

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра конституційного права

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Дека́н юридичного факультету  
СНУ ім. В.Даля  
ЕКОНОМІКА  
2019 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАВО В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Ступінь вищої освіти

МАГІСТР

Факультет	Галузь знань	Спеціальність	Спеціалізація
Юридичний	28 Публічне управління і адміністрування	281 Публічне управління і адміністрування	

Робоча програма навчальної дисципліни **ПРАВО В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

для студентів спеціальності 281 Публічне управління і адміністрування

Розробники: к.ю.н., доцент Татаренко Г.В.



Робоча програма затверджена на засіданні кафедри конституційного права

Протокол № 02 від «05» 09 2019 р.

Завідувач кафедри конституційного права: \_\_\_\_\_ (Г.В.Татаренко)



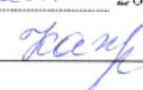
Завідувач кафедри публічного управління, менеджменту та маркетингу

С.І.Овчаренко «05» вересня 2019 року

Схвалено методичною комісією юридичного факультету СНУ ім.В.Даля

Протокол № 1 від «05» вересня 2019 року

Голова методичної комісії \_\_\_\_\_ (доц. Г.А.Капліна)



## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1.1 Профіль дисципліни

**Метою викладання навчальної дисципліни** «Право в публічному управлінні» є формування у здобувачів вищої освіти комплексу професійної компетентності з правового регулювання публічного управління та адміністрування, що передбачає засвоєння існуючої законодавчої бази, яка регулює діяльність в галузі публічного управління; набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, правових принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери.

**Метою лекційних занять** за дисципліною «Право в публічному управлінні» є забезпечення достатнього рівня теоретичних знань, необхідних для розуміння правових основ публічного управління та адміністрування.

**Метою практичних занять** за дисципліною є закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок застосування законодавчої бази, правових принципів, методів, технологій та процедур публічного управління; розвиток дослідницьких вмінь.

**Метою самостійної роботи** за дисципліною є систематизація і закріплення отриманих теоретичних знань і практичних навичок здобувачів вищої освіти; формування вмінь використовувати нормативну і спеціальну літературу; розвиток пізнавальних здібностей.

**Предметом дисципліни** є: закономірності й процеси правового регулювання публічного управління та адміністрування.

**Завдання дисципліни** – формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок користування засобами правового (нормативного) проектування; застосовування правових форм розв'язання проблем; оцінка законності адміністративних рішень; розробки правових актів; а також прищеплення та розвиток вмінь пошуку, збору, систематизації, обробки, використання юридичної інформації, яка має значення в публічному управлінні та адмініструванні.

**Знання і навички**, отримані на теоретичному та практичному рівні при вивченні дисципліни будуть розвинуті на теоретичному та практичному рівні при проходженні дисциплін другого (магістерського) рівня:

«Публічна політика»;

«Публічна служба»;

«Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні».

**Знання і навички**, отримані при вивченні дисципліни, будуть використовуватись у професійному контексті законодавцями, вищими державними службовцями, керівниками, менеджерами (управителями) установ з метою організації та оптимізації правових процесів публічного управління та адміністрування.

### 1.2 Компетентності і результати навчання

За результатами опанування навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти набувають професійні компетентності, перелік яких наведено в таблиці 1.1 в стовпці «Компетентності». Щоб набути кожен з перерахованих компетентностей, здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, уміння, комунікативні здібності, а також здатність самостійно і відповідально здійснювати дії в контексті професії. Ці складові відповідають дескрипторам з Національної рамки кваліфікацій і надаються для кожної компетентності в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Відповідність компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Здатність усвідомлювати відповідальність за об'єктивність та правдивість	Знання щодо форм і методів взаємовідносин органів публічної влади, їх відносин	Застосовувати на практиці принцип верховенства права та правові форми розв'язання	Здатність використовувати в практичній діяльності теоретичні	Здатність самостійно здійснювати експертну оцінку дотримання

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
оприлюднених результатів професійної діяльності.	з фізичними та юридичними особами на засадах верховенства права.	проблем; організувати процес реалізації та гарантування прав, свобод, інтересів та обов'язків фізичних і юридичних осіб, в тому числі надання адміністративних послуг.	принципи правового регулювання публічної діяльності.	принципу верховенства права в професійній діяльності.
Здатність усвідомлювати юридичну, соціальну та етичну відповідальність за прийняті рішення.	Знання принципу верховенства права; сучасні знання щодо змін у правовому регулюванні публічної служби в контексті модернізації системи державного управління та адаптації законодавства до вимог ЄС.	Користуватися засобами правового (нормативного) проектування та розробляти проекти правових актів; проектувати сучасні службові відносини, що засновані на європейських правових принципах.	Здатність організувати діяльність публічних службовців за принципом верховенства права	Здатність самостійно здійснювати підготовку нормативних актів, регулюючих публічне управління та адміністрування.
Здатність планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України	Сучасні знання про формування і функціонування органів публічної влади на основі принципу верховенства права	Оцінювати законність адміністративних рішень та проектувати інституції публічної влади.	Здатність оптимально та об'єктивно оцінювати законність адміністративних рішень.	Здатність самостійно визначати рівень оптимальності та результативності правового забезпечення взаємовідносин державних установ та недержавних організацій і фізичних осіб.
Знати та використовувати порядок прийняття законів та інших нормативних актів, рішень та контролю за їх виконанням	Сучасні знання щодо сутності та ролі інститутів демократії в управлінні державними і суспільними справами	Організувати процес реалізації прав публічних службовців, їх обов'язків і відповідальності та проходження ними публічної служби	Здатність здійснювати вибір оптимальних методів та процедур оптимального проектування нормативних актів.	Здатність самостійно організувати процес документообігу власної професійної діяльності за принципом верховенства права.
Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного	Базові знання щодо взаємовідносин органів публічної влади з адміністративними судами та	Застосовувати норми законодавства щодо вирішення завдань професійної	Здатність оптимально застосовувати норми законодавства в професійній	Здатність самостійно організувати процес актуалізації знань щодо зміни

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
управління та адміністрування щодо формування та реалізації державної політики	Конституційним Судом України щодо гарантування прав і свобод людини і громадянина.	діяльності; застосовувати професійно-профільні знання щодо організації структури та діяльності органу публічної влади (структурного підрозділу).	діяльності.	нормативної бази публічного управління та адміністрування.

Перераховані компетентності є складовими інтегральної професійної компетентності «Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та глибоке переосмислення наявних і створення нових цілісних знань та професійної практики».

Продемонстровані здобувачами вищої освіти знання, уміння, комунікативні здібності, самостійність і відповідальність в прийнятті рішень складаються в інтегрований програмний результат навчання «Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних правничих практик у галузі публічного управління», що зв'язаний з дисципліною «Право в публічному управлінні» в освітній програмі за спеціальністю 281 «Публічне управління і адміністрування» і позначений в програмі міткою «ЗК 1».

### 1.3 Навчальна робота за дисципліною

Тип дисципліни: обов'язкова.

Форми та методи навчання: лекції, практичні заняття, самостійна робота, контрольна робота.

Семестри: 1-й .

Обсяг дисципліни: загальна кількість годин – 105; кількість кредитів ECTS – 3,5.

Денна форма навчання:

– 1 семестр: лекції – 14 год., лабораторні заняття - 0 год., практичні – 14 год., самостійна робота студентів – 77 год.; кількість кредитів ECTS – 3,5, вид контролю – залік.

Заочна форма навчання:

– 1 семестр: лекції – 4 год., лабораторні заняття - 0 год., практичні – 2 год., самостійна робота студентів – 99 год.; кількість кредитів ECTS – 3,5, вид контролю – залік.

Мова навчання: українська.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри правознавства, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою [gosik1@ukr.net](mailto:gosik1@ukr.net).

## 2 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

### 2.1 Тематичний план 1-го семестру

ТЕМА 1. Вступ до курсу. Публічне і приватне право в публічному управлінні.

*Стислий зміст теми.* Поняття та характерні особливості публічного та приватного права. Поняття та види суб'єктів публічного та приватного права. Поняття та характерні особливості адміністративного договору. Форма і зміст адміністративного договору. Порядок укладення, зміни та розірвання адміністративних договорів.

ТЕМА 2. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам.

*Стислий зміст теми.* Права і свободи людини і громадянина в правовій державі. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод. Регулювання доступу до публічної інформації.

ТЕМА 3. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова.

*Стислий зміст теми.* Системотворне значення конституційних положень: структурні положення, положення про цілі держави. Сутність принципу правової держави (верховенства права). Принцип верховенства Конституції та законів України. Основоположні права та їх вплив на публічне управління (принципи пропорційності).

ТЕМА 4. Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації.

*Стислий зміст теми.* Сутність принципу демократії. Легітимація публічного управління та адміністрування: демократична легітимація, форми автономної легітимації, дієвість структури легітимації. Участь громадськості в прийнятті рішень.

ТЕМА 5. Конституційна організація публічної влади.

*Стислий зміст теми.* Єдність та самостійність структурних одиниць публічної влади. Комунікації та впливи в системі публічної влади. Державний лад як сукупність загальних принципів, закріплених конституцією та законодавством держави щодо організації державної влади та здійснення владних повноважень. Елементи державного ладу: принципи, органи державної влади, державний режим.

ТЕМА 6. Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій.

*Стислий зміст теми.* Визначення статусу публічно-владних інституцій в правовому регулюванні публічного управління. Поняття та складові (елементи) правового статусу органу державної влади.

ТЕМА 7. Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації.

*Стислий зміст теми.* Поняття акту управління. Види актів управління. Галузева належність правового акту. Закони, їх структура і види та законодавчий процес. Види законів. Конституційні закони. Звичайні закони. Забезпечуючі (оперативні) закони. Законодавчий процес. Стадії законодавчого процесу. Поняття підзаконного нормативно-правового акта. Акти Президента України. Акти Кабінету Міністрів України. Відомчий акт. Підзаконний нормативний акт органу місцевого самоврядування. Підзаконний нормативний акт місцевого органу виконавчої влади.

ТЕМА 8. Вирішення публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України.

*Стислий зміст теми.* Суб'єкти конституційного контролю. Перевірка конституційності законів та інших правових актів. Адміністративна юстиція. Предметна і територіальна підвідомчість адміністративних судів. Повноваження апеляційного суду. Верховний Суд України. Касаційний адміністративний суд. Подання позовної заяви. Характеристика стадій адміністративного судочинства. Право на касаційне оскарження.

ТЕМА 9. Юридична природа службових відносин.

*Стислий зміст теми.* Державно-службові відносини. Регулювання державно-службових відносин нормами різних галузей права. Правова природа державно-службових відносин. Класифікація державно-службових відносин. Публічні державно-службові відносини. Приватні державно-службові відносини.

ТЕМА 10. Правове регулювання публічної служби.

*Стислий зміст теми.* Основні положення законодавства України про державну службу. Законодавство України про службу в органах місцевого самоврядування. Юридична відповідальність публічних службовців.

ТЕМА 11. Правовий статус публічного службовця.

*Стислий зміст теми.* Правове регулювання статусу посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Основні обов'язки посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Основні права посадових осіб органів

державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Політична неупередженість. Захист права на державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.

### 3 ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

#### 3.1 Зміст аудиторних занять 1-го семестру денної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
1	Лекція 1. Тема. Вступ до курсу. Публічне і приватне право в публічному управлінні. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та характерні особливості публічного та приватного права. Поняття та види суб'єктів публічного та приватного права. Форма і зміст адміністративного договору. Порядок укладення, зміни та розірвання адміністративних договорів. Права і свободи людини і громадянина в правовій державі.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с.6-31]; [2, с.6-24]
2	Практичне заняття 1. Тема. Публічне і приватне право в публічному управлінні. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та характерні особливості адміністративного договору. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод. Регулювання доступу до публічної інформації.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с.6-31]; [2, с.6-24]
3	Лекція 2. Тема. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова. <u>Стислий зміст.</u> Системотворне значення конституційних положень: структурні положення, положення про цілі держави. Сутність принципу правової держави (верховенства права). Принцип верховенства Конституції та законів України.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 31-43]
4	Практичне заняття 2. Тема. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова. <u>Стислий зміст.</u> Основоположні права та їх вплив на публічне управління (принципи пропорційності).	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 31-43]
5	Лекція 3. Тема. Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації. <u>Стислий зміст.</u> Сутність принципу демократії. Легітимація публічного управління та адміністрування: демократична легітимація, форми автономної легітимації, дієвість	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 43-51]; [2, с.24-34]

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
	структури легітимації. Участь громадськості в прийнятті рішень. Сутність принципу демократії.			
6	Практичне заняття 3. Тема. Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації. <u>Стислий зміст.</u> Легітимація публічного управління та адміністрування: демократична легітимація, форми автономної легітимації, дієвість структури легітимації. Участь громадськості в прийнятті рішень.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 43-51]; [2, с.24-34]
7	Лекція 4. Тема. Конституційна організація публічної влади. <u>Стислий зміст.</u> Єдність та самостійність структурних одиниць публічної влади. Комунікації та впливи в системі публічної влади. Державний лад як сукупність загальних принципів, закріплених конституцією та законодавством держави щодо організації державної влади та здійснення владних повноважень.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 52-68]; [2, с.34-44]
8	Практичне заняття 4 Тема. Конституційна організація публічної влади. <u>Стислий зміст.</u> Елементи державного ладу: принципи, органи державної влади, державний режим.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 52-68]; [2, с.34-44]
9	Лекція 5. Тема. Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій. <u>Стислий зміст.</u> Визначення статусу публічно-владних інституцій в правовому регулюванні публічного управління.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 69-80]; [2, с.45-63]
10	Практичне заняття 5. Тема. Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та складові (елементи) правового статусу органу державної влади.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 69-80]; [2, с.45-63]
11	Лекція 6. Тема. Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації. Вирішення публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України. <u>Стислий зміст.</u> Поняття акту управління. Види актів управління. Галузева належність правового акту. Закони, їх структура і види та законодавчий процес. Види законів. Конституційні закони. Звичайні закони. Забезпечуючі (оперативні) закони. Законодавчий процес. Стадії законодавчого процесу. Поняття підзаконного нормативно-правового акта. Акти Президента України. Акти	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 81-107]; [2, с.64-77]



Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
	Кабінету Міністрів України. Відомчий акт. Підзаконний нормативний акт органу місцевого самоврядування. Підзаконний нормативний акт місцевого органу виконавчої влади. Суб'єкти конституційного контролю. Перевірка конституційності законів та інших правових актів. Адміністративна юстиція. Предметна і територіальна підвідомчість адміністративних судів. Повноваження апеляційного суду. Подання позовної заяви.			
12	Практичне заняття 6 Тема. Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації. Вирішення публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України. <u>Стислий зміст.</u> Характеристика стадій адміністративного судочинства. Право на касаційне оскарження. Верховний Суд України. Касаційний адміністративний суд.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 81-107]; [2, с.64-77]
13	Лекція 7. Тема. Юридична природа службових відносин. Правове регулювання публічної служби. Правовий статус публічного службовця. <u>Стислий зміст.</u> Регулювання державно-службових відносин нормами різних галузей права. Правова природа державно-службових відносин. Класифікація державно-службових відносин. Публічні державно-службові відносини. Приватні державно-службові відносини. Основні положення законодавства України про державну службу. Законодавство України про службу в органах місцевого самоврядування. Юридична відповідальність публічних службовців. Правове регулювання статусу посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 108-134]; [2, с.78-112]
14	Практичне заняття 7 Тема. Юридична природа службових відносин. Правове регулювання публічної служби. Правовий статус публічного службовця. <u>Стислий зміст.</u> Правова природа державно-службових відносин. Основні обов'язки посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Основні права посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Політична неупередженість. Захист права на державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с. 108-134]; [2, с.78-112]
	Підсумковий контроль знань		залік	

## 4 ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

### 4.1 Зміст аудиторних занять 1-го семестру заочної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
5	Лекція 1 Тема. Вступ до курсу. Публічне і приватне право в публічному управлінні. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та характерні особливості публічного та приватного права. Поняття та характерні особливості адміністративного договору. Форма і зміст адміністративного договору. Порядок укладення, зміни та розірвання адміністративних договорів. Права і свободи людини і громадянина в правовій державі.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с.6-31]; [2, с.6-24]
5	Практичне заняття 1 Тема. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам. Публічне і приватне право в публічному управлінні. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та види суб'єктів публічного та приватного права. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод. Регулювання доступу до публічної інформації.	2	Роздавальний матеріал, тести та питання	[1, с.6-31]; [2, с.6-24]
5.	Лекція 2 Тема. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова. <u>Стислий зміст.</u> Системотворче значення конституційних положень: структурні положення, положення про цілі держави. Сутність принципу правової держави (верховенства права). Принцип верховенства Конституції та законів України.	2	Презентація в PowerPoint	[1, с. 31-43]
	Підсумковий контроль знань	залік		

## 5 РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пз	лб	інд	с.р.		лк	пз	лб	інд	с.р.
<b>1-й семестр</b>												
Тема 1. Вступ до курсу. Публічне і приватне право в публічному управлінні.	9	1	1			7	11	1	1		9	
Тема 2. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам.	9	1	1			7	11	1	1		9	

Тема 3. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова.	11	2	2			7	11	2				9
Тема 4. Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації	11	2	2			7	9					9
Тема 5. Конституційна організація публічної влади.	11	2	2			7	9					9
Тема 6. Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій.	11	2	2			7	9					9
Тема 7. Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації.	9	1	1			7	9					9
Тема 8. Вирішення публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України.	9	1	1			7	9					9
Тема 9. Юридична природа службових відносин.	8,5	1	0,5			7	9					9
Тема 10. Правове регулювання публічної служби.	8	0,5	0,5			7	9					9
Тема 11. Правовий статус публічного службовця.	8,5	0,5	1			7	9					9
Індивідуальне завдання											12	
Усього годин за 1-й семестр	105	14	14			77	105	4	2		12	99
Усього годин	105	14	14			77	105	4	2		12	99

## 6 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінарські заняття робочим навчальним планом не передбачені.

## 7 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

### 7.1 Теми практичних занять у 1 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Публічне і приватне право в публічному управлінні. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам.	2	2
2	Принцип правової держави як конституційно-правова настанова.	2	
3	Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації.	2	
4	Конституційна організація публічної влади.	2	
5	Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій.	2	
6	Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації. Вирішення	2	

	публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України.		
7	Юридична природа службових відносин. Правове регулювання публічної служби. Правовий статус публічного службовця.	2	
	Разом	14	2

## 8 ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ<sup>12</sup>

Лабораторні заняття робочим навчальним планом не передбачені.

### САМОСТІЙНА РОБОТА

#### 8.1 Самостійна робота у 1 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Поняття та характерні особливості адміністративного договору. Форма і зміст адміністративного договору. Порядок укладення, зміни та розірвання адміністративних договорів.	7	9
2	Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод. Регулювання доступу до публічної інформації.	7	9
3	Сутність принципу правової держави (верховенства права). Принцип верховенства Конституції та законів України. Основоположні права та їх вплив на публічне управління (принципи пропорційності)	7	9
4	Участь громадськості в прийнятті рішень	7	9
5	Елементи державного ладу: принципи, органи державної влади, державний режим	7	9
6	Поняття та складові (елементи) правового статусу органу державної влади	7	9
7	Поняття підзаконного нормативно-правового акта. Акти Президента України. Акти Кабінету Міністрів України. Відомчий акт. Підзаконний нормативний акт органу місцевого самоврядування. Підзаконний нормативний акт місцевого органу виконавчої влади	7	9
8	Подання позовної заяви	7	9
9	Класифікація державно-службових відносин. Публічні державно-службові відносини. Приватні державно-службові відносини	7	9
10	Юридична відповідальність публічних службовців	7	9
11	Захист права на державну службу та службу в органах місцевого самоврядування	7	9
	Разом	77	99

## 9 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання навчальною програмою передбачено 1 контрольна робота у 1-му семестрі, до якої входять теоретичні питання та завдання, що пов'язані зі всіма частинами курсу лекцій. Методичні вказівки щодо виконання і варіанти початкових даних до контрольної роботи надаються у методичному забезпеченні до дисципліни.

Контрольна робота оформлюється на зброшурованих аркушах паперу або в окремому зошиті. На титульному аркуші повинні бути вказано назва міністерства, назва університету, назва інституту, і інші дані, склад яких визначається навчальним відділом університету. Далі розташовуються розв'язання задач. Перед кожним рішенням повинна йти умова задачі. Рішення повинно супроводжуватись необхідними поясненнями.

## 10 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вивчення дисципліни досягається інформаційним, ілюстративним та проблемним методами навчання.

На лекціях застосовується пояснювально-ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод: зорганізується сприймання та усвідомлення інформації з візуальним супроводженням навчального процесу (комп'ютерних презентацій). Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом.

На практичних заняттях застосовується дослідницький метод – здобувачі вищої освіти проводять дослідження характеристик алгоритмів, самостійно аналізують і обробляють отримані результати, виявляють залежності між характеристиками алгоритму, роблять висновки.

На практичних заняттях розглядаються та розв'язуються задачі, наближені до реальних ситуацій:

- використовується роздавальний матеріал (наочність) для формування у студентів системного мислення, розвитку пам'яті;
- проводиться дискусійне обговорення проблемних питань;
- задаються провокаційні питання.

Навчання супроводжується опрацюванням нормативної, навчальної літератури, а також періодичних видань.

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: «проблемні» лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, кейс-метод, метод мозкового штурму, метод вільних асоціацій, метод обговорення тематичних зображень, метод «переваги та недоліки», метод «Робота в мережі», ділові ігри.

«Проблемні» лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, який не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням здобувачам вищої освіти під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу і характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, за звичай, як частина заняття-дослідження. На початку проведення міні-лекції за вказаними темами лектор акцентує увагу здобувачів вищої освіти на необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносяться питання, які зафіксовані у плані лекцій, але викладаються вони стисло.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного здобувача в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Після висвітлення проблеми (при використанні «проблемних» лекцій) або стислого викладання матеріалу (при використанні міні-лекцій) студентам пропонується об'єднуватися у групи по 5 – 6 осіб і презентувати наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань. Однією з позитивних рис презентації та її переваг за умови використання в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули здобувачі під час роботи в певній малій групі.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки і висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Ділові та рольові ігри – форма активізації студентів, внаслідок якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Обговорення тематичних зображень дає змогу візуально сприймати інформацію, сприяє розвитку асоціативного мислення та кращому засвоєнню матеріалу.

Для самостійного вивчення матеріалів курсу здобувачі вищої освіти використовують методичне забезпечення, яке розміщене на сайті Центру дистанційного навчання університету (<http://moodle.snu.edu.ua/>), доступ до якого провадиться через Інтернет.

## 11 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, семестровий контроль. Основними методами оцінювання є аналіз усних відповідей, виконання практичних задач, тестування, перевірка письмових завдань.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах занять у вигляді короткочасних аудиторних контрольних робіт, електронного тестування на сайті дистанційного навчання і контрольних робіт для заочної форми навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для планування самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обов'язку навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю - письмова з елементами тестування, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних, тестових завдань) визначені рішенням кафедри. Перелік питань, що виносяться на семестровий контроль, надається у додатку А.

## 12 РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Таблиця 12.1- Бали оцінки за навчальну діяльність - денна форма, 1 семестр

Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Залік	Сума
до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 2	до 78	100

Таблиця 12.2- Бали оцінки за навчальну діяльність – заочна форма, 1 семестр

Присутність на всіх заняттях	Своєчасний захист лабораторних робіт	Виконання і захист лабораторних робіт	Контрольна робота	Залік	Сума
10	-	-	20	до 70	100

Таблиця 12.3-Шкала оцінювання національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни «Право в публічному управлінні» для студентів магістрів заочної форми навчання,. Укладачі: Татаренко Г.В., Антоненко М. І. - Северодонецьк: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2018.- 34 с.
2. Тексти лекцій з дисципліни “Право в публічному управлінні”, / Укл. Татаренко Г.В. - Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 2018.– 97 с.

### 14 ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ВИВЧЕННЯ ДАНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік дисциплін наведено у таблиці 14.1.

Таблиця 14.1-Перелік дисциплін, що забезпечують вивчення даної дисципліни

Дисципліни, що забезпечують			Дана дисципліна	
Семестр	Найменування дисципліни	Найменування теми	Семестр	Номер теми
-	-	-	-	-

### 15 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Найменування джерела	Кількість примірників в бібліотеці ВНЗ / кафедри / наявність в електронній бібліотеці	Кількість студентів, що навчаються за даною дисципліною	
		очна	заочна
Базова			
1. Кульчій І.О., Право в публічному управлінні: навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 140 с.	1/+	10	390
2. Розказов А.Г. Право в публічному управлінні. Навчальний посібник. / Розказов А.Г. – Старобільськ. : Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», 2018. – 146 с.	1/+	10	390
3. Лапкін А.В. Організація судових та правоохоронних органів України: навч. посібник у схемах. Видав. 4-те , змін. і доповн. Х.:Право. 2015. 166 с.	1/+	10	390
4. Борисевич С.О. Критерії розмежування публічного і приватного права: навч.посібн. [Електронний ресурс] / Режим доступу: <a href="http://www.nbu.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/Nrzd/2016_2/1.pdf">http://www.nbu.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/Nrzd/2016_2/1.pdf</a>	0/+	10	390
5. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010. – 820 с.	1/+	10	390
6. Кохан А. І. Державна комунікативна політика – механізм ефективної діяльності інституту публічної влади в Україні / А. І. Кохан [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <a href="http://www.academy.gov.ua/ej/ej13/txts/zmist.htm">http://www.academy.gov.ua/ej/ej13/txts/zmist.htm</a> .	1/+	10	390
7. Основи управління в органах внутрішніх справ [Текст] : навч. посіб. / [О. М. Бандурка та ін.] ; Харк. нац. ун-т внутр. справ. - Х. : ХНУВС, 2011. - 590 с.- (Бібліотека слідства та дізнання)	1/+	10	390
8. Майданик Р. Юридичні особи публічного права в	1/+	10	390

країнах континентального права [Електронний ресурс] / Р. Майданик // Юрид. Україна. – 2016. – № 2. – С. 56–62. – Режим доступу: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/urykr_2010_2_12">http://nbuv.gov.ua/UJRN/urykr_2010_2_12</a> .			
9. Нотаріат України: Книга 1. Організація нотаріату з практикумом: Підручник у трьох книгах / за заг. ред. д.ю.н., професора, заслуженого юриста України С.Я. Фурси. – 3-тє вид., доповн. і переробл. – К.: Алерта, 2015. – 484с.	1/+	10	390
10. Майданик, Р. Юридичні особи публічного права в країнах континентального права [Електронний ресурс] / Р. Майданик // Юрид. 136 Україна. – 2015. – № 2. – С. 56–62. – Режим доступу: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/urykr_2010_2_12">http://nbuv.gov.ua/UJRN/urykr_2010_2_12</a> .	1/+	10	390
Допоміжна			
11. Конституція України: Закон від 28 червня 1996р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 30. — ст. 141.	1/+	10	390
12. Кримінальний кодекс України: Закон від 5 квітня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001.— № 25-26. — ст. 131.	1/+		
13. Кримінальний процесуальний кодекс України: Верховна Рада України: Закон від 13 квітня 2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013.- № 9-10, № 11-12, № 13. - ст.88	1/+	10	390
14. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005№ 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. - N 35-36, N 37.- ст.446	1/+	10	390
15. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18 березня 2004 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. - № 40-41, 42. - ст.492.	1/+	10	390
16. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 р.// Відомості Верховної Ради. – 2015. - № 40-41. - ст.379.	0/+	10	390
17. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1697- VII// Відомості Верховної Ради. – 2015. - № 2-3. - ст.12	0/+	10	390
18. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 року № 2135-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. - № 22. - ст.303.	0/+	10	390
19. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5 липня 2012 р. // Відомості Верховної Ради. – 2013. - № 27. - ст.282	0/+	10	390
20. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 22 лютого 2006 р. // Відомості Верховної Ради України . –2006. –№ 30. –Ст. 260	0/+	10	390
21. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 року № 889- VIII // Відомості Верховної № 4. ст.43	0/+	10	390



## 16 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Система дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodle.snu.edu.ua/>
2. Сайт №2 системи дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodlesti.snu.edu.ua/>
3. Офіційний портал Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>
4. Електронна бібліотека: <http://www.info-library.com.ua/>
5. Бібліотека Інституту Поглиблених Правничих Студій. Велика Британія <http://www.ials.sas.ac.uk/library/library.htm>
6. Наукова бібліотека ім. М.Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка [www.library.univ.kiev.ua](http://www.library.univ.kiev.ua)
7. Наукова бібліотека Національного університету “Києво-Могилянська академія” <http://www.ukma.kiev.ua/ukmalib>
8. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/>
9. Національна бібліотека Франції <http://www.bnf.fr/>
10. Національна Парламентська бібліотека України <http://www.nplu.kiev.ua/>
11. Німецькі бібліотеки <http://www.ddb.de/>
12. Сайт “Бібліотека юриста” <http://www.lawbook.by.ru/>
13. Українська правнича фундація <http://www.ulf.com.ua/>
14. Центр європейського і порівняльного права <http://www.eclg.gov.ua/>
15. Центр розвитку українського законодавства <http://www.ulde.kiev.ua/news.php>
16. Офіційний Web-сайт Президента України. — Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/>.
17. Офіційний Web-сайт Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/>.
18. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
19. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс].
20. Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/>.
21. Наукова бібліотека Східноукраїнського національного університету імені Даля [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.library.snu.edu.ua>.
22. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://lib.rv.ua/>.
23. Рівненська централізована бібліотечна система (Київська, 44, Рівне) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://www.facebook.com/cbs.rivne/>.
24. Цифровий репозиторій ХНУМГ ім. О. М. Бекетова [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://eprints.kname.edu.ua/>.
25. Цифровий репозиторій Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/568>.
26. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : [http://nuwm.edu.ua/MySQL/page\\_lib.php](http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php).

## Додаток А

### А.1. Перелік питань і задач, що виносяться на контрольні заходи

1. Поняття та характерні особливості публічного та приватного права.
2. Поняття та види суб'єктів публічного та приватного права.
3. Поняття та характерні особливості адміністративного договору. Форма і зміст адміністративного договору. Порядок укладення, зміни та розірвання адміністративних договорів.
4. Права і свободи людини і громадянина в правовій державі.
5. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод.
6. Регулювання доступу до публічної інформації.
7. Принцип правової держави як конституційно-правова настанова.
8. Системотворне значення конституційних положень: структурні положення, положення про цілі держави.
9. Сутність принципу правової держави (верховенства права).
10. Принцип верховенства Конституції та законів України.
11. Основоположні права та їх вплив на публічне управління (принципи пропорційності).
12. Сутність принципу демократії. Легітимація публічного управління та адміністрування: демократична легітимація, форми автономної легітимації, дієвість структури легітимації.
13. Участь громадськості в прийнятті рішень.
14. Конституційна організація публічної влади
15. Єдність та самостійність структурних одиниць публічної влади. Комунікації та впливи в системі публічної влади.
16. Державний лад як сукупність загальних принципів, закріплених конституцією та законодавством держави щодо організації державної влади та здійснення владних повноважень.
17. Елементи державного ладу: принципи, органи державної влади, державний режим.
18. Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій
19. Визначення статусу публічно-владних інституцій в правовому регулюванні публічного управління.
20. Поняття та складові (елементи) правового статусу органу державної влади.
21. Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації
22. Поняття акту управління. Види актів управління.
23. Галузева належність правового акту.
24. Закони, їх структура і види та законодавчий процес. Види законів.
25. Конституційні закони. Звичайні закони. Забезпечуючі (оперативні) закони.
26. Законодавчий процес. Стадії законодавчого процесу.
27. Поняття підзаконного нормативно-правового акта.
28. Акти Президента України.
29. Акти Кабінету Міністрів України.
30. Відомчий акт. Підзаконний нормативний акт органу місцевого самоврядування.
31. Підзаконний нормативний акт місцевого органу виконавчої влади.
32. Вирішення публічно-правових спорів адміністративними судами та Конституційним Судом України.
33. Суб'єкти конституційного контролю. Перевірка конституційності законів та інших правових актів.
34. Адміністративна юстиція.
35. Предметна і територіальна підвідомчість адміністративних судів.
36. Повноваження апеляційного суду.
37. Верховний Суд.
38. Касаційний адміністративний суд.

39. Характеристика стадій адміністративного судочинства.
40. Юридична природа службових відносин.
41. Державно-службові відносини — це правові відносини, передбачені законом.
42. Державно-службові відносини — це державно-правові «владовідносини».
43. Регулювання державно-службових відносин нормами різних галузей права.
44. Правова природа державно-службових відносин. Класифікація державно-службових відносин.
45. Публічні державно-службові відносини.
46. Приватні державно-службові відносини.
47. Правове регулювання публічної служби.
48. Основні положення законодавства України про державну службу.
49. Законодавство України про службу в органах місцевого самоврядування.
50. Юридична відповідальність публічних службовців.
51. Правовий статус публічного службовця.
52. Правове регулювання статусу посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
53. Основні обов'язки посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
54. Основні права посадових осіб органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Політична неупередженість.
55. Захист права на державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.

## А.2. Типові завдання

### А.2.1. Приклад проблемної ситуації:

Мешканець м. Києва громадянин «Б», звернувся до спеціалізованої медико-соціальної експертної комісії для встановлення інвалідності. Зверненню передувало тривале лікування в закладах охорони здоров'я. Громадянин «Б» одержав направлення лікарсько-консультативної комісії, пройшов повне медичне обстеження та надав відповідний висновок ДУ «Інститут травматології та ортопедії АМН України» (діагноз «анкілоз колінного суглоба»). При реєстрації документів у МСЕК Б. надано бланк заяви до благодійного фонду «Допомога здоров'ю» з побажанням внести посильну суму в якості благодійної допомоги, від чого він утримався внаслідок матеріальних труднощів. На засіданні комісії (брали участь дві особи) після розгляду документів (з рентгенівськими знімками включно) громадянину «Б» було заявлено про відсутність підстав для встановлення інвалідності та надано довідку за формою № 167/о. При цьому порядок оскарження прийнятого рішення до громадянина «Б» доведений не був.

Враховуючи правоположення, викладені у статтях 3 і 55 Конституції України, вирішіть наступні завдання:

1) на основі опрацювання пунктів 3, 5, 10, 11, 15, 17, 19, 20 Положення про медико-соціальну експертизу та пунктів 3, 26 Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності виявіть наявність/відсутність підстав для визначення рішення МСЕК таким, що не відповідає чинному законодавству;

2) окресліть, виходячи із пунктів 23-25 Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності можливість та доцільність оскарження прийнятого рішення МСЕК. Визначте коло суб'єктів, до яких має оскаржувати ся рішення;

3) окресліть можливість і умови одержання копії акта огляду та протоколу засідання МСЕК громадянином «Б», відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

4) виходячи із положень Закону України «Про звернення громадян», визначте доцільність, зміст та форму звернення щодо прийнятого МСЕК рішення до органів виконавчої влади вищого рівня (яких?);

5) якою мірою нормативно-правове регулювання процедури встановлення інвалідності може вважатися таким, що забезпечує правове підпорядкування публічної адміністрації основним правам і свободам. Зверніть увагу на те, які елементи процедури проходження МСЕК є найменш врегульованими;

6) виходячи із положень чинного законодавства, визначте доцільність, зміст та ймовірні наслідки звернень щодо прийнятого МСЕК рішення до народних депутатів України та Верховної Ради України;

7) чи можливим є звернення щодо прийнятого МСЕК рішення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Які переваги має і які обмеження накладає таке звернення? Якими можуть бути наслідки цього звернення (форми реагування омбудсмена)?

8) визначте доцільність звернення до суду щодо прийнятого МСЕК рішення. Який суд має розглядати цю справу? Які чинники обмежують звернення громадян до суду?