107–113.
17. Мельник Р. С. Категорія «публічне управління» у новій інтерпретації / Р. С. Мельник [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://applaw.knu.ua/index.php/holovna/item/59-katehoriya-publichne-upravlinnya-u-noviy-interpretatsiyi-melnyk-r-s>
18. Міненко М. А. Публічне управління: теорія та методологія / М. А. Міненко. – К., 2014. – 404 с.
19. Резанов С. А. Використання дискреційних повноважень в діяльності органів державного управління / С. А. Резанов // Форум права. – 2009. – № 1. – С. 480–483.
20. Римаренко Ю. І. Розвиток наук поліцейського і адміністративного права в Україні / Ю. І. Римаренко, В. Б. Авер'янов, І. Б. Усенко // Антологія української юридичної думки : в 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко (гол.) та ін. – Т. 5 : Поліцейське та адміністративне право. – К.: Юридична книга, 2003. – С. 7-27.
21. Сіренко В. До питання про владу / В. Сіренко, О. Святоцький // Право України. – 2011. – № 9. – С. 26-45.
22. Сорока М. М. Сутність терміну «розумний строк» у судовому адміністративному процесі / М. М. Сорока // Форум права. – 2011. – № 1. – С. 962–967.
23. Старик А.М. Дискреційна влада в сучасному світі / А. М. Старик // Часопис Київського університету права. – 2010. – № 2. – С. 108–113.
24. Стеценко С. Г. Сучасний погляд на предмет адміністративного права / С.Г. Стеценко // Публічне право. – 2016. – № 1. – С. 20-26.
25. Ткач Г. Природа і види адміністративного розсуду / Г. Ткач // Право України. – 2002. – № 5. – С. 30–33.
26. Хоменко О. В. Особливості і функції виконавчої влади як гілки влади державної / О. В. Хоменко // Проблеми законності. – Вип. 118. – Харків, 2012. – С. 3-11.
27. Школик А. Порівняльне адміністративне право / Андрій Школик. – Львів: ЗУКЦ, 2007. – 308 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Верховна Рада України

<http://www.rada.gov.ua>

Верховний Суд

<http://www.supreme.court.gov.ua>

Кабінет Міністрів України

<http://www.kmu.gov.ua>

Інформаційно-пошукова системи по законодавству

"Ліга": <http://www.liga.kiev.ua/>

<http://www.nau.kiev.ua/>
www.lawukraine.com
www.pravovik.com.ua

ПАКЕТ КОНТРОЛЬНИХ ЗАВДАНЬ
з курсу «Адміністративне право»

1. Який нормативно-правовий акт визначає організацію, повноваження і порядок діяльності Кабінету Міністрів України:

- Закон України «Про Кабінет Міністрів України»;
- Указ Президента України «Про систему центральних органів виконавчої влади»;
- Постанова Верховної Ради України „Про формування складу Кабінету Міністрів України”;
- Постанова Верховної Ради України „Про діяльність Кабінету Міністрів як вищого органу у системі органів виконавчої влади”;
- Закон України „Про питання діяльності Кабінету Міністрів України”.

2. Кабінет Міністрів України є:

- центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом;
- базовим органом виконавчої влади;
- центральним органом виконавчої влади;
- вищим органом виконавчої влади зі спеціальним статусом;
- вищим органом у системі органів виконавчої влади.

3. Кабінет Міністрів за своєю структурою є:

- дорадчим органом;
- консолідуючим органом;
- допоміжним органом;
- колегіальним органом;
- одноособовим органом.

4. Хто затверджує Регламент Кабінету Міністрів, який визначає порядок проведення засідань Кабінету Міністрів України, підготовки та прийняття рішень, інші процедурні питання його діяльності:

- Секретаріат Кабінету Міністрів;
- Спеціальна колегія при Кабінеті Міністрів України;
- Президент України;
- Кабінет Міністрів України;
- Верховна Рада України.

5. До складу Кабінету Міністрів не входять:

- Прем'єр-міністр України;
- міністри України;
- віце-прем'єр-міністри України;
- Радник Прем'єр міністра України;
- Перший віце-прем'єр-міністр України.

6. За своїм характером посади членів Кабінету Міністрів України належать до:

- політичних посад, на які поширюється трудове законодавство і законодавство про державну службу;
- недержавних посад;

- посад, на які поширюється трудове законодавство і законодавство про державну службу;
- посад, на які поширюється законодавство про державну службу, але не поширюється трудове законодавство;
- політичних посад, на які не поширюється трудове законодавство і законодавство про державну службу.

7. Не можуть бути призначені на посади членів Кабінету Міністрів України відповідно до Закону України „Про Кабінет Міністрів України” особи, які:

- мають судимість, не погашену і не зняту у встановленому законом порядку;
- не пройшли визначену законом процедуру люстрації;
- на яку протягом останніх 3 років накладалися адміністративні стягнення;
- мають право голосу;
- на яку протягом 2 років накладалися адміністративні стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

8. Члени Кабінету Міністрів України мають право:

- суміщати свою службову діяльність з науковою роботою;
- суміщати свою службову діяльність з творчою роботою у позаробочий час;
- входити до складу наглядової ради організації, що має на меті одержання прибутку;
- суміщати свою службову діяльність з іншою роботою;
- входити до складу керівного органу підприємства, що має на меті одержання прибутку.

9. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги щодо несумісності посади члена Кабінету Міністрів України з іншими видами діяльності, такий член Кабінету Міністрів України:

- продовжує виконання обов’язків члена Кабінету Міністрів України;
- у тридцятиденний строк з дня виникнення цих обставин подає особисту заяву про відставку;
- у двадцятиденний строк з дня виникнення цих обставин припиняє таку діяльність;
- вносить на розгляд Кабінету Міністрів України погоджену із Прем’єр-міністром України заяву про самовідвід;
- має право поєднувати обидві займані посади.

10. Виберіть твердження, що відповідають Закону України "Про Кабінет Міністрів України" :

- за поданням Прем’єр Міністра України Верховна Рада України може призначити міністрами двох осіб, що не очолюють міністерства;
- за поданням Президента України Верховна Рада України може призначити міністрами двох осіб, що не очолюють міністерства;
- за поданням Прем’єр Міністра України Президент України може призначити міністрами двох осіб, що не очолюють міністерства;
- за поданням Прем’єр Міністра України Верховна Рада України може призначити міністрами трьох осіб, що не очолюють міністерства;
- за поданням Президента України Верховна Рада України може призначити міністрами трьох осіб, що не очолюють міністерства.

11. Виберіть твердження, що відповідають Закону України "Про Кабінет Міністрів України" :

- Прем’єр Міністрів України призначається на посаду Президентом України за згодою Верховної Ради України;
- Прем’єр Міністрів України призначається на посаду Верховною Радою України за поданням Президента України;
- Прем’єр Міністрів України призначається на посаду Президентом України за поданням коаліції депутатських фракцій;
- Прем’єр Міністрів України призначається на посаду Верховною Радою України за поданням коаліції депутатських фракцій;
- Прем’єр Міністрів України призначається на посаду коаліцією депутатських фракцій за поданням Президента України.

12. Відставка Кабінету Міністрів України настає внаслідок:

- неможливості виконання повноважень одним із членів Кабінету Міністрів України;
- прийняття Верховною Радою України рішення про розпуск Кабінету Міністрів України;
- прийняття Верховною Радою України резолюції недовіри Кабінету Міністрів України;
- формування нового складу коаліції депутатських фракцій;
- відмови Прем'єр-міністра України від виконання покладених на нього повноважень.

13. Програма діяльності Кабінету міністрів України базується на:

- узгоджених політичних позиціях та програмних завданнях коаліції депутатських фракцій;
- на передвиборній програмі Президента України;
- на міжнародних зобов'язаннях України взятих відповідно до угоди про асоціацію з ЄС;
- на передвиборчій програмі партії, що отримали більшість голосів на виборах народних депутатів;
- програмних завданнях кандидата на посаду Прем'єр-міністра України.

14. Яку відповідальність несуть члени Кабінету Міністрів України за результати діяльності Кабінету Міністрів України як колегіального органу виконавчої влади:

- часткову відповідальність;
- дисциплінарну відповідальність;
- солідарну відповідальність;
- повну відповідальність;
- особисту відповідальність.

15. Засідання Кабінету Міністрів України вважається повноважним, якщо на ньому присутні:

- більше ніж половина посадового складу Кабінету Міністрів;
- всі члени посадового складу Кабінету Міністрів України;
- половина посадового складу Кабінету Міністрів України;
- весь склад Кабінету Міністрів України;
- дві третини від посадового складу Кабінету Міністрів України.

16. Організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України здійснює ? Кабінету Міністрів України.

17. Актами Кабінету Міністрів України є:

- постанови і накази;
- декрети;
- постанови;
- ухвали;
- накази.

18. Що таке професійна компетентність державного службовця?

- наявність повної вищої освіти у галузі знань з державного управління;
- здатність у межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку;
- бездоганне виконання професійних обов'язків і неухильне дотримання службової дисципліни;
- потенційна спроможність визначати і вирішувати задачі, які постають на державній службі, демонструвати лідерський потенціал і володіти інноваційними технологіями.

19. Якими актами встановлюються обов'язки державного службовця?

- виключно Законом України «Про державну службу»;
- Законом України «Про державну службу» та постановами Кабінету Міністрів України;

- законами, підзаконними нормативно-правовими актами, а також положеннями про структурні підрозділи державних органів та посадовими інструкціями, затвердженими керівниками державної служби в цих органах;
- наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

20. Кого зобов'язаний повідомити державний службовець, якщо він отримав наказ (розпорядження), доручення від керівника вищого рівня?

- центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;
- безпосереднього керівника;
- керівника державного органу;
- відсутня правильна відповідь.

21. На що не має права державний службовець?

- брати участь у страйках;
- брати участь у мітингах;
- бути членом профспілки;
- подавати електронні петиції до Президента України.

22. Що зобов'язаний зробити керівник державної служби у разі отримання від державного службовця скарги щодо порушення його права на державну службу?

- провести службове розслідування;
- передати справу до органів прокуратури;
- не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь;
- винести це питання на загальні збори (конференцію) державних службовців державного органу.

23. Яка особа не може вступити на державну службу?

- досягла шістдесятип'ятирічного віку;
- не має повної вищої освіти у галузі публічного управління та адміністрування;
- не володіє двома робочими мовами Ради Європи;
- усі відповіді правильні.