**Міністерство освіти і науки України**

**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Кафедра адміністративного та фінансового права**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-педагогічної роботи

та соціальних питань і розвитку

Львівського національного університету

імені Івана Франка

проф. Лозинський М.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Управління публічною службою**

**та стандарти Європейського Союзу**

**з належного врядування**

напрям підготовки **08 «Право»**

спеціальність **081 «Право»**

Львів – 2017 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління публічною службою та

стандарти Європейського Союзу з належного врядування в Україні» для студентів за напрямом підготовки 08 «Право», спеціальністю 081 «Право», 2017 р. – 9 с.

**Розробник:**

Школик Андрій Михайлович, доцент кафедри адміністративного та фінансового права, кандидат юридичних наук, доцент

*Робоча програма затверджена на засіданні кафедри адміністративного та фінансового права юридичного факультету*

*Львівського національного університету імені Івана Франка*

*(Протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року № \_\_\_\_)*

**Завідувач кафедри**

**адміністративного**

**та фінансового права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М. Кобилецький**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року**

Схвалено Вченою Радою юридичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка (напрям підготовки 08 «Право»)

Протокол від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року № \_\_\_

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 року Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.ю.н. В.М. Бурдін**

©Школик А.М., 2017

# **1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 3  | Напрям підготовки 08 «Право» | За вибором студента |
| Модулів – 1 | Спеціальність 081 «Право» | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 1 | 1-й | - |
| **Семестр** |
| Загальна кількість годин – 96 | 1-й | - |
| **Лекції** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 2самостійної роботи студента – 4 | Освітній ступінь другого рівня вищої освіти:магістр права | 16 год. | - |
| **Практичні** |
| 16 год. | - |
| **Самостійна робота** |
| 64 год. | - |
| Вид контролю: залік |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 1:2

**2. Заплановані результати навчання**

Мета: ознайомлення студентів з класичними та сучасними підходами до публічного адміністрування та управління публічною службою у державах-членах Європейського Союзу з метою їх використання в Україні.

В результаті вивчення даного курсу студент повинен:

 **знати:**

- основні концепції публічного адміністрування;

- зміст документів м’якого права Ради Європи та Європейського Союзу, що визначають стандарти публічного адміністрування та управління публічною службою;

- програмно-політичні документи України, спрямовані на впровадження стандартів публічного адміністрування та управління публічною службою;

- стан, недоліки та перспективи удосконалення нормативно-правових актів України, що регламентують публічне адміністрування та управління публічною службою.

 **вміти:**

- здійснювати пошук на офіційних сайтах та аналізувати документи м’якого права Ради Європи та Європейського Союзу, що визначають стандарти публічного адміністрування та управління публічною службою та визначати положення, ще не відображені в нормативно-правових актах України;

- аналізувати чинні нормативно-правові акти України, що регламентують публічне адміністрування та управління публічною службою на їх відповідність acquis communutaire та відповідним стандартам Ради Європи;

- формулювати пропозиції до удосконалення нормативно-правових актів України, що регламентують публічне адміністрування та управління публічною службою.

# **3. Програма навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Управління публічною службою та стандарти ЄС з належного врядування**

**Тема 1 «Характеристика публічного сектору: історичний та теоретичний аспекти»** Відмінності публічного та приватного секторів. Спільні риси публічного та приватного секторів. Необхідність встановлення чітких правових стандартів для публічного сектора. Еволюція ролі держави у правовому забезпеченні публічного сектора.

**Тема 2 «Глобальні пріоритети реформи публічного адміністрування»**

Реформа публічного адміністрування на міжнародному та міжнаціональному порядку денному. Порядок денний для міжнародних структур, включаючи Європейський Союз, Раду Європи, Організацію Економічного Співробітництва і Розвитку, Програму Розвитку ООН та Світовий Банк. Порядок денний національних реформ розвинутих та перехідних країн. Причини реформування публічної адміністрації. Національний та міжнародний досвід і практика застосування принципів належного врядування: порівняльний аспект.

**Тема 3 «Від публічної адміністрації до нового публічного менеджменту»**

Зміни у плануванні та наданні публічних послуг. Основні ідеї нового публічного менеджменту: збільшення дискреційної влади для професійних управлінців; поширення конкуренції на публічний сектор: рух від бюрократії до ринків; управління публічним сектором з використанням стилю приватного сектора: спроби змінити культуру публічної служби; публічно-приватні партнерства: аргументи за і проти.

**Тема 4 «Ефективність та продуктивність публічної адміністрації в контексті нового публічного менеджменту»**

Тотальний контроль якості в публічному секторі. Управління, спрямоване на результат та його індикатори. Управління бюджетним процесом, спрямоване на результат. Приклади управління публічною службою в українських містах та регіонах.

**Тема 5 «Від уряду до урядування (врядування)»**

Сутність врядування: мережі з формування політики, гнучкість та відповідальність. Обговорення врядування: влада, спрямування і демократія. Взаємовідносини нового уряду та суспільства: фокусування на результатах для громадян та користувачів публічної служби. Децентралізація та врядування: чи децентралізація покращує надання послуг?

**Тема 6 «Стандарти Ради Європи та Європейського Союзу з належного врядування»**

Резолюції Ради Європи, які стосуються належного врядування (включаючи належне адміністрування). Практика Європейського Суду Справедливості та Європейського Суду з прав людини. Хартія основоположних прав Європейського Союзу. Європейський кодекс належної поведінки адміністрації.

**Тема 7 «Участь громадськості як основа належного врядування»**

Розширення участі громадян та їх залучення до врядування. Залучення неурядових організацій та соціальних партнерів до консультацій з формування публічної політики. Налагодження зв‘язків з підприємцями, громадами, дослідницькими центрами, регіональними та місцевими органами влади. Узгодження відмінних інтересів у суспільстві для досягнення суспільного консенсусу щодо того, яким є най кращий інтерес та як його може бути досягнуто.

**Тема 8 «Відкритість та підзвітність публічної адміністрації»**

Забезпечення інформування громадян про дії та рішення публічної адміністрації.

Загальний вільний доступ до офіційних документів через електронний уряд. Підзвітність урядових інституцій та неурядових організацій громадськості. Аудит, інспектування та діяльність регуляторних органів як нові способи урядування.

**Тема 9 «Публічна адміністрація та публічні службовці: класичний підхід»**

Розмежування політики та публічного адміністрування. Політична нейтральність публічних службовців. Лояльність публічних службовців. Неупередженість публічних службовців.

**Тема 10 «Управління персоналом на публічній службі та його розвитком»**

Дві моделі управління публічними службовцями: системи посади (контрактна) та кар‘єри.

Умови та вимоги до набору на публічну службу: рух до набору за достоїнствами.

Переведення, підвищення кваліфікації та просування по службі.

Припинення служби та правовий захист публічних службовців.

**Тема 11 «Етичні стандарти для публічних службовців»**

Кодекси поведінки для публічних стандартів: загально-правова характеристика. Зміст окремих етичних стандартів для публічних службовців. Чесність. Конфлікт інтересів. Уникнення невідповідних зовнішніх інтересів.

Уникнення подарунків та іншої вигоди при виконанні обов‘язків публічними службовцями.

**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 |
| **Тема 1** |  | 2 | 2  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 2**  |  | 2 |   |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 3**  |  | 2 | 2 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 4**  |  | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 5**  |  | 2 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 6**  |  | 2 | 2 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 7**  |  |  | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 8** |  |  | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 9** |  | 2 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 10** |  | 2 | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Тема 11** |  |  | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усього годин  | 96 | 16 | 16 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |

**5. Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| 1 | Характеристика публічного сектору: історичний та теоретичний аспекти | 2  |
| 2 | Класичне публічне адміністрування та новий публічний менеджмент | 2  |
| 3 | Ефективність та продуктивність публічної адміністрування  | 2  |
| 4 | Стандарти Ради Європи та Європейського Союзу з належного врядування | 2 |
| 5 | Участь громадськості як основа належного врядування  | 2 |
| 6 | Відкритість та підзвітність публічного адміністрування | 2 |
| 7 | Управління персоналом на публічній службі  | 2 |
| 8 | Етичні стандарти для публічних службовців | 2 |

**6. Завдання для самостійної роботи**

Самостійна робота студентів **денної і заочної форм навчання** складається із самостійного вивчення частини програмного матеріалу з використанням рекомендованих підручників, методичних та дидактичних матеріалів, за такими темами з наступним розподілом навчального навантаження:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
|  | Характеристика публічного сектору: історичний та теоретичний аспекти | 4 |
|  | Глобальні пріоритети реформи публічного адміністрування | 6 |
|  | Від публічної адміністрації до нового публічного менеджменту | 8 |
|  | Ефективність та продуктивність публічної адміністрації в контексті нового публічного менеджменту | 4 |
|  | Від уряду до урядування (врядування) | 6 |
|  | Стандарти Ради Європи та Європейського Союзу з належного врядування | 8 |
|  | Участь громадськості як основа належного врядування | 6 |
|  | Відкритість та підзвітність публічної адміністрації | 4 |
|  | Публічна адміністрація та публічні службовці: класичний підхід | 6 |
|  | Управління персоналом на публічній службі та його розвитком | 6 |
|  | Етичні стандарти для публічних службовців | 6 |
|  | Разом  | 64 |

**7. Індивідуальні завдання**

У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти проводять науково-дослідний пошук шляхом виконання наукових робіт на одну із заданих тем в межах предмету або виконання домашньої контрольної роботи (згідно з матеріалами комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни).

**8. Методи контролю**

***Поточний*** контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Методи проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрою і здійснюються шляхом усного опитування студентів, вирішення практичних завдань, складання типових документів, проведення модульних засідань органів державної влади тощо.

***Проміжний контроль*** відбувається у вигляді модульної контрольної роботи.

***Семестровий*** (підсумковий) контроль проводиться у формі семестрового заліку.

**9. Схема нарахування балів**

**Шкала оцінювання: Університету, національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Оцінка в балах*** | ***Оцінка ECTS*** | ***Визначення*** | ***За національною шкалою*** |
| ***Залікова оцінка*** |
| 90 – 100 | **А** | Зараховано | ***Зараховано*** |
| 81-89 | **В** | Зараховано |
| 71-80 | **С** | Зараховано |
| 61-70 | **D** | Зараховано  |
| 51-60 | **Е**  | Зараховано |
| 0-50 | **FX** | Незараховано з правом перескладання | ***Незараховано*** |
| 0-50 | **F** | Незараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | ***Незараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни*** |

90-100 балів (зараховано) - 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 набуті знання до конкретних суспільно-економічних ситуацій та здібності аналізу джерел вивчення даного курсу.

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

71-80 балів (зараховано) - 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 (зараховано) - 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 (зараховано) - виставляється студенту, який не дав вичерпної (достатньої) відповіді на питання контрольних завдань та не може назвати джерела інформації навчальної дисципліни.

0-50 балів (незараховано) - 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.

**10. Рекомендована література (основна, допоміжна)**

**Джерела права:**

1. Резолюція Комітету Міністрів Ради Європи (77) 31 *про захист особи відносно актів адміністративних органів.*

2. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи (80) 2 *щодо здійснення дискреційних повноважень адміністративними органами.*

3. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи (87) 16 *щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб*

4. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи (2000) 6 *про статус публічних службовців в Європі*

5. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи (2000) 10 *щодо кодексів поведінки для публічних службовців.*

6. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи (2007) 7 про *належне (добре) адміністрування*

7. *Хартія фундаментальних прав Європейського Союзу*, схвалена Європейським Параламентом 7 грудня 2000 року

8. *Європейський кодекс належної адміністративної поведінки*, схвалений Європейським Парламентом 6 вересня 2001 року

**Основна**

1. *Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право* / за заг. ред. В.Б. Авер‘янова – К.: Юстініан, 2007.
2. *Досвід впровадження стандартів доброго врядування на місцевому рівні в Україні та інших європейських країнах* / укладачі: В. С. Куйбіда, В. В. Толкованов – К.: Крамар, 2010.
3. *Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України* / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика – К.: Конус-Ю, 2010.
4. *Україна та європейська інтеграція: публічно-правові аспекти: монографія* / за заг. ред. В.Б. Авер‘янова, С. Ф. Демченка. – К.: Преса України, 2010.

5. *The new public service* / by Janet V.Denhardt, Robert B. Denhardt. N.Y., London: M.E. Sharpe, 2011.

**Додаткова**

1. D. Osborne, T. Gaebler [*Reinventing Government: How the Entrepreneurial Spirit Is Transforming the Public Sector*](http://www.mildredwarner.org/summaries/osborne1992). Massachusets: Addison-Wesley, 1992.

2. H. Wollmann, G. Marcou *The provision of Public Services in Europe.* Cheltenham: Edward Elgar, 2010.

3. C. Szypczak *Understanding Law for Public Administration*. Sudbury: Janes and Bartlett Publishers, 2011.

4. H. G. Frederikson, R. K. Ghere *Ethics in Public Management.* Armond: M.E. Sharpe, 2013.

**11. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України - http:[www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Офіційний сайт Ради Європи - https://coe.int
3. Офіційний Сайт права Європейського Союзу - <https://europa.eu/european-union/law_en>
4. Офіційний сайт Європарламенту: http://www.europarl.europa.eu