

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

**Кафедра адміністративного, цивільного та господарського права і  
процесу**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувачкафедриадміністративного,  
цивільного та господарського права і  
процесу, д.ю.н., професор

\_\_\_\_\_ Світлана НІЩИМНА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року

**СИЛАБУС**

**навчального курсу «Адміністративне право»  
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»  
форма навчання: денна**

**РОЗРОБНИК:**

професор кафедри,  
доктор юридичних наук

\_\_\_\_\_ Станіслав ЗЛИВКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

на засіданні кафедри

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

Кредити та кількість  
годин:

5 кредити ECTS; години: 34 лекційних, 30  
семінарських, 10 практичних та 76 самостійна  
робота.

### Анотація курсу

На сучасному етапі розвитку суспільства адміністративне право є однією з провідних галузей публічного права, нормами якого регулюються суспільні відносини, що виникають у сфері державного управління в процесі здійснення виконавчої і розпорядчої діяльності органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також у процесі здійснення внутрішньо-організаційної діяльності іншими державними органами.

Адміністративне право є однією з галузей правової науки, а також однією з фундаментальних юридичних дисциплін, яка передбачає вивчення загальних закономірностей адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, науково обґрунтованих рекомендацій і пропозицій, спрямованих на зміну, вдосконалення адміністративно-правових норм і, насамперед, на підвищення їх ефективності. Детальне вивчення та глибоке осмислення адміністративного права дає можливість розуміти мету, сутність та завдання сучасного вітчизняного державного управління, особливості його функціонування, механізм оптимізації та інше.

Навчальна дисципліна «Адміністративне право», передбачає вивчення системи Адміністративного права України; регулювання державного управління та державної служби; правового статусу суб'єктів Адміністративного права; адміністративного примусу; засобів забезпечення законності в державному управлінні; адміністративного процесу.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Ця дисципліна тісно переплітається з теорією держави і права, конституційним правом, трудовим правом, кримінальним правом та іншими дисциплінами. Знання, отримані під час вивчення таких дисциплін як «Історія держави і права України», «Історія держави і права», «Теорія держави і права», «Конституційне право України». «Муніципальне право України» слугують основою для вирішення питань Загальної та Особливої частин адміністративного права, що, в свою чергу, сприяє подальшому ознайомленню з широким діапазоном суспільних відносин управлінського характеру, насамперед у сфері функціонування виконавчої влади, а також у сфері забезпечення прав і інтересів громадян та інших суб'єктів права.

### Мета курсу

Мета вивчення дисципліни полягає у набутті здобувачами вищої освіти ґрунтовних знань з теорії адміністративного права, вивчення адміністративного законодавства та матеріалів юридичної адміністративної та судової практики, формування у них прикладних навиків та умінь застосовувати набуті знання у конкретній ситуації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні:

*знати:*

- сутність адміністративного права та процесу, його зв'язок з державним управлінням;

- діюче адміністративне законодавство;
- функції та принципи державного управління;
- систему виконавчої влади, правове положення суб'єктів, що її здійснюють;
- форми та методи адміністративного процесу, його структуру;
- способи забезпечення законності в державному управлінні та спеціальні адміністративно-правові режими;
- особливості міжгалузевого державного управління.

*вміти:*

- тлумачити та застосовувати діюче адміністративне законодавство;
- вільно орієнтуватися в основних поняттях науки адміністративного права;
- творчо застосовувати чинне законодавство про функціонування і повноваження органів державної виконавчої влади, визначати шляхи його вдосконалення;
- вести науковий пошук нових форм і методів організації адміністративно-правових явищ та інституцій;
- застосовувати правові основи адміністративної діяльності при вирішенні конкретних проблемних ситуацій;
- формулювати та роз'яснювати зміст і значення адміністративних правовідносин між різними суб'єктами.

Організація навчання  
Тематичний план

| № теми | Назви розділів і тем   | Кількість годин  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
|--------|--|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|----------------|--------------|----|----|----|
|        |  | Денна форма      |              |           |           |           | Заочна форма   |              |    |    |    |
|        |  | Усього           | у тому числі |           |           |           | Усього         | у тому числі |    |    |    |
|        |  |                  | Л            | СЗ        | ПЗ        | СР        |                | Л            | СЗ | ПЗ | СР |
| 1      | 2  | 3                | 4            | 5         | 6         | 7         | 8              | 9            | 10 | 11 | 12 |
|        |  | <b>3 семестр</b> |              |           |           |           | <b>семестр</b> |              |    |    |    |
|        | <b>Розділ 1. Теоретичні положення адміністративного права.</b>                               |                  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
| 1.     | Адміністративне право як галузь публічного права   | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
| 2.     | Джерела адміністративного права  | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
| 3.     | Принципи адміністративного права   | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за розділ 1</b>  | <b>30</b>        | <b>6</b>     | <b>6</b>  |           | <b>18</b> |                |              |    |    |    |
|        | <b>Розділ 2. Учасники адміністративно-правових відносин.</b>                                 |                  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
| 4.     | Суб'єкти адміністративного права   | 15               | 2            | 2         |           | 11        |                |              |    |    |    |
| 5.     | Приватна особа як суб'єкт адміністративного права.<br>Суб'єктивне публічне право.            | 15               | 4            | 2         | 2         | 7         |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за розділ 2</b>  | <b>30</b>        | <b>6</b>     | <b>4</b>  | <b>2</b>  | <b>18</b> |                |              |    |    |    |
|        | <b>Розділ 3. Інструменти публічного адміністрування та адміністративні послуги</b>           |                  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
| 6.     | Інструменти публічного адміністрування   | 10               | 4            | 4         |           | 2         |                |              |    |    |    |
| 7.     | Адміністративна процедура  | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
| 8.     | Адміністративні послуги  | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за розділ 3</b>  | <b>30</b>        | <b>8</b>     | <b>8</b>  |           | <b>14</b> |                |              |    |    |    |
|        | <b>Розділ 4. Службове право</b>  |                  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
| 9.     | Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування.                                | 10               | 2            | 2         |           | 6         |                |              |    |    |    |
| 10.    | Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування                                    | 10               | 2            |           | 2         | 6         |                |              |    |    |    |
| 11.    | Запобігання корупційним проявам у публічній службі   | 10               | 2            | 2         | 2         | 4         |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за розділ 4</b>  | <b>30</b>        | <b>6</b>     | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>16</b> |                |              |    |    |    |
|        | <b>Розділ 5. Адміністративна відповідальність та адміністративний процес</b>                 |                  |              |           |           |           |                |              |    |    |    |
| 12.    | Адміністративні правопорушення і адміністративна відповідальність                            | 8                | 2            | 2         | 2         | 2         |                |              |    |    |    |
| 13.    | Юридичний склад адміністративного правопорушення та заходи адміністративної відповідальності | 8                | 2            | 2         | 2         | 2         |                |              |    |    |    |
| 14.    | Проведення у справі про адміністративний проступок   | 6                | 2            | 2         |           | 2         |                |              |    |    |    |
| 15.    | Адміністративне судочинство в Україні  | 8                | 2            | 2         |           | 4         |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за розділ 5</b>  | <b>30</b>        | <b>8</b>     | <b>8</b>  | <b>4</b>  | <b>10</b> |                |              |    |    |    |
|        | <b>Всього за семестр</b>   | <b>150</b>       | <b>34</b>    | <b>30</b> | <b>10</b> | <b>76</b> |                |              |    |    |    |

## **Завдання до семінарів та практичних занять**

### **Семінарські заняття**

Готуючись до семінарського заняття Ви маєте підготувати конспект питань, що містяться в плані відповідної теми. Наявність конспекту всіх (!) питань та ваша присутність на занятті є запорукою успішної роботи та отримання балів (їх кількість залежить від вашої активності та якості підготовки).

### **Плани семінарських занять**

#### **Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права**

1. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади
2. Види публічного адміністрування
3. Суб'єкти публічного адміністрування.
4. Публічний інтерес
5. Призначення (мета і завдання) адміністративного права.
6. Предмет адміністративного права.
7. Адміністративно-правові відносини
8. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна
9. Відмежування адміністративного права від цивільного права
10. Система адміністративного України

*Література: основна № 1- 7; допоміжна № 2, 9, 14, 15, 17.*

#### **Тема 2. Джерела адміністративного права**

1. Поняття та види джерел адміністративного права.
2. Система та значення джерел адміністративного права.
3. Конституція України як основне джерело адміністративного права.
4. Закони як джерела адміністративного права.
5. Підзаконні нормативні акти (нормативно-правові) як джерела адміністративного права.
6. Міжнародні джерела адміністративного права.
7. Рішення судових органів у системі джерел адміністративного права.
8. Неформалізовані квазіджерела адміністративного права.

*Література: основна № 1- 7; допоміжна № 2, 4, 5, 7, 14.*

#### **Тема 3. Принципи адміністративного права**

1. Поняття та значення принципів адміністративного права.
2. Принцип верховенства права в адміністративному праві.
3. Зміст принципу верховенства права в адміністративному судочинстві.
4. Принципи належного врядування.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 2-4, 5, 7, 8, 11.*

#### **Тема 4. Суб'єкти адміністративного права**

1. Поняття суб'єкта публічного адміністрування.
2. Ознаки суб'єкта публічного адміністрування.
3. Групи суб'єктів публічного адміністрування.
4. Поняття то ознаки органу виконавчої влади.
5. Рівні органів виконавчої влади.
6. Порядок утворення, реорганізації та ліквідації органів виконавчої влади.
7. Суб'єкти місцевого самоврядування.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 2- 8, 13, 34, 35.*

## **Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права. Суб'єктивне публічне право**

1. Поняття приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
2. Види приватних осіб.
3. Адміністративна правоздатність.
4. Адміністративна дієздатність.
5. Адміністративна деліктоздатність.
6. Сутність суб'єктивних публічних прав приватної особи.
7. Окремі суб'єктивні публічні права та їх реалізація.
8. Система реалізації суб'єктивних публічних прав приватних осіб.
9. Поняття і види об'єднань громадян.
10. Політичні партії і громадські організації.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 4- 7, 15, 16.*

## **Тема 6. Інструменти публічного адміністрування**

1. Поняття інструмента публічного адміністрування.
2. Види інструментів публічного адміністрування.
3. Видання та види нормативних актів.
4. Вимоги до нормативного акта, порядок підготовки та ухвалення.
5. Державна реєстрація нормативного акта, процедура оприлюднення та набрання чинності нормативним актом.
6. Підстави для визнання нормативного акта протиправним, зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта.
7. Відмежування адміністративного акта від нормативного.
8. Види адміністративних актів.
9. Процедура ухвалення (видання) адміністративних актів.
10. Чинність адміністративного акта.
11. Нікчемність адміністративного акта. Підстави визнання адміністративного акта нікчемним
12. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору.
13. Види адміністративних договорів.

14. Чинність адміністративного договору (умови чинності, припинення чинності)

15. Поняття нікчемності адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.

16. Поняття, сутність і види адміністративного розсуду.

17. Умови застосування адміністративного розсуду.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 2, 4 - 7, 11, 18.*

### **Тема 7. Адміністративна процедура**

1. Поняття та ознаки адміністративної процедури.

2. Види адміністративних процедур.

3. Реєстраційні процедури.

4. Дозвільні процедури.

5. Інспекційні процедури.

6. Процедури за заявою особи.

7. Принципи адміністративної процедури.

8. Зміст спеціальних принципів адміністративної процедури.

9. Учасники адміністративної процедури.

10. Стадії адміністративної процедури.

*Література: основна № 1-5; допоміжна № 2, 4- 7, 15, 18.*

### **Тема 8. Адміністративні послуги**

1. Поняття адміністративної послуги.

2. Ознаки адміністративної послуги.

3. Види адміністративних послуг.

4. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.

5. Порядок надання адміністративних послуг.

*Література: основна № 1-5; допоміжна № 4- 7, 15, 16, 23.*

### **Тема 9. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування**

1. Публічна служба та публічні службовці.

2. Вимоги, що висуваються до публічних службовців.

3. Визначення посадової та службової особи в публічній службі.

4. Вступ на державну службу.

5. Службова кар'єра.

6. Припинення державної служби.

7. Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування.

8. Підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців.

9. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.

10. Система дисциплінарних стягнень і принципи їх застосування.

11. Матеріальна відповідальність державних службовців.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 4- 7, 9, 12, 19.*

## **Тема 11. Запобігання корупційним проявам у публічній службі**

1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
2. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
3. Відповідальність за порушення обмежень щодо одержання подарунків.
4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
5. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
6. Обмеження після припинення публічної служби.
7. Запобігання та види конфлікту інтересів.
8. Врегулювання конфлікту інтересів.
9. Правила етичної поведінки публічних службовців.
10. Фінансовий контроль щодо публічних службовців.

*Література: основна № 1-7; допоміжна № 4, 5, 7, 18, 21, 22, 27, 30.*

## **Тема 12. Адміністративні правопорушення і адміністративна відповідальність**

1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності
2. Відмежування адміністративної відповідальності від кримінальної відповідальності
3. Відмежування адміністративної відповідальності від цивільно-правової відповідальності
4. Відмежування адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності
5. Принципи адміністративної відповідальності
6. Адміністративна відповідальність юридичних осіб
7. Поняття адміністративного правопорушення
8. Ознаки адміністративного правопорушення
9. Відмежування адміністративного правопорушення від кримінального правопорушення
10. Відмежування адміністративного правопорушення від дисциплінарного правопорушення

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2, 4- 7, 10, 18, 22, 27, 32.*

## **Тема 13. Юридичний склад адміністративного правопорушення та заходи адміністративної відповідальності**

1. Поняття та ознаки складу адміністративного правопорушення.
2. Види юридичних складів адміністративного правопорушення.
3. Зміст елементів структури юридичного складу адміністративного правопорушення.
4. Поняття та види об'єкта адміністративного проступку.



5. Поняття та ознаки об'єктивної сторони адміністративного проступку.

6. Поняття та види суб'єкта адміністративного проступку.

7. Поняття та ознаки суб'єктивної сторони адміністративного проступку

8. Поняття адміністративного стягнення.

9. Види адміністративних стягнень.

10. Зміст заходів впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних правопорушень.

11. Поняття та види об'єкта адміністративного проступку.

12. Правила накладення адміністративного стягнення.

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2, 4-7, 10, 18, 22, 27, 32.*

#### **Тема 14. Провадження у справі про адміністративний проступок**

1. Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.

2. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

3. Докази у справах про адміністративні правопорушення.

4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2- 7, 10, 18, 22, 27, 32, 33.*

#### **Тема 15. Адміністративне судочинство в Україні**

1. Завдання адміністративного судочинства.

2. Система адміністративних судів.

3. Принципи адміністративного судочинства.

4. Юрисдикція адміністративних судів.

5. Адміністративний позов і вимоги до нього (Звернення до адміністративного суду).

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2- 7, 10, 18, 22, 27, 32, 33.*

### ***Практичні заняття***

Підготовка до практичного заняття передбачає опрацювання матеріалів (текстів) необхідних для успішного виконання практичних завдань. Отже, ваші бали залежать від вашої попередньої підготовки.

#### **Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права. Суб'єктивне публічне право.**

Питання, винесені для розгляду на практичному занятті:

1. Адміністративна правоздатність.

2. Адміністративна дієздатність.

3. Адміністративна деліктоздатність.

4. Сутність суб'єктивних публічних прав приватної особи.

5. Засновники об'єднань громадян.

6. Права громадських об'єднань.
7. Поняття і види об'єднань громадян.
8. Політичні партії і громадські організації.

I. Вирішіть ситуаційні завдання.

#### Ситуація 1

До юридичної консультації звернувся М. з питання отримання громадянства України. На час звернення за юридичною допомогою М. мав громадянство іншої країни та навчався на другому курсі одного із вищих медичних навчальних закладів. М. виявив бажання після закінчення навчального закладу залишитися працювати в Україні має намір якнайшвидше отримати громадянство України, тим більше, що вже перебуває у шлюбі із громадянкою України. Під час навчання М. засвоїв українську мову, не порушував законів України, має законні джерела існування. Однак в юридичній консультації йому пояснили, що ще зарано клопотати про отримання громадянства України, оскільки однією із умов отримання іноземцями громадянства України є проживання на території України на протязі останніх п'яти років, а він проживає лише три роки.

*Надайте правову оцінку отриманій юридичній консультації. Розкрийте відмінності адміністративно-правового статусу іноземців та громадян України.*

#### Ситуація 2

На сесії міської ради прийнято рішення про реорганізацію місцевої адміністрації та передачу її повноважень міській раді, відповідним комісіям та депутатам.

*Надайте оцінку законності даного рішення. Обґрунтуйте відповідь, посилаючись на норми чинного законодавства.*

#### Ситуація 3

Під час проведення медогляду в одному з навчальних закладів м. Львова було виявлено, що студент республіки Нігерії є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і видворений органами внутрішніх справ з України.

*Дайте правову оцінку цієї ситуації.*

#### Ситуація 4

Інспектор Печерської податкової інспекції м. Києва, склав акт стосовно гр. Вірменії А., про несплату останнім податків. Гр. Вірменії А. Вирішив оскаржити до суду прийняте стосовно нього рішення, але так як він не є гр. України, скарга залишилась без задоволення.

*Здійсніть юридичний аналіз ситуації та оцініть законність прийнятого рішення.*

### Ситуація 5

*Визначте, яка з наведених нижче дат, є датою набуття громадянства України:*

1. Дата подання документів про прийняття до громадянства України.
2. Дата видання відповідного Указу Президента України.
3. Дата направлення Указу Президента України та відповідних документів до центрального органу виконавчої влади.
4. Дата повідомлення особи про прийняття її до громадянства України.

### Ситуація 6

Громадянин Афганістану К., якому було надано статус біженця в Україні, звернувся до державної адміністрації Солом'янського району м. Києва з заявою про отримання дозволу на заняття підприємницькою діяльністю. У встановлений законом строк, йому було відмовлено у цьому проханні на підставі того, що він не є громадянином України.

*Здійсніть юридичний аналіз ситуації. Визначте правомірність дій посадових осіб Солом'янської адміністрації м. Києва.*

### Ситуація 7

Під час туристичної подорожі в Туркменістані у подружжя Н., які мали статус осіб без громадянства та постійно проживали на території України народилася дитина.

*Здійсніть юридичний аналіз ситуації, зазначивши, громадянином якої країни буде ця дитина.*

### Практичні завдання:

Продовжіть думку:

- 1) Адміністративна правоздатність – це здатність суб'єкта адміністративного права ...
- 2) Закон передбачає можливість обмеження дієздатності осіб ...
- 3) Згідно з нормами чинного законодавства громадянами України є ...
- 4) В'їзд в Україну іноземців та осіб без громадянства не дозволяється, якщо ...
- 5) Біженець – це особа ...
- 6) Статус біженця втрачається, якщо особа ...
- 7) Політична партія – це ...
- 8) Членами політичних партій можуть бути громадяни України, які досягли ... річного віку.
- 9) Легалізація об'єднання громадян – це офіційне визнання об'єднання громадян, що здійснюється способом ...
- 10) До складу Кабінету Міністрів входять ...
- 11) Агентство – це центральний орган виконавчої влади, основними завданнями якого є ...
- 12) Президент України є ... держави, ... державного суверенітету, ...

13) До центральних органів виконавчої влади в Україні належать: міністерства, ...

14) Відповідно до адміністративно-територіального устрою в Україні існують обласні, районні державні адміністрації, а також ... міські державні адміністрації.

15) Компетенція – це ...

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2, 4, 3, 5, 7, 10, 18, 22, 27, 32.*

## **Тема 10. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування**

Питання, винесені для розгляду на практичному занятті:

1. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.

2. Види інструментів захисту особи та їх співвідношення між собою.

3. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.

4. Альтернативне вирішення суперечок.

5. Адміністративне оскарження.

6. Підстави та порядок подання скарги.

7. Рішення, дії (бездіяльність) можуть бути оскаржені.

8. Предмет адміністративного оскарження.

9. Суб'єкти адміністративного осадження.

10. Процедура розгляду та вирішення справи за скаргою.

11. Можливі наслідки розгляду скарги.

I. Вирішіть ситуаційні завдання.

1. Ознайомтесь із Законом України «Про звернення громадян» та охарактеризуйте порядок розгляду скарг та електронних петицій.

2. Представник релігійної організації повідомив міський виконавчий комітет про намір провести богослужіння на центральній площі міста. Секретар міськвиконкому відповів листом, що релігійній організації необхідно отримати дозвіл органу місцевого самоврядування, адже на проведення публічних богослужінь не розповсюджується законодавство про мирні зібрання. В листі також було зазначено, що в разі недотримання цих вимог міськвиконком прийме рішення про заборону публічного богослужіння.

Проаналізуйте законодавство та з'ясуйте порядок проведення публічних заходів релігійними організаціями. Зверніться до приписів Конституції України та Кодексу адміністративного судочинства України та дайте відповідь на запитання: 1) який державний орган вправі прийняти рішення про обмеження права мирних зібрань; 2) за яких підстав може бути прийнято таке рішення; 3) який орган може ініціювати прийняття рішення про заборону проведення релігійною організацією публічного богослужіння?

3. Державною адміністрацією Святошинського району м. Києва відмовлено у реєстрації молодіжної громадської організації на тій підставі, що її статут передбачає членство в ній по досягненню тринадцятирічного віку.

*Питання: Чи правомірне це рішення?*

4. Указом Президента України створено територіальні органи Міністерства юстиції України, визначено їх перелік, а 19 також затверджено Положення про Головні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі. У цьому Положенні встановлено підпорядкованість цих органів безпосередньо Кабінету Міністрів України. Зробіть юридичний аналіз ситуації.

*Питання: Визначте порядок створення міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів.*

5. Голова Державної санітарно-епідеміологічної служби України видав наказ, яким затвердив Порядок проведення профілактичних щеплень в Україні. Міністр охорони здоров'я України скасував цей наказ, посилаючись на те, що згідно з Положенням про Міністерство охорони здоров'я України затвердження державних санітарно-епідеміологічних та санітарно-протиепідемічних правил і норм належить до повноважень Міністерства.

*Питання: Чи законно вчинив міністр? Хто уповноважений скасовувати акти центральних органів виконавчої влади?*

*Література: основна № 1-9; допоміжна № 2, 4, 3, 5, 7, 10, 18, 22, 27, 32.*

## **Тема 11. Запобігання корупційним проявам у публічній службі**

Питання, винесені для розгляду на практичному занятті:

1. Відповідальність за порушення обмежень щодо одержання подарунків.
2. Запобігання та види конфлікту інтересів.
3. Врегулювання конфлікту інтересів.
4. Правила етичної поведінки публічних службовців.
5. Фінансовий контроль щодо публічних службовців.

I. Вирішіть ситуаційні завдання.

1. На основі аналізу Закону України «Про запобігання корупції» наведіть 4 положення Закону як приклад імплементації Конвенції ООН проти корупції.

2. Наведіть не менше 4-х прикладів антикорупційних актів, зазначивши назву акта і відповідну норму:

- акти Верховної Ради України;
- акти Президента України;
- акти Кабінету Міністрів;
- акти міністерств та інших ЦОВВ.

**Завдання 1.** На основі аналізу чинного законодавства визначте порядок проведення конкурсу з відбору кандидатів на посади Національного агентства з питань запобігання корупції. Вкажіть: порядок формування конкурсної комісії та етапи проведення конкурсу.

**Завдання 2.** Гр. Н. звернувся із заявою про зайняття посади в державному органі, заміщення якої відбувається шляхом призначення. Гр.Н

повідомили про проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посади. Гр. Н. подав необхідні документи. Вкажіть дії, які порушують порядок організації проведення спеціальної перевірки?

1) спеціальна перевірка проводиться за письмовою заявою; 2) спеціальній перевірці підлягають відомості про особу гр.Н, який претендує на посаду; 3) рішення про відмову у призначенні на посаду підлягає оскарженню в судовому порядку; 4) спеціальна перевірка проводиться у місячний строк; 5) організація проведення перевірки покладається на керівника державного органу, на зайняття посади в якому претендує гр.Н.

**Завдання 3.** Особа\_1. був обраний депутатом Андріївської сільської ради Бердянського району. Відповідно до протоколу засідання Андріївської сільської ради. участь у роботі 57-ї сесії шостого скликання брало участь 12 депутатів, в тому числі депутат Особа\_1.

Під час роботи сесії прийнято рішення №8 про надання згоди на виготовлення проекту землеустрою на земельну ділянку Особа\_2. Під час голосування «ЗА» прийняття вище зазначеного рішення проголосувало 12 депутатів, тобто весь загальний склад ради.

Відповідно до актового запису про народження Особа\_2. №20 батьком останнього зазначено Особа\_1.

Перед прийняттям рішення №8 Особа\_1 не повідомив публічно депутатам сільської ради, секретарю ради або сільському голові про наявність у нього реального конфлікту інтересів та під час голосування може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийнятого рішення, оскільки Особа\_2 його рідний син.

*Чи поширює на Особа\_1 дія Закону України «Про запобігання корупції»?*

*До якого виду суб'єктів антикорупційної політики належить Особа\_1?*

*Яким чином Особа\_1 повідомляється про підвищені вимоги щодо відповідальності за порушення антикорупційного законодавства?*

*Дайте правову оцінку ситуації.*

**Завдання 4.** Начальник управління освіти відмовив гр. Жук прийнятті на посаду спеціаліста відділу департаменту дошкільної освіти, мотивуючи це тим, що при виконанні службових обов'язків вона буде безпосередньо підпорядкована начальнику відділу, який приходиться двоюрідним братом її свекрухи.

*Чи правомірною є відмова? Як гр.Жук слід вирішити спірне питання?*

**Завдання 5.** На підставі аналізу Законів України “Про державну службу” і “Про службу в органах місцевого самоврядування” наведіть приклади дискреційних повноважень. Обґрунтуйте, чому наявність дискреційних повноважень віднесено до корупційних ризиків?

**Завдання 6.** Наведіть приклади здійснення громадського контролю за дотриманням антикорупційного законодавства. *Вкажіть, які заходи державного захисту передбачені для осіб, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції.*

**Завдання 7.** Провідний спеціаліст юридичного відділу обласної державної адміністрації, Західноукраїнським регіональним навчальним центром була запрошена для проведення одноденного тренінгу для секретарів сільських та селищних рад області.

Дайте правову оцінку ситуації.

*Чи слід вважати участь у тренінгу роботою за сумісництвом? Чи поширюються обмеження антикорупційного законодавства на участь у конференціях, тренінгах, роботі у складі державних екзаменаційних комісій?*

**Завдання 8.** У зв'язку з тим, що було достроково припинено повноваження голови однієї з районних державних адміністрацій, а перший заступник голови районної державної адміністрації перебував на лікуванні за кордоном, Президентом України виконання його функцій голови районної державної адміністрації було покладено на заступника голови цієї державної адміністрації.

*Дайте правовий аналіз ситуації. Чи має місце порушення обмеження щодо сумісництва? Обґрунтуйте.*

**Завдання 9.** Дайте правову оцінку наступних ситуацій. Відповідь обґрунтуйте.

1. Голова районної державної адміністрації отримав автомобіль: а) з автопарку державної адміністрації; б) в подарунок від батька; в) від друга, який є керівником приватної фірми.
2. Заступник міністра, маючи ступінь кандидата наук, отримав гонорар для написання монографії в сумі 25 тисяч гривень.
3. Дружина голови районної державної адміністрації придбала шубу за 50-відсотковою знижкою.

**Завдання 10.** *Дайте правову оцінку наступної ситуації.*

Перебуваючи у закордонному відрядженні начальник юридичного відділу обласної державної адміністрації, отримав у подарунок картину.

Який порядок поводження з подарунками, одержаними на офіційних зустрічах? Складіть відповідний акт приймання-передачі подарунка.

**Завдання 11.** З Державного реєстру судових рішень виберіть дві справи про адміністративну відповідальність за порушення обмежень щодо подарунків.

## **Тема 12. Адміністративні правопорушення і адміністративна відповідальність**

Питання, винесені для розгляду на практичному занятті:

1. Місце адміністративної відповідальності в системі юридичної відповідальності;
2. Поняття, особливості та підстави адміністративної відповідальності;
3. Особливості визначення складу правопорушень, вчинених юридичною особою.
4. Система адміністративних покарань, що можуть бути застосовані до юридичних осіб.

I. Вирішіть ситуаційні завдання.

1. Н., який учинив дрібне хуліганство, був затриманий поліцейським за допомогою співробітника митної служби, який проходив поблизу. Працівник поліції вдягнув на нього наручники та наніс йому удар гумовою палицею за те, що той відмовився сідати в патрульну машину.

*Визначте правомірність дії поліцейського. Якщо Ви зробите висновок, що вони неправомірні, складіть проект скарги. Що змінилося б у ситуації за умови, що палицю й наручники застосував співробітник митної служби?*

2. Надаючи визначення поняття «адміністративна відповідальність», студент Сушко. Зазначив, що це система правопорушень, за які законодавством встановлені види стягнень, передбачені КУпАП.

*Чи має він рацію? Якщо ні, то в чому він помиляється?*

3. Начальник районного відділу поліції виніс постанову про накладання адміністративного стягнення у вигляді адміністративного арешту на десять діб за злісну непокору законним вимогам працівника поліції про припинення порушення громадського порядку.

*Проаналізуйте законність дії начальника районного відділу внутрішніх справ.*

4. Під час затримання громадян Б. та Н., які, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння на центральній вулиці міста, голосно та нецензурно висловлювалися, давали непристойні оцінки іншими громадянам, що знаходились на вулиці, працівники поліції застосували щодо гр. Б. наручники та вдарили гумовою палицею по голові.

*Надайте оцінку правомірності дій працівників поліції*

5. Громадянин К. після смерті свого батька, який був власником нагородної вогнепальної зброї, звернувся у райвідділ за місцем проживання із проханням видачі йому дозволу на придбання та зберігання зазначеної зброї.

*Дайте юридичний аналіз даної ситуації. Прокоментуйте її, посилаючись на КпАП.*

6. Чи мав дільничний інспектор право зайти на присадибну ділянку, у домівку гр. Г. (без його дозволу), оглянути житлові та господарські приміщення, посилаючись на те, що той займається виготовленням самогону та апаратів для його виготовлення (ст. 176 КпАП)?

*Чи були законними дії дільничного інспектора? Дайте правову оцінку його дій.*

7. За вказівкою начальника райвідділу дільничний інспектор охороняв громадський порядок при виселенні гр. Х. Відповідно до рішення суду, він разом з іншими особами, які здійснювали виселення, зробив опис майна, що виносилось із квартири і передавалось на зберігання у ЖЕК. Після цього



інспектор підписав складений акт (протокол). Під час виселення гр. Х. написала заяву про те, що за тиждень до виселення в її квартирі було вчинено крадіжку особистого майна. Дільничний інспектор зробив позначку в журналі прийому громадян про заяву гр. Х і приступив до її перевірки.

*Дайте юридичну оцінку даної ситуації. Охарактеризуйте дії дільничного інспектора.*

8. Під час перевірки пологового будинку державною санітарно-епідеміологічною службою було виявлено ряд порушень санітарно-гігієнічних норм та правил. Головний лікар пологового будинку К. був притягнутий до відповідальності у вигляді основного стягнення - штрафу (у розмірі трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян) та додаткового - попередження, про що було зроблено запис у його особовій справі. К. оскаржив притягнення його до відповідальності, мотивуючи недоцільність його притягнення до відповідальності тим, що порушення мали незначний характер та не призвели до настання шкідливих наслідків.

*Проаналізуйте дану ситуацію та дайте правову оцінку.*

9. Гр. Савко, у зв'язку із звільненням із місць позбавлення волі, де він перебував за вироком суду за крадіжку, влаштував у себе вдома гучну кількадечну гулянку. Його сусідка, гр.-ка Павлова, повідомила про це дільничного Макаренка і попросила вжити відповідних заходів для відновлення громадського порядку. Макаренко дійсно застав в квартирі Савка групу нетверезих осіб і сліди розгнужданої гулянки.

*Дільничний звернувся з вимогою негайно припинити безчинство і заявив, що з метою попередження антигромадських дій він встановить над Савком адміністративний нагляд. Поясніть, чи правомірно застосування в даному випадку адміністративного нагляду?*

10. 12 грудня подружжя Василенків запросили до себе друзів на святкування. У квартирі зібралась весела компанія із семи осіб. Вже настала ніч, а вони танцювали і співали. Сусід Тихомиров, який перебував з Василенками у недоброзичливих стосунках, неодноразово стукав їм у стіну і вимагав припинити шумні веселощі, але вони продовжувались. Тоді Тихомиров викликав черговий патруль поліції. Сержанти поліції Михеєнко і Тостов вимагали відчинити двері квартири. Василенко відмовився це зробити на тій підставі, що має конституційне право на недоторканість житла. Поліцейські зламали дверний замок і увійшли у квартиру, щоб навести порядок і скласти протокол за ст.185 КпАП. Василенко від підписання протоколу відмовився.

На наступний день Василенко прийшов на прийом до начальника райвідділу із скаргою на дії працівників поліції. Однак начальник не повірив доказам скарги і наклав на Василенка штраф за злісну непокору співробітникам поліції. Обурений Василенко у цей же день звернувся із

письмовою скаргою до суду, в якій просив притягнути до відповідальності службових осіб поліції за свавілля у їх діях.

*Яким чином слід вирішити справу?*

11. Працівниками патрульної поліції 25.03.2019 р. було складено протокол про адміністративне правопорушення у відношенні гр. Андрущенко А.О. за порушення ним правил керування автотранспортним засобом (відсутнє посвідчення водія). Постановою від 28.05.2019 р. гр. Андрущенко А.О. було притягнуто до адміністративної відповідальності у вигляді штрафу та конфісковано автотранспортний засіб. Гр. Андрущенко А.О. не погодився з постановою про накладення адміністративного стягнення і звернувся до суду.

*Дайте правову оцінку ситуації:*

1. *Визначте правомірність застосування до гр. Андрущенко А.О. вищезазначених видів адміністративних стягнень.*
2. *Визначте порядок притягнення особи до адміністративної відповідальності згідно КУпАП за вчинення правопорушення за умовами задачі. Відповідь аргументуйте з посиланням на норми законодавства.*

12. Смірнов К.П., інвалід II групи, рухаючись на своєму автомобілі ВАЗ-2101, був затриманий за порушення правил дорожнього руху. При цьому він перебував у стані алкогольного сп'яніння, і до нього було застосовано стягнення у вигляді позбавлення спеціального права керувати автотранспортним засобом.

*Дайте правову оцінку ситуації:*

1. *Визначте чи є в діях Смірнова К.П. згідно з умовою ситуації склад адміністративного правопорушення, якщо так то визначте його?*
2. *Визначте адміністративну відповідальність, яка може настати за вчинення такого правопорушення.*
3. *За яких обставин і ким особа може бути звільнена від адміністративної відповідальності?*

13. До громадянина Демченка В.М. за вчинення адміністративного правопорушення було застосовано стягнення у вигляді адміністративного арешту строком на 20 днів, незважаючи на те, що він надав довідку, що є інвалідом II групи.

*Проаналізуйте ситуацію.*

1. *Чи правомірні дії компетентних органів по відношенню до Демченка В.М.?*
2. *Який компетентний орган розглядає питання щодо застосування адміністративного арешту?*
3. *До яких категорій осіб не можна застосовувати адміністративний арешт?*
4. *Які правові наслідки незаконного застосування адміністративного арешту?*

14. Громадян Кравченко О.П. 10.05.2020 р. був затриманий на ринку м. Дніпро працівниками Жовтневого районного відділу поліції за торгівлю комп'ютерними програмами без наявності на них відповідних контрольних марок. Товар був вилучений працівниками поліції. Гр. Кравченко О.П. намагався пояснити працівникам поліції ситуацію, але вони не стали його слухати. Через три місяці гр. Кравченко О.П. був затриманий працівниками Новомосковського районного відділу поліції за торгівлю на ринку м. Новомосковська комп'ютерними програмами без наявності на них відповідних контрольних марок.

*Надайте правову оцінку ситуації:*

1. Який порядок дій працівників поліції передбачені законом у вищезазначеній ситуації?

2. Визначте правові наслідки повторного вчинення адміністративного правопорушення?

3. Визначте порядок вилучення товару в справах про адміністративні правопорушення.

4. Яка процедура оскарження дій працівників міліції визначена законодавством?

15. Громадянка Володіна Р.В. їхала з 10-річним сином-інвалідом III групи в тролейбусі, при цьому вона придбала 1 квиток. На одній із зупинок зайшли контролери тролейбусного ДЕПО і почали перевіряти наявність квитків у пасажирів. Гр. Володіну Р.В. було оштрафовано за безбілетний проїзд 10-річного сина.

*Проаналізуйте ситуацію.*

1. Чи правомірно було притягнуто до адміністративної відповідальності гр. Володіну Р.В.?

2. Які органи уповноважені накладати адміністративне стягнення за вчинення правопорушення згідно умов задачі?

3. За яких умов і ким може бути звільнена від адміністративної відповідальності гр. Володіна Р.В.?

*Література: основна № 1, 2, 4, 7-9; допоміжна № 2-4, 7, 12.*

### **Тема 13. Юридичний склад адміністративного правопорушення та заходи адміністративної відповідальності**

Питання, винесені для розгляду на практичному занятті:

I. Вирішіть ситуаційні завдання.

1. 15 вересня 2017 р. був складений протокол про вчинення В., 1997 р. народження, адміністративного правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 44 КУпАП. 18 листопада 2017 р. В. притягнутий до адміністративної відповідальності у виді громадських робіт строком на двадцять годин. Захисник В. не погодився з рішенням суду, а в апеляційній скарзі зазначив, що В. є неповнолітнім, тому до нього не може бути застосоване стягнення у

виді громадських робіт, оскільки це перешкоджатиме його навчанню у школі.

*Чи правомірно судом було застосоване стягнення у виді громадських робіт? Відповідь обґрунтуйте.*

2. 14 червня 2017 р. поліцейський зупинив транспортний засіб, яким керував М., за перевищення обмежень швидкості руху. Під час складання протоколу поліцейський вирішив перевірити водія на стан алкогольного сп'яніння. Після проведення огляду з використанням спеціальних засобів було встановлено наявність у крові 0,25 проміле алкоголю. Поліцейський склав протокол про вчинення М. адміністративних правопорушень, передбачених ч. 3 ст. 122 і ч. 1 ст. 130 КУпАП, та направив його до суду. 14 вересня 2017 р. суд, розглянувши матеріали адміністративної справи, виніс постанову про притягнення М. до адміністративної відповідальності у виді позбавлення права керування транспортними засобами строком на три роки.

*Визначте правомірність дій працівника поліції. Чи законне рішення суду? Чи є підстави для оскарження постанови суду? Охарактеризуйте порядок накладення стягнення при вчиненні двох та більше адміністративних правопорушень.*

3. Громадянин В. Був притягнутий до адміністративної відповідальності за дрібне хуліганство і йому було визначено стягнення – 10 діб адміністративного арешту. Гр. В. звернувся до судді з проханням відпустити його на похорон брата, який загинув в автомобільній катастрофі.

*Що повинен зробити суддя?*

4. Громадянин Н. Був затриманий за злісну непокору працівнику поліції 18 грудня 2019 р. в 17.00. 20 грудня 2019 р. в 10.00 суддя Франківського районного суду розглянув справу і наклав адміністративне стягнення у вигляді адміністративного арешту на 14 діб. Н. звернувся зі скаргою в апеляційний суд, який повернув скаргу без розгляду.

*Чи мало місце порушення законності в цій справі.?*

5. Адміністративна комісія розглянула справу про адміністративне правопорушення, яке вчинив громадянин М. І притягнула його до відповідальності за статтею 191 КпАП України, визначивши стягнення – оплатне вилучення зброї. М. оскаржив постанову адміністративної комісії в окружний адміністративний суд, але суд не прийняв скарги.

*Чи правильно зробив суд? Дайте пораду гр. М щодо його подальших дій.*

6. У провадженні у справі про дрібне хуліганство Т. брав участь як свідок. При розгляді справи в суді він відмовився давати пояснення, посилаючись на те, що нічого не пам'ятає. Судовий розпорядник склав протокол про вчинення Т. правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 185-3

КУпАП. Суддя розглянув справу стосовно Т. і наклав на нього штраф у розмірі десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

*Чи відповідає закону постанова стосовно Т.? Відповідь обґрунтуйте.*

7. Громадянин Корпан, не дивлячись на письмові виклики, тричі не з'явився в районний суд для дачі свідчень. Суддя виніс постанову про примусове доставлення Корпана в суд через місцевий РВВС протягом шести днів. Проте дільничний інспектор поліції, якому було доручено виконання цієї постанови, своєчасно її не виконав через свою халатність.

*Назвіть правові наслідки бездіяльності громадянина Корпана і дільничного інспектора поліції.*

8. Командир автобатальйону однієї з військових частин, що дислокувалися у м. Чернігів, майор Свірстюк був затриманий на автотрасі Київ-Чернігів за керування транспортом у стані сп'яніння. В процесі перевірки крім іншого з'ясувалось, що відповідних документів на використання службового автомобіля Свірстюк не мав.

*Назвіть можливі варіанти відповідальності Свірстюка та конкретні міри такої відповідальності.*

9. У зв'язку з поширенням у місті COVID-19 викладачам вузу зроблено профілактичні щеплення. Даючи юридичну оцінку зазначеним заходам, студенти юридичного вузу Сидоров і Гончаренко засперечались: перший відніс щеплення до одного з заходів адміністративного примусу, а другий з ним не погодився.

*Ваша думка щодо цього.*

10. Під час складання протоколу про адміністративне правопорушення за ст. 170 КУпАП «Недотримання стандартів при транспортуванні, зберіганні та використанні продукції» працівник Державної інспекції з контролю якості лікарських засобів у протоколі вказав: «В аптеці «Здоров'я» лікарські засоби зберігалися з недотриманням умов щодо освітлення та вентиляції, що негативно вплинуло на їх якість».

*Чи були допущені порушення під час складання описової частини протоколу про адміністративне правопорушення?*

11. Внаслідок перебування судді у відпустці протокол про адміністративне правопорушення було розглянуто через 3 місяці і 22 дні після його складання. Особу, відносно якої розглядався протокол, не було повідомлено про дату і місце його розгляду внаслідок відсутності поштових марок у канцелярії суду.

*Чи були допущені порушення під час розгляду протоколу про адміністративне правопорушення?*

12. В 21.30 працівники поліції У 22.15 ці молоді люди були доставлені до приміщення дільничного інспектора поліції для складання протоколу про

адміністративне правопорушення. Після складання протоколів молодих людей по черзі відпустили додому у 23.50, 00.40 і 01.20. Через декілька тижнів молоді люди поштою отримали постанови начальника районного відділу поліції про застосування до них адміністративного стягнення у вигляді штрафу.

*Чи були дії працівників міліції цілком законними?*

13. У протоколі про вчинення адміністративного правопорушення за ст. 163-1 КпАП України «Порушення податкового обліку» було вказано: «У ТОВ «Сіріус» були допущені численні порушення податкового обліку протягом тривалого періоду часу». Даний протокол районною Державною податковою інспекцією через три тижні поступив до місцевого районного суду, який розглянув його через три місяці і застосував штраф до директора ТОВ «Сіріус».

*Чи були допущені порушення законодавства?*

14. У протоколі про вчинення адміністративного правопорушення за ст. 155-2 КпАП України «Обман покупців» було вказано, що ФО-П Григорєв «Неодноразово допускав обвішування покупців». Даний протокол через тиждень було направлено начальника районної Державної податкової інспекції. Через тиждень він був розглянутий за відсутності ФО-П Григорєва і його притягнули до адміністративної відповідальності у вигляді штрафу.

*Чи були допущені порушення законодавства?*

15. Громадянин Нестеров розпивав алкогольні напої у міському парку. Знаходячись у стані алкогольного сп'яніння нецензурно висловлювався на адресу перехожих, які робили йому зауваження. За викликом небайдужого громадянина Іщенко, наряд патрульної поліції пред'явив вимогу щодо негайного припинення протиправної поведінки, на що Нестеров не реагував, більш того, почав образливо висловлюватися на адресу поліцейських.

Проаналізуйте ситуацію та визначте порядок притягнення Нестерова до відповідальності. Як накладається стягнення при вчиненні кількох правопорушень?

*Література: основна № 1, 2, 4, 7-9; допоміжна № 2-4, 7, 12.*

### **Завдання для самостійної роботи**

Самостійна робота студента/курсанта є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, поглиблення та закріплення знань, одержаних на лекціях та практичних (семінарських) заняттях, вироблення навичок самостійного пошуку додаткових знань у процесі підготовки до наступних практичних (семінарських) занять, модулів та екзамену і є невід'ємною складовою процесу вивчення навчальної дисципліни.

Її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Зміст самостійної роботи студентів з дисципліни складається із таких видів робіт:

- підготовка до усіх видів поточного і підсумкового контролю, у тому числі практичних (семінарських) занять, контрольних робіт і екзамену;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни чи їх окремих питань, що не розглядалися у лекційному курсі;
- виконання творчих завдань шляхом написання наукових рефератів (есе) та їх презентація на практичних заняттях або засіданнях наукового гуртка;
- участь у роботі студентського наукового гуртка, виступ на його засіданні з науковою доповіддю;
- участь у студентських конференціях, підготовка й опублікування тез виступу, наукового повідомлення чи статті;
- участь у студентських конкурсах, олімпіадах.

З метою поглиблення знань із дисципліни, прищеплення навичок самостійної роботи з літературою пропонується виконання індивідуальних творчих завдань у вигляді написання наукових рефератів. Написання реферату займає важливе місце у процесі організації самостійної роботи студентів і є важливим засобом поглиблення знань з навчальної дисципліни. Реферати стимулюють до більш глибокого вивчення предмета, розвивають вміння користуватися навчальною літературою і законодавством, складати бібліографію.

Реферати виконуються на основі самостійного вивчення рекомендованої літератури і законодавства, перелік яких не обмежує ініціативи студента і його можливостей у використанні більш широкого кола наукових досліджень. До літератури відносяться: першоджерела; підручники і навчальні посібники; наукові дослідження (монографії, наукові статті та ін.)

Реферати виконуються за складеним планом, який має таку структуру: Вступ. У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми дослідження, сформулювати фундаментальну проблему, якій присвячена робота, провести аналіз рівня дослідженості проблем, визначити мету та завдання дослідження.

Основна частина. В основній частині слід окреслити 2 – 3 проблемні питання, на розкриття яких повинен бути спрямований зміст наукового реферату. Рекомендується поділити основний матеріал на розділи, які, в свою чергу, можна поділити на підрозділи, що мають закінчуватися логічними висновками. Наведені у роботі цитати повинні мати посилання на джерело, де необхідно вказати прізвище, ім'я, по батькові, назву роботи, місто і рік видання.

Висновки. На завершення необхідно зробити загальні висновки за змістом дослідження.

Список використаних джерел. Список вивчених і використаних у роботі джерел законодавства та літератури подається в алфавітному порядку.

З проблем, досліджених у наукових рефератах, студенти можуть підготувати і виголосити доповіді під час проведення практичних занять або засідань наукового студентського гуртка.

### **Теми доповідей та рефератів:**

1. Поліцейське право як етап розвитку адміністративного права.
2. Сучасні погляди на предмет адміністративного права.
3. Пріоритетні напрями науки українського адміністративного права.
4. Взаємодія адміністративного права України та європейського адміністративного права.
5. Матеріальні принципи належного адміністрування (адміністрації).
6. Процесуальні принципи належного адміністрування (адміністрації).
7. Проблеми кодифікації норм адміністративного права.
8. Удосконалення адміністративної законотворчості – напрямок адміністративної реформи України.
9. Підстави та умови класифікації джерел адміністративного права.
10. Компетенція суб'єкта публічного адміністрування.
11. Повноваження суб'єктів публічного адміністрування.
12. Наділення адміністративними повноваженнями, делегування адміністративних повноважень.
13. Особливості адміністративно-правового статусу Президента України.
14. Підприємства, установи в системі суб'єктів адміністративного права України, особливість правового статусу.
15. Обмеження на створення і діяльність об'єднань громадян.
16. Поняття легалізації об'єднань громадян і її шляхи.
17. Припинення діяльності об'єднань громадян.
18. Державний нагляд та контроль за діяльністю об'єднань громадян.
19. Відповідальність об'єднань громадян.
20. Види та характеристика стягнень що накладаються на об'єднання громадян.
21. Міжнародні зв'язки об'єднань громадян.
22. Поняття електронного врядування
23. Елементи електронного врядування
24. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд»
25. План як інструмент публічного адміністрування.
26. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
27. Методи публічного адміністрування як інструменти публічного адміністрування.
28. Адміністративно-правовий режим як інструмент публічного адміністрування.
29. Відмінність адміністративної послуги від інших видів послуг у публічній сфері.



30. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти надання адміністративних послуг.
31. Об'єднані територіальні громади як суб'єкти надання адміністративних послуг.
32. Центри надання адміністративних послуг.
33. Вимоги до якості надання адміністративних послуг.
34. Представництво в адміністративній процедурі.
35. Процедури притягнення до адміністративної відповідальності.
36. Перегляд адміністративного акта.
37. Поняття службовця в органі місцевого самоврядування.
38. Посади в органах місцевого самоврядування та їх категорії.
39. Обов'язки та права службовця в органі місцевого самоврядування.
40. Вступ на службу в органі місцевого самоврядування.
41. Проходження служби в органі місцевого самоврядування і службова кар'єра.
42. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність службовця в органі місцевого самоврядування.
43. Матеріальне й соціальне забезпечення службовця в органі місцевого самоврядування.
44. Припинення служби в органі місцевого самоврядування.
45. Особливості адміністративної відповідальності осіб рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби;
46. Характеристика адміністративної відповідальності посадових осіб;
47. Характеристика адміністративної відповідальності іноземних громадян та осіб без громадянства.
48. Вина юридичної особи: проблеми визначення.
49. Уніфікація законодавства України про адміністративну відповідальність юридичних осіб.
50. Зміст провадження у справах про адміністративні правопорушення.
51. Завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення.
52. Обставини, що виключають провадження у справі про адміністративне правопорушення.
53. Особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення. Зміст протоколу про адміністративне правопорушення.
54. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
55. Система заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
56. Процесуальні документи справи про адміністративні правопорушення.
57. Строки в адміністративно-деліктних провадженнях.
58. Способи судового захисту.
59. Поняття та зміст адміністративного судочинства.

60. Підсудність справ адміністративним судам: поняття та види.  
 61. Стадії адміністративного процесу: загальний огляд.  
 62. Повноваження суду під час вирішенні адміністративної справи.  
 63. Судові рішення в адміністративному процесі: поняття, види, властивості.

### Порядок оцінювання

Оцінювання ваших досягнень відбувається за системою відображеною в Таблиці 1

Таблиця 1

| <i>№ теми</i>   | <i>Назва теми</i>   | <i>Вид навчальної роботи</i>                                 |          |
|---|---|--|----------|
| <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>3</i>   | <i>4</i> |
| Розділ 1. Теоретичні основи адміністративного права   |   |  |          |
| 1.  | Адміністративне право як галузь публічного права                                  | 1. Відвідування лекції                                       | -        |
|   |   | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2        |
|   |   | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1        |
|   |   | <b>Разом:</b>  | <b>3</b> |
| 2.  | Джерела адміністративного права   | 1. Відвідування лекції                                       | -        |
|   |   | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2        |
|   |   | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1        |
|   |   | <b>Разом:</b>  | <b>3</b> |
| 3.  | Принципи адміністративного права  | 1. Відвідування лекції                                       | -        |
|   |   | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2        |
|   |   | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1        |
|   |   | <b>Разом:</b>  | <b>3</b> |
| Розділ 2. Учасники адміністративно-правових відносин. |   |  |          |
| 4.  | Суб'єкти адміністративного права  | 1. Відвідування лекції                                       | -        |
|   |   | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2        |
|   |   | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1        |
|   |   | <b>Разом:</b>  | <b>3</b> |
| 5.  | Приватна особа як суб'єкт адміністративного права.<br>Суб'єктивне публічне право. | 1. Відвідування лекції                                       | -        |
|   |   | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2        |
|   |   | 3. Виконання практичних завдань                              | 3        |
|   |   | 4. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1        |
|   |   | <b>Разом:</b>  | <b>6</b> |

| <i>Розділ 3. Інструменти публічного адміністрування та адміністративні послуги.</i> |  |   |          |
|---|--|---|----------|
| 6.  | Інструменти публічного адміністрування   | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 4        |
|   |  | <i>3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 2        |
|   |  | <b>Разом:</b>   | <b>6</b> |
| 7.  | Адміністративна процедура  | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
|   |  | <b>Разом:</b>   | <b>3</b> |
| 8.  | Адміністративні послуги  | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
|   |  | <b>Разом:</b>   | <b>3</b> |
| <i>Розділ 4. Службове право</i>   |  |   |          |
| 9.  | Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування                                 | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
|   |  | <b>Разом:</b>   | <b>3</b> |
| 10.   | Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування                                    | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Виконання практичних завдань</i>                              | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
|   |  | <b>Разом:</b>   | <b>3</b> |
| 11.   | Запобігання корупційним проявам у публічній службі   | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання практичних завдань</i>                              | 3        |
|   |  | <i>4. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
| <b>Разом:</b>   | <b>6</b>   |   |          |
| <i>Розділ 5. Адміністративна відповідальність та адміністративний процес</i>        |  |   |          |
| 12.   | Адміністративні правопорушення і адміністративна відповідальність                            | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання практичних завдань</i>                              | 3        |
|   |  | <i>4. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
| <b>Разом:</b>   | <b>6</b>   |   |          |
| 13.   | Юридичний склад адміністративного правопорушення та заходи адміністративної відповідальності | <i>1. Відвідування лекції</i>                                       | -        |
|   |  | <i>2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті</i> | 2        |
|   |  | <i>3. Виконання практичних завдань</i>                              | 3        |
|   |  | <i>4. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи</i> | 1        |
| <b>Разом:</b>   | <b>6</b>   |   |          |

|               |  |  |           |
|---------------|--|--|-----------|
| 14.           | Проведення у справі про адміністративний проступок | 1. Відвідування лекції                                       | -         |
|               |  | 2. Виконання практичних завдань                              | 2         |
|               |  | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1         |
|               |  | <b>Разом:</b>  | <b>3</b>  |
| 15.           | Адміністративне судочинство в Україні              | 1. Відвідування лекції                                       | -         |
|               |  | 2. Обговорення теоретичного питання на семінарському занятті | 2         |
|               |  | 3. Виконання завдань, передбачених планом самостійної роботи | 1         |
|               |  | <b>Разом:</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Всього</b> |  |  | <b>60</b> |

Робота на семінарах оцінюється за наступними критеріями:

- ваша присутність та повний конспект семінарських питань забезпечують вам 1 бал;

- для того аби отримати ще один бал слід брати участь в опрацюванні семінарських питань (доповнення, відповідь на питання викладача, висловлення своєї обґрунтованої точки зору під час обговорення проблемних питань);

- виступ із доповіддю на питання за планом семінарського завдання може принести вам ще один бал за умови, що відповідь буде змістовною та відповідати плановому питанню;

- якщо, при виступі, ви проявите ґрунтовну підготовку, висловіте власну точку зору щодо висвітлюваної проблеми й підкріпите її аргументацією, правильно відповісте на уточнюючі питання викладача то можете отримати ще 1 бал.

Таким чином ваша участь в роботі семінару може принести вам до 4 балів за одне заняття. Пропущений семінар відпрацьовується написанням конспекту всіх питань з плану заняття та відповідями на питання викладача за змістом семінару під час відпрацювання.

Практичні заняття можуть принести вам по 2 бали за одне заняття за умови попереднього опрацювання матеріалів для підготовки до заняття й успішного виконання всіх завдань безпосередньо на самому занятті. Не виконання завдань знижує ваш бал пропорційно відсотку й рівнів складності завдань з якими ви не впорались. Ваша присутність без підготовки та нездатність впоратись із завданнями оцінюється 0 балів. Відпрацювання пропущених чи оцінених у 0 балів занять відбувається за умови попереднього ознайомлення з матеріалами для підготовки до практичного заняття та виконання завдань запропонованих викладачем (увага – завдання можуть відрізнятись від тих, що вирішували ваші одногрупники).

Самостійна робота оцінюється викладачем з розрахунку 1 бала за відпрацювання питань по кожній темі. За виконання завдань для самостійної роботи ви можете отримати до 1 бала.

Підсумковий контроль з дисципліни відбувається у вигляді екзамену на якому ви можете отримати до 40 балів в залежності від повноти та обґрунтованості ваших відповідей. На іспиті надаєте відповідь на три питання білету з переліку наведеного нижче, відповідь на перше питання білету дає вам до 10 балів на наступні два до 15 балів.

Схема переведення балів у підсумкову оцінку наведена в Таблиці 2.

Таблиця 2

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |
|--|-------------|--|
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре  |
| 75-81  | <b>C</b>    |  |
| 64-74  | <b>D</b>    | задовільно   |
| 60-63  | <b>E</b>    |  |
| 35-59  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 0-34   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

### Орієнтовні питання до іспиту

1. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади
2. Види публічного адміністрування
3. Суб'єкти публічного адміністрування.
4. Публічний інтерес
5. Призначення (мета і завдання) адміністративного права.
6. Предмет адміністративного права.
7. Адміністративно-правові відносини
8. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна
9. Відмежування адміністративного права від цивільного права
10. Система адміністративного України
11. Поняття та види джерел адміністративного права.
12. Система та значення джерел адміністративного права.
13. Конституція України як основне джерело адміністративного права.
14. Закони як джерела адміністративного права.
15. Підзаконні нормативні акти (нормативно-правові) як джерела адміністративного права.
16. Міжнародні джерела адміністративного права.
17. Рішення судових органів у системі джерел адміністративного права.
18. Неформалізовані квазіджерела адміністративного права.
19. Поняття та значення принципів адміністративного права.

20. Принцип верховенства права в адміністративному праві.
21. Зміст принципу верховенства права в адміністративному судочинстві.
22. Принципи належного врядування.
23. Поняття суб'єкта публічного адміністрування.
24. Ознаки суб'єкта публічного адміністрування.
25. Поняття то ознаки органу виконавчої влади.
26. Рівні органів виконавчої влади.
27. Суб'єкти місцевого самоврядування.
28. Поняття приватної особи в системі суб'єктів адміністративного
29. Адміністративна правоздатність.
30. Адміністративна дієздатність.
31. Адміністративна деліктоздатність.
32. Сутність суб'єктивних публічних прав приватної особи.
33. Поняття і види об'єднань громадян.
34. Політичні партії і громадські організації.
35. Поняття інструмента публічного адміністрування.
36. Види інструментів публічного адміністрування.
37. Видання та види нормативних актів.
38. Вимоги до нормативного акта, порядок підготовки та ухвалення.
39. Державна реєстрація нормативного акта, процедура оприлюднення та набрання чинності нормативним актом.
40. Підстави для визнання нормативного акта протиправним, зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта.
41. Відмежування адміністративного акта від нормативного.
42. Види адміністративних актів.
43. Процедура ухвалення (видання) адміністративних актів.
44. Чинність адміністративного акта.
45. Нікчемність адміністративного акта. Підстави визнання адміністративного акта нікчемним
46. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору.
47. Поняття, сутність і види адміністративного розсуду.
48. Умови застосування адміністративного розсуду.
49. Поняття та ознаки адміністративної процедури.
50. Види адміністративних процедур.
51. Принципи адміністративної процедури.
52. Учасники адміністративної процедури.
53. Стадії адміністративної процедури.
54. Поняття адміністративної послуги.
55. Ознаки адміністративної послуги.
56. Види адміністративних послуг.
57. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.

58. Порядок надання адміністративних послуг.
59. Публічна служба та публічні службовці.
60. Вимоги, що висуваються до публічних службовців.
61. Визначення посадової та службової особи в публічній службі.
62. Вступ на державну службу.
63. Службова кар'єра.
64. Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування.
65. Підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців.
66. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.
67. Система дисциплінарних стягнень і принципи їх застосування.
68. Матеріальна відповідальність державних службовців.
69. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
70. Види інструментів захисту особи та їх співвідношення між собою.
71. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.
72. Адміністративне оскарження.
73. Підстави та порядок подання скарги.
74. Рішення, дії (бездіяльність) можуть бути оскаржені.
75. Предмет адміністративного оскарження.
76. Суб'єкти адміністративного осадження.
77. Процедура розгляду та вирішення справи за скаргою.
78. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
79. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
80. Відповідальність за порушення обмежень щодо одержання подарунків.
81. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
82. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
83. Обмеження після припинення публічної служби.
84. Запобігання та види конфлікту інтересів.
85. Правила етичної поведінки публічних службовців.
86. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності
87. Відмежування адміністративної відповідальності від кримінальної відповідальності
88. Відмежування адміністративної відповідальності від цивільно-правової відповідальності
89. Відмежування адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності
90. Принципи адміністративної відповідальності
91. Адміністративна відповідальність юридичних осіб
92. Поняття адміністративного правопорушення

93. Ознаки адміністративного правопорушення
94. Відмежування адміністративного правопорушення від кримінального правопорушення
95. Відмежування адміністративного правопорушення від дисциплінарного правопорушення
96. Поняття та ознаки складу адміністративного правопорушення.
97. Види юридичних складів адміністративного правопорушення.
98. Зміст елементів структури юридичного складу адміністративного правопорушення.
99. Поняття та види об'єкта адміністративного проступку.
100. Поняття та ознаки об'єктивної сторони адміністративного проступку.
101. Поняття та види суб'єкта адміністративного проступку.
102. Поняття та ознаки суб'єктивної сторони адміністративного проступку
103. Поняття адміністративного стягнення.
104. Види адміністративних стягнень.
105. Поняття та види об'єкта адміністративного проступку.
106. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
107. Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
108. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
109. Докази у справах про адміністративні правопорушення.
110. Завдання адміністративного судочинства.
111. Система адміністративних судів.
112. Принципи адміністративного судочинства.
113. Юрисдикція адміністративних судів.
114. Адміністративний позов і вимоги до нього (Звернення до адміністративного суду).

### **Політика академічної доброчесності**

Прослуховуючи цей курс, Ви погодились виконувати положення принципів академічної доброчесності:

- складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб;
- надавати для оцінювання лише результати власної роботи;
- не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших курсантів (студентів, слухачів);
- не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань курсантів (студентів, слухачів).



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

### Основна:

1. Загальне адміністративне право: підручник / Грищенко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та інші; за аг. ред. І. С. Грищенка. Київ : Юрінком Інтер, 2017. 568 с.
2. Задихайло О. А. Адміністративне право України (Загальна частина): навч. посіб. Харків: Право, 2017. 314 с.
3. Баштанник В. В. Б 33 Адміністративне право: навч. посіб. 2-е вид., переробл. і доповн. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. 200 с.
4. Адміністративне право: підручник / І. Л. Бородін. Київ: Алтера, 2019. 548 с.
5. Адміністративне право: підручник: підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), І. М. Балакарева, І. В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка. Харків: Право, 2020. 392 с.
6. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
7. Адміністративне право: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти; за аг. ред. В. М. Гаращука. Харків: Право, 2017. 174 с.
8. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник. Заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В. М. Пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В. Київ : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.
9. Адміністративний процес України (у схемах): навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми: Сумський державний університет, 2019. 108 с

### Допоміжна:

1. Зливко С. В. Теоретичні аспекти визначення адміністративної відповідальності як виду юридичної відповідальності. Наше право. 2014. №10. С. 39–42.
2. Колпаков В. К. Адміністративно-правові відносини: поняття та види. Юридичний науковий журнал. 2013. № 1. С. 101–104. URL: [http://www.lsej.org.ua/1\\_2013/ukr/Kolpakov.pdf](http://www.lsej.org.ua/1_2013/ukr/Kolpakov.pdf).
3. Основи адміністративного права України: навч.-метод. посіб. / Л. Р. Біла-Тіунова та ін.; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Одеса: Фенікс, 2015. 120 с.
4. Мельник Р. С., Бевзенко В. М. Загальне адміністративне право: навчальний посібник; за заг. ред. Р.С. Мельника. Київ: Ваїте, 2014. 376 с.
5. Адміністративне право: підручник; НУ «ЮОУ ім. Ярослава Мудрого»; за заг. ред.: Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй. 2-ге вид., переробл. та допов. Харків: Право, 2013. 656 с.

6. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. № 8073-Х. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122.
7. Декларація про державний суверенітет України: Декларація від 16.07.1990 № 55-ХІІ. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-12>.
8. Кодекс адміністративного судочинства України: Кодекс України від 06.07.2005 № 2747-ІV. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35, / 35-36, 37 /, стор. 1358, ст. 446.
9. Кодекс адміністративного судочинства України: Науково-практичний коментар / С. В. Ківалов, О. І. Харитонова, О. М. Посенюк, М. Р. Аракелян та ін.; За ред. С. В. Ківалова, О. І. Харитонової. Харків: Одиссей, 2005. 552 с.
10. Кодекс України про Адміністративні правопорушення: Кодекс України від 07.12.1984 № 8073-Х. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1984., № 51, ст. 1122.
11. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України»/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
12. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16.12.1966 р. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_043#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_043#Text)
13. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України 05.07.2012 р. № 5076-VI. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>
14. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України 01.12.1994 № 264/94-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 52, стаття 455.
15. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 08.07.2011 р. № 3671-VI. *Відомості Верховної Ради України*. № 16, стор. 702, стаття 146.
16. Про визначення механізму впровадження Плану дій щодо реалізації положень Стратегії реформування судоустрою, судочинства та суміжних правових інститутів на 2015-2020 роки: розпорядження Каб. Міністрів України від 19.08.2015 р. № 864-р. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/864-2015-%D1%80/para4#n4>.
17. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23.12.1993 р. № 3781-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 11. Ст. 50.
18. Про Державну кримінально-виконавчу службу України: Закон України від 23.06.2005 р. № 2713-ІV. *Відомості Верховної Ради*. 2005 № 30. Ст. 409.
19. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/889-19..>
20. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Закон України від 23.12.1993 р. № 3782-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 11. Ст. 51.

21. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/print1484059164763872>.
22. Про затвердження Порядку виконання адміністративних стягнень у вигляді громадських робіт та виправних робіт: наказ Міністерства юстиції України від 19.03.2013 р. № 474/5. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0457-13>.
23. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07.1998 р. № 810. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. С. 32.
24. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
25. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14.10.2014 р. №1698-VII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1698-18> (дата звернення: 26.11.2016).
26. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40–41. Ст. 379.
27. Про Стратегію розвитку системи правосуддя та конституційного судочинства на 2021-2023 роки.: Указ Президента України 11.06.2021 р. № 231/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/231/2021#Text>.
28. Про державну таємницю: Закон України 21.01.1994 № 3855-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1994., № 16, стор. 422, стаття 93.
29. Про доступ до публічної інформації: Закону України 13.01.2011 № 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України* 2011., № 32, стор. 1491, стаття 314.
30. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення : Закон України від 24.02.1994 № 4004-XII // *Відомості Верховної Ради України* від 05.07.1994 – 1994 р., № 27, стаття 218.
31. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: Наказ Міністерства внутрішніх справ України 06.11.2015 № 1376. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>.
32. Про зону надзвичайної екологічної ситуації: Закон України 13.07.2000 № 1908-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2000., № 42, стаття 348.
33. Про імміграцію: Закон України 07.06.2001 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2001., № 41, стаття 197.
34. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. *Відомості Верховної Ради Україн*. 2014., № 13, стор. 828, стаття 222.
35. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011. № 3773-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012., № 19-20 , стор. 833, стаття 179.
36. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 2–3. Ст. 12.

37. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016., № 31, стор. 7, ст. 545.

38. Інструкція з оформлення посадовими особами установ виконання покарань та слідчих ізоляторів матеріалів про адміністративні правопорушення : Наказ Міністерства юстиції України 08.09.2015 № 1674/5. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1091-15>.

39. Інструкція з оформлення протоколів про військові адміністративні правопорушення : Наказ Міністерства оборони України 19.05.2015. № 222 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0656-15>.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://www.scourt.gov.ua/clients/vs.nsf/> – Вісник Верховного Суду України

2. <http://www.golos.com.ua/> – Голос України

3. <http://www.informjust.kiev.ua/> – Інформаційний центр Міністерства юстиції України

4. <http://pravoua.com.ua/ua/index.php?linkmy=golovna> – Право України

5. <http://lawexpert.com.ua> – Правовий експерт

6. <http://www.zakoni.com.ua> – Український юридичний портал

7. <http://ukrjurist.com/> – Український юрист

8. <http://ukurier.gov.ua/uk/> – Урядовий кур'єр