

# АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

*Рекомендовано  
Міністерством освіти і науки України  
для студентів вищих навчальних закладів*

Київ  
«Центр учбової літератури»  
2011

УДК 342.9(075.8)  
ББК 67.400я73  
А 31

*Гриф надано  
Міністерством освіти і науки України  
(Лист № 1/11–12212 від 29.12.2010 р.)*

**Рецензенти:**

**Коломоєць Тетяна Олександрівна** – доктор юридичних наук, професор;  
**Комзюк Анатолій Трохимович** – доктор юридичних наук, професор;  
**Петков Валерій Петрович** – доктор юридичних наук, професор;  
**Петков Сергій Валерійович** – доктор юридичних наук, професор.

Алфьоров С. М., Вашенко С. В., Долгополова М. М., Купін А. П.  
**А 31** Адміністративне право. Загальна частина. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 216 с.

**ISBN 978-611-01-0023-6**

У навчальному виданні у змістовній формі викладено курс адміністративного права України. У ньому відповідно до навчальної програми вміщено основні відомості про інститути цієї галузі права, показано її систему, форми та методи адміністративно-правового регулювання, окреслено адміністративний статус суб'єктів адміністративного права. Особливу увагу приділено розкриттю сутності заходів адміністративного примусу, державної служби, адміністративної відповідальності.

Посібник зручний у використанні, вигідно відрізняється лаконічністю і доступністю подання навчального матеріалу, а також його наочністю.

УДК 342.9(075.8)  
ББК 67.400я73

**ISBN 978-611-01-0023-6**

© Алфьоров С. М., Вашенко С. В.,  
Долгополова М. М., Купін А. П., 2011.  
© Центр учбової літератури, 2011.

## ВСТУП

---

Адміністративне право являє собою одну з фундаментальних галузей права і профілюючих юридичних дисциплін, яка вивчає суспільні відносини у сфері державного управління і здійснює функції регулювання цих відносин. Тобто це галузь правової системи України, що покликана регулювати особливу групу суспільних відносин, головна особливість яких полягає у тому, що вони виникають, змінюються та припиняються у сфері державного управління. Це одна з найбільших галузей національного права, норми котрого регулюють різноманітні суспільні відносини в найбільш багатосторонній соціальній сфері – у сфері функціонування виконавчої влади.

Норми адміністративного права: впорядковують та закріплюють найбільш доцільні суспільні відносини, охороняють ці відносини; витискують зі сфери управління суспільні відносини, що не відповідають сучасним умовам; сприяють виникненню та розвитку нових інститутів упорядкування суспільного життя.

Крім структур виконавчої влади, нормами адміністративного права врегульовується діяльність місцевого самоврядування, державних і недержавних підприємств, установ, організацій.

Немає такої сфери державного або суспільного життя, якої б не зачіпали питання адміністративно-правового регулювання [18, с.49]. Нас оточує велика кількість правил, що визначають нашу поведінку у громадських місцях, закладах, транспорті тощо, які у більшості своїй також належать до цієї сфери правового регулювання.

Адміністративне право увійшло в побут і свідомість кожної людини. Воно є живим, глибоко укоріненим у суспільство. Вплив вищезазначених норм відчувають на собі як конкретні фізичні особи, так і юридичні.

Вивчення даної дисципліни слід розпочинати з того, що вона, як і конституційне право, опосередковує функціонування публічної влади в державі, тобто є правом державного управління, що передбачає владний вплив держави, в особі державних органів і посадових осіб, на різноманітні суспільні відносини.

У всі часи це право так чи інакше пов'язувалося з публічною владою держави, із взаємодією її органів з громадянами та іншими учасниками суспільних відносин.

Подолавши свого часу предметну обмеженість власного джерела – так званого «поліцейського права» (а саме обмеженість питаннями охорони громадського порядку і безпеки), адміністративне право, поряд із конституційним (державним), являє собою класичний зразок галузі публічного – на відміну від приватного – права.

Адміністративно-правове регулювання є своєрідним продовженням конституційно-правових норм, яке конкретизує багато в чому їх дію. На цій підставі можна стверджувати, що існування адміністративного права – це

необхідна умова і засіб реалізації конституції в найважливішій сфері функціонування публічної влади – сфері виконання законів та інших правових актів держави.

При підготовці посібника автори ставили за мету сформувати системне уявлення студентів (курсантів) про державно-правові явища та відносини, які виникають при регулюванні нормами адміністративного права; уточнити понятійно-категоріальний апарат цієї галузі з урахуванням рівня розвитку суспільних відносин у цілому та рівня розвитку сучасного правознавства зокрема.

У навчальному виданні розкривається зміст лише основних інститутів цієї галузі, які належать лише до загальної її частини, без розкриття сутності особливої та спеціальної частин, що знайшло відображення у назві навчально-наочного посібника – «Основи адміністративного права».

# ТЕМА 1.

## ПОНЯТТЯ ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

---

1. *Історія розвитку адміністративного права в Україні.*
2. *Поняття адміністративного права.*
3. *Предмет адміністративного права.*
4. *Метод адміністративного права (адміністративно-правовий метод).*
5. *Система адміністративного права.*

### 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА В УКРАЇНІ

Під час вивчення цієї теми важливо акцентувати увагу на тому, що адміністративне право має давню історію. Перші адміністративні норми з'явилися у правових системах античних держав Заходу, Середнього та Далекого Сходу (закони дванадцяти таблиць, Хаммурапі тощо).

Свій розвиток адміністративне право починає з **камеральної науки (наука про фінанси, економіку, господарство, управління)**, яка виникла в Австрії і Германії, і яку в часи її розвитку ще називали поліцейською наукою [25, с.15].

Становлення камералістики як науки відбулося у зв'язку з підвищеною необхідністю у фінансах для утримання двору (держави), чиновного апарату, армії тощо. Політична за своєю суттю, вона враховувала також вчення про економіку і про державні фінанси. Вона мала свій інструментарій вивчення управління, його структурну організацію і процес здійснення. На її теоретичних основах і виникла у XIX столітті нова наука — адміністративне право.

У середньовічних європейських університетах до камералістики як навчального предмета входив ряд адміністративних і економічних дисциплін.

З розвитком управління у важливу правову галузь камералістика поступово перетворилася на поліцейське, а потім адміністративне право. Вона напрацьовувала свою термінологію, створювала спеціальні правові норми, систему категорій, форми і методи діяльності.

Сучасне адміністративне право є продуктом європейського континентального правового розвитку. Вже в середині XIX ст. у системі адміністративного (тоді поліцейського) права переважає вплив французької та німецької адміністративних шкіл, хоча першим кроком у розвитку цієї галузі можна вважати «Наказ о градском благополучии», поширений в Україні у другій половині XVIII ст. Цей акт відіграв певну роль у кодифікації поліцейського законодавства, адже до цього українське право спиралося на «Литовський статут» — конгломерат юридичних норм. Саме у «Наказі» започатковано поняття «порядок», «безпека», «благочиння» [17, с.9]. Тут

же було врегульовано життєві відносини щодо охорони економічної діяльності, засоби попередження, припинення стихійного лиха, відвертання шкоди правопорушень і порядок застосування державних примусових заходів.

Учням також необхідно засвоїти ту особливість розвитку адміністративного права в Україні на початку ХХ ст., що в колишньому Радянському Союзі адміністративне право двічі заборонялося як галузь права і навчальна дисципліна – (1917–1921 рр., 1928–1937 рр.). У 1938 р. воно було реабілітовано за умови його розвитку тільки на марксистсько-ленінській ідеології, що передбачало неприйняття адміністративної юстиції як складової адміністративного права. Одночасно в ході дискусії 1938–1941 рр. був визначений **предмет адміністративного права – суспільні відносини у сфері державного управління**, поняття і сутність якого використовується в теорії адміністративного права до цього часу [15, с.12].

Наука адміністративного права як царської Росії, так і після революції 1917 р. включала в себе багато збережених до нашого часу адміністративно-правових інститутів, таких як поліцейське право (застосовувати державновладні повноваження), охорону громадського порядку, примус, акти управління, державна служба.

У розвитку адміністративного права України як галузі загального права можна виділити кілька **періодів**:

- Період Київської Русі.
- Польсько-Литовський період.
- Період козацтва.
- Україна у складі Російської та Австрійської імперій.
- Україна у ХХ ст.

Якщо про останні два періоди мова йшла вище, то відповідно перші три періоди розвитку адміністративного права були менше досліджені науковцями та і навряд чи такий розвиток стосується безпосередньо адміністративного права. Відносини, які врегульовувалися нормами права до ХVІІІ ст., являли собою конгломерат норм різних галузей та сфер права, хоча за своєю суттю їх можна було б віднести, на нашу думку, до сфери державного управління.

У часи першої доби було видано такі закони, що стосувалися тогочасного суспільства. Так, у «Руській Правді» Ярослава Мудрого була юридично закріплена майнова нерівність: залежність селянина від землевласника, регулювалися відносини між знаттю і підданими, охоронялися права і майно власника і т.ін. Також було закріплено повинності селян: відпрацювання панщини, сплата оброку тощо.

Іншими юридичними документами такого плану були «Повчання Мономаха», «Правда Ярославичів» (1072 р.), «Слово про закон та благодать» (1137–1150 рр.).

Найбільшу цінність із позицій ідеї державно-правової думки мав Литовський статут, що діяв в Україні в ХVІ–ХVІІІ ст. У цьому документі закріплюються гуманістичні ідеї і принципи того часу:

- суверенність народу і держави;
- рівність усіх перед законом;
- засудження деспотизму;
- особиста недоторканність людини;
- юридичний захист прав людини;
- особиста відповідальність перед законом тощо.

В період козацької доби в Україні характеризується козацькою державою Б.Хмельницького, що, зокрема, було відображено в Березневих статтях (1654 р.). Для соціального устрою Січі були характерні свобода переходу від посполитих до козаків і навпаки, формальна рівність усіх козаків, відсутність кріпосних та феодалських верств. Водночас існувала велика різниця між багатими і бідними козаками.

Цікавим документом була і Конституція Пилипа Орлика, підписана у 1710 р., в якій відбувся чіткий розподіл влади на законодавчу, виконавчу і судову. Конституція також гарантувала державну незалежність (гарант – шведський король), виборність усіх посад і чітко були сформульовані обов'язки гетьмана.

**Головними досягненнями науки адміністративного права останніх 70–80 років є:**

- збільшення державного втручання (державного регулювання) в економіку;
- внутрішня перебудова адміністративного законодавства;
- розвиток судової практики з адміністративних справ (адміністративної юстиції);
- розробка правових проблем процесу публічного управління;
- захист прав і свобод громадян від дій та рішень органів державного управління;
- встановлення основ професійної державної служби;
- нова структура адміністративного права, яка змінювалася під впливом нового адміністративного законодавства.

## 2. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Перед тим як розпочинати підготовку до вивчення цього питання, учень повинен зрозуміти, що в теорії адміністративного права існує поняття адміністративного права як галузі права, як науки та як навчальної дисципліни.

Адміністративне право як галузь права – це галузь права (сукупність правових норм), що регулює з метою реалізації завдань і функцій держави суспільні відносини управлінського характеру, які складаються у сфері виконавчої влади, внутрішньоорганізаційній діяльності інших державних органів, а також у процесі здійснення громадськими організаціями, їх органами зовнішніх юридично-владних повноважень [3, с.19]. Інакше кажучи, адміністративне право – це управлінське

право, яке відрізняється від інших галузей права специфікою предмета, методу регулювання та структурними особливостями.

Адміністративне право як наука — це система знань про сукупність правових норм, що регулюють відносини управлінського характеру у названих сферах суспільства [7, с.4]. Як наука адміністративне право має загальнонаукові завдання, а саме: виявлення, опис, пояснення процесів, явищ, закономірностей і формулювання на цьому ґрунті передбачень, прогнозів, рекомендацій щодо вдосконалення й розвитку адміністративної практики. Проте ототожнювати цю правову галузь із наукою управління недоречно, оскільки державне управління та управлінська діяльність частково юридизовані, до того ж управління реалізується не тільки в адміністративно-правовій формі.

Адміністративне право як навчальний курс — це навчальна дисципліна, яка вивчається в юридичних ВНЗ та інших навчальних закладах з метою ознайомлення майбутніх юристів, працівників управління із системою знань про суспільні відносини управлінського характеру, щоб навчити їх застосовувати адміністративно-правові норми у практичній діяльності.

Наприклад, у юристів з адміністративно-правовою спеціалізацією читається як основна дисципліна «Адміністративне право», так і спеціальні курси («Адміністративна відповідальність», «Державна служба в Україні»), у ВНЗ МВС читається також курс «Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ» тощо.

Адміністративне право як навчальна дисципліна — це систематизовані відповідно до типової програми знання щодо предмета регулювання норм цієї галузі права, їх особливостей, встановленого порядку управління в різних галузях державної виконавчої влади та відповідальності у сфері державного управління.

Ні в якому разі не можна ототожнювати поняття «адміністративне право» з поняттям «адміністративне законодавство», під яким необхідно розуміти систему правових актів, у яких ці норми знаходять свій вираз.

### 3. ПРЕДМЕТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Предмет адміністративного права становить широкий комплекс суспільних відносин, що виникають у зв'язку з реалізацією функцій державної виконавчої влади, змістом якої є управління суспільством.

Адміністративному праву притаманні певні межі правового регулювання — це сфера діяльності виконавчих та розпорядчих органів і суспільні відносини управлінського характеру, що складаються у цій сфері. Вони виникають, розвиваються та припиняються між: вищими і нижчими органами виконавчої влади (між Кабінетом Міністрів України і обласною державною адміністрацією); органами виконавчої влади і підпорядкованими їм підприємствами, установами, організаціями (між Міністерством освіти і науки



Україні і ректором вищого навчального закладу); органами виконавчої влади, які не пов'язані безпосередньо підпорядкованістю (між Міністерством охорони здоров'я України і Міністерством освіти і науки України); органами управління й органами громадських організацій (між обласною державною адміністрацією і президією обласної ради профспілок); органами виконавчої влади і громадянами (між районним відділом внутрішніх справ і громадянином, який притягається до адміністративної відповідальності за адміністративний проступок).

Особливістю предмета адміністративного права виступає те, що ним є не саме державне управління, а суспільні відносини, які у зв'язку з управлінням виникають. Саме це дає змогу віднести до предмета адміністративного права й недержавні види управлінського впливу (наприклад, у сфері комерційної, підприємницької діяльності). Основне завдання адміністративного права – це правове регулювання організаційних, управлінських відносин у суспільстві (адміністративна діяльність) та правоохоронна діяльність держави [17, с.4].

Предметом адміністративно-правової науки є дослідження у сфері державного управління, застосування норм адміністративного права, дія адміністративно-правових актів, правотворчість органів державного управління.

Необхідно також зазначити, що предмет цієї науки постійно перебуває в динаміці, яка пов'язана з реформаційними процесами в державі.

Разом з тим необхідно вказати, що предмет адміністративного права як галузі права відрізняється від предмета адміністративне право як науки, яка являє собою систему наукових уявлень, знань і теоретичних положень про законність, що наявні в галузі адміністративного права.

#### **4. МЕТОД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА (АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ МЕТОД)**

Поряд з предметом важлива роль у здійсненні адміністративним правом регулятивної функції належить методу регулювання суспільних відносин, або методу адміністративного права. Саме поняття предмета і методу правового регулювання дають повну характеристику будь-якій галузі права, включаючи й адміністративне [18, с.54].

Адміністративно-правовий метод – це сукупність правових засобів і способів (прийомів), які застосовують органи управління для забезпечення регулюючого впливу норм адміністративного права на суспільні відносини.

Метод адміністративно-правового регулювання відрізняється від інших методів владним, імперативним характером. Практичне значення цього методу, як і предмета адміністративно-правового регулювання, полягає в тому, що з їх допомогою здійснюється розмежування різних правових галузей [17, с.6].

Особливість методу адміністративного права полягає в тому, що його норми орієнтовані на задоволення не приватних та особистих, а публічних інтересів — інтересів людей, держави і суспільства, вони передбачають пряме застосування адміністративних санкцій [23, с.33].

Крім того, суспільні відносини, що регулюються нормами адміністративного права, завжди передбачають нерівність учасників, жорстке підпорядкування волі, яка скерована єдиною управлінською волею.

Слід звернути увагу на те, що методу адміністративного права притаманні як загальні методи правового регулювання: імперативний і диспозитивний, які реалізуються шляхом: а) використання приписів; б) встановлення заборон; в) надання дозволів; так і спеціальні, притаманні тільки цій галузі: субординації, координації, реординації, адміністративного договору, ресстрації, стимулювання, інвестицій та ін. [15, с.13].

**Імперативний метод** правового регулювання — це метод владних приписів, характерний для адміністративного права.

**Диспозитивний метод** (метод координації), на відміну від імперативного метода, передбачає юридичну рівність учасників правовідносин і застосовується, як правило, в цивільному праві, але має місце в приватному адміністративному праві. Диспозитивний метод в адміністративному праві застосовується для встановлення правового статусу державних службовців і для здійснення ними посадових повноважень у сфері державного управління. Юридичним фактом у даному випадку, як правило, виступає договір.

Тобто можна зазначити, що адміністративний, або адміністративно-правовий, метод являє собою сукупність методів права, які відображають владну природу державного управління, а врегульовані цим методом відносини визначаються як відносини влади і підпорядкованості.

## 5. СИСТЕМА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Система адміністративного права — це внутрішня будова галузі, яка відображає послідовне розміщення елементів — інститутів і норм, що утворюють її єдність і структурний взаємозв'язок. Більшість адміністративістів вважає, що ця система складається з двох частин: загальної й особливої, що зумовлюється сутністю і специфікою державного управління, його багатогалузевим характером і необхідністю постійного вдосконалення. У деяких наукових працях мова йде і про спеціальну частину [2, с.26].

З курсу «Теорії держави і права» відомо, що вся правова система поділяється на галузі, які класифікуються за трьома головними групами:

- **профілюючі** (первинні, фундаментальні, самостійні) — державне, адміністративне, цивільне, кримінальне право та їх процесуальні аналоги;
- **спеціальні** — земельне, фінансове, трудове, сімейне, виправно-трудове право;
- **комплексні** — господарське, сільськогосподарське, природоохоронне, житлове, морське тощо.

Адміністративне право належить до категорії фундаментальних і, будучи частиною правової системи України, має власну внутрішню будову, власну систему, пов'язану з адміністративно-правовими нормами, інститутами, підгалузями. Необхідно розрізняти систему адміністративного права, тобто сукупність підгалузей, інститутів і норм адміністративного права, і систему адміністративного законодавства, яка являє собою сукупність діючих законодавчих та інших нормативних актів, які пов'язані між собою і врегульовують відповідні відносини у сфері державного (публічного) управління.

Разом з тим адміністративне право і адміністративне законодавство – нерозривні поняття.

**Загальна частина адміністративного права** об'єднує норми, що закріплюють принципи державного управління; правове становище суб'єктів адміністративного права (органів виконавчої влади, державних службовців, громадян та ін.): форми і методи виконавчої та розпорядчої діяльності; адміністративний процес; засоби забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні [18, с.52].

**Особлива частина адміністративного права** містить норми, що регулюють управління промисловістю, агропромисловим комплексом, соціально-культурною сферою (освітою, наукою та ін.), адміністративно-політичною діяльністю (управління внутрішніми справами, управління юстицією), а також міжгалузеве державне управління у сферах статистики, стандартизації, ціноутворення і т.ін.

**Спеціальна частина** об'єднує норми, що регулюють адміністративно-правову діяльність суб'єктів управління конкретними сферами. Наприклад, адміністративна діяльність органів внутрішніх справ.

Зміст загальної і особливої частин адміністративного права є взаємозалежним і складає єдине ціле. Норми загальної частини застосовуються до всіх інститутів особливої частини. Наприклад, загальні правила, що регулюють порядок підготовки, видання, набрання чинності і дію актів державного управління, реалізуються у процесі виконавчо-розпорядчої діяльності органів управління у всіх галузях соціально-культурного будівництва з урахуванням їх специфіки.

Поряд з поділом на дві основні частини (загальну і особливу), система адміністративного права складається із адміністративно-правових інститутів – груп норм, що регулюють тісно пов'язані, однорідні суспільні відносини (наприклад, державної служби, адміністративної відповідальності, місцевого самоврядування).

Разом з тим адміністративне право й адміністративне законодавство – нерозривні поняття.

**Загальна частина адміністративного права** об'єднує норми, що закріплюють принципи державного управління; правове становище суб'єктів адміністративного права (органів виконавчої влади, державних службовців, громадян та ін.); форми і методи виконавчої та розпорядчої діяльності.

ті; адміністративний процес; засоби забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні [18, с.52].

**Особлива частина адміністративного права** містить норми, що регулюють управління промисловістю, агропромисловим комплексом, соціально-культурною сферою (освітою, наукою та ін.), адміністративно-політичною діяльністю (управління внутрішніми справами, управління юстицією), а також міжгалузеве державне управління у сферах статистики, стандартизації, ціноутворення і т.ін.

**Спеціальна частина** об'єднує норми, що регулюють адміністративно-правову діяльність суб'єктів управління конкретними сферами. Наприклад, адміністративна діяльність органів внутрішніх справ.

Зміст загальної й особливої частин адміністративного права є взаємозалежним і становить єдине ціле. Норми загальної частини застосовуються до всіх інститутів особливої частини. Наприклад, загальні правила, що регулюють порядок підготовки, видання, набрання чинності і дію актів державного управління, реалізуються у процесі виконавчо-розпорядчої діяльності органів управління в усіх галузях соціально-культурного будівництва з урахуванням їх специфіки.

Поряд з поділом на дві основні частини (загальну й особливу), система адміністративного права складається із адміністративно-правових інститутів – груп норм, що регулюють тісно пов'язані, однорідні суспільні відносини (наприклад, державної служби, адміністративної відповідальності, місцевого самоврядування).

Разом з тим у теорії адміністративного права існує поділ адміністративного права і на підгалузі, такі як:

- законодавство в галузі організації і функціонування органів виконавчої влади;
- законодавство про державну службу;
- законодавство в галузі управлінського процесу (управлінських процедур);
- законодавство про адміністративні правопорушення та провадження щодо них;
- законодавство в галузі захисту прав і свобод громадян;
- законодавство про міліцію, податкову міліцію та митну службу (у сфері діяльності правоохоронних органів);
- законодавство в галузі освіти (освітнє право);
- законодавство про місцеве самоврядування (муніципальне право).

**Інститут** – це сукупність норм, за обсягом дії порівняно менших, ніж галузь права. Вони можуть бути: галузевими (наприклад, інститут правового акта управління) і міжгалузевими (наприклад, інститут адміністративної відповідальності); матеріальними (наприклад, інститут адміністративно-правових форм управління) і процесуальними (інститут проходження державної служби, провадження справ про адміністративні правопорушення); регулятивними (інститут державної служби); охоронними (інститут адмі-

ністративного примусу); простими (інститут атестації державних службовців); складними (інститут державної служби, юридичної відповідальності посадових осіб).

Наприкінці необхідно зазначити, що зміст адміністративного права – безперервний ланцюг відносин, які виникають у глибині економічних та соціальних процесів, що перетворюються через діяльність органів держави на адміністративні правовідносини. Система ж адміністративного права поряд з предметом визначає самостійність галузі, забезпечує разом з принципами та методами цілісність, взаємозв'язок поєднаних у ній норм із спорідненими інститутами як самої галузі, так і інших галузей права України.

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення адміністративного права як галузі права, як науки та навчальної дисципліни.
2. Дайте визначення поняття «предмет адміністративного права».
3. З яких правових інститутів складається система адміністративного права?
4. Дайте визначення адміністративно-правового методу.
5. З чого складається система адміністративного права?

## ТЕМА 2. НОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОВІДНОСИНИ

---

1. *Поняття норми адміністративного права.*
2. *Структура адміністративно-правової норми.*
3. *Поняття та сутність адміністративно-правових відносин.*
4. *Види адміністративно-правових відносин.*

### 1. ПОНЯТТЯ НОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Юридична норма – це правило поведінки, встановлене державою й обов’язкове для всіх суб’єктів права, яким воно адресоване. За допомогою юридичних норм регулюються (встановлюються, змінюються, припиняються) правові відносини, тобто вони виступають регулятивним засобом щодо предмета тієї чи іншої галузі права [18, с.62]. Норми концентрують у собі державно-владні веління, за невиконання яких передбачене застосування заходів впливу.

Головне призначення юридичних норм полягає в тому, щоб забезпечити детальне, точне і визначене нормативне регулювання суспільних відносин.

Адміністративно-правова норма – це правило поведінки, встановлене державою (Верховною Радою України, органом виконавчої влади) з метою регулювання суспільних відносин у сфері державного управління [3, с.32], і забезпечується санкцією, організованим захистом з боку держави.

Норми адміністративного права визначають межі належної, допустимої та рекомендованої поведінки людей, діяльності органів виконавчої влади, їх посадових осіб, а також підприємств, установ, організацій і трудових колективів у сфері виконавчої влади. Норми адміністративного права встановлюють правовий режим відносин суб’єктів державного управління і місцевого самоврядування, порядок здійснення організаційно-управлінської діяльності, визначають права й обов’язки громадян у сфері виконавчої влади та гарантії їх реалізації.

Специфіка ж змісту адміністративно-правової норми полягає в тому, що, на відміну від норм інших галузей права, вона регулює відносини у сфері виконавчої діяльності, тобто у певній галузі суспільних відносин: економічних, соціальних, адміністративних, політичних тощо.

Крім того, норма адміністративного права відрізняється від норм деяких інших галузей права тим, що правила в ній подано в імперативній (категоричній, владній) формі. Саме імперативність не допускає можливості зміни встановлених раніше вимог діяти відповідним чином.

Адміністративно-правова норма конкретизує управлінську волю держави, перетворює її на обов’язкове правило поведінки для людей [21, с.32–33]. До особливостей адміністративно-правових норм можна зарахувати таке:

- в них закріплюються відносини щодо управління, державного контролю, нагляду, внутрішньо-організаційної діяльності;
- метод впливу норм на суспільні відносини має імперативний, державно-владний характер;
- виконання приписів норм гарантується державою за допомогою системи засобів організаційно-роз'яснювального та суспільно-примусового характеру;
- системність норм адміністративного права.

Цілі адміністративно-правових норм такі:

- організація й регулювання управлінських відносин;
- інформаційна;
- охоронна (забезпечення законності й дисципліни в державному управлінні);
- заохочувальна (стимулювання учасників відносин до участі в державному управлінні);
- соціально-моральна (формування правосвідомості, ставлення до громадського порядку, безпеки тощо).

## 2. СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОЇ НОРМИ

Структура адміністративно-правової норми — це її внутрішня будова, визначений порядок взаємозв'язку, взаємозумовленості і взаємозалежності складових частин норми [18, с.65]. В адміністративному праві структура норми, як правило, традиційна (стереотипна) і включає умови (гіпотезу) норми, під якими слід розуміти вказівку на юридичні факти, при наявності котрих норма може справляти дію на суб'єкти адміністративних правовідносин (тут необхідно зазначити, що норми, які передбачають адміністративну відповідальність, у більшості у своїй структурі не містять гіпотези, що пояснюється їх відсилочним характером); диспозицію, яка є центральною, головною частиною адміністративно-правової норми і яка визначає саме правило поведінки [3, с.14] та санкцію.

Гіпотеза вказує на фактичні умови, за наявності яких слід керуватися даною нормою, її виконувати і застосовувати. Наприклад, проживання без паспорта є умовою, без якої неможливо притягти особу до адміністративної відповідальності. Більшість науковців додержуються думки, що обставини, які передбачаються гіпотезою, є юридичними фактами, що породжують адміністративні правовідносини.

Гіпотеза адміністративно-правової норми може бути абсолютно визначеною, тобто вона точно вказує факти, за наявності яких необхідно керуватися даною нормою. Наприклад, гіпотеза норми закону про загальний військовий обов'язок встановлює точний вік — 18 років, з досягненням якого громадянин України чоловічої статі повинен стати на військовий облік та з'явитися за викликом до військомату як допризовник.

Гіпотеза норми може бути відносно визначеною, тобто містити лише загальну характеристику фактів, які дають змогу застосовувати дану норму.

Щодо диспозиції необхідно зазначити, що вона, крім того, що є головною частиною норми та визначає саме правило поведінки, найбільш чітко виражає сутність норми. Це частина норми, в якій сформульоване саме правило поведінки (обов'язок отримати паспорт, подати до податкової адміністрації декларацію про доходи) [21, с.36]. Саме правило поведінки зазвичай сформульоване у вигляді приписів, заборон, дозволів. У нормах адміністративної відповідальності диспозиція часто формулюється у вигляді вказівок або опису діяння, яке тягне за собою накладення стягнення. З караності діяння випливає висновок, що воно забороняється [7, с.66]. Наприклад: пошкодження внутрішнього обладнання пасажирських вагонів, скла локомотивів і вагонів тягне за собою накладення штрафу; невиконання особами, які перебувають на повітряному судні, розпоряджень командира судна тягне за собою попередження або накладення штрафу.

Санкція адміністративно-правової норми – це її частина, в якій вказуються заходи державного або громадського впливу, що застосовуються до осіб, які порушили диспозицію. Заходи впливу можуть бути організаційного, виховного, матеріального, адміністративно-карального, адміністративно-попереджувального (заборона експлуатації транспорту, приміщень), дисциплінарного (усунення з посади), кримінального характеру (вирок суду).

Треба зазначити, що не всі норми містять санкцію. Так, норми, що регулюють управлінську діяльність, виходять з того, що відносини між вищими, нижчими адміністративно-управлінськими працівниками будуються на засадах дисциплінарної влади. Санкції у даному випадку містяться у нормах загального характеру, що належать інституту державної служби (дисциплінарних статутах тощо).

У науці адміністративного права відзначається, що елементом норми може бути і заохочення – частина норми, в якій визнаються заслуги особи у виконанні своїх обов'язків. Проте це питання залишається майже незначеним, не дослідженим.

Необхідно зазначити, що класична структура норми зустрічається досить рідко, як правило, зустрічається двочленна структура норми (гіпотеза і диспозиція), а санкція передбачається в інших нормах (як правило, у КУАП тощо) [2, с.36].

### 3. ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН

Адміністративно-правові відносини – це суспільні відносини у сфері державного управління, учасники яких виступають носіями прав і обов'язків, урегульованих нормами адміністративного права [3, с.40]. Як правило, вони, маючи ознаки, притаманні всім правовідносинам, разом



з тим відрізняються від них принциповими особливостями, що відображають специфіку виконавчо-розпорядчої діяльності, а саме:

Вони являють собою юридичну форму управлінських відносин і мають організаційний характер, що зумовлено організуючою сутністю державного управління.

Вони виникають у сфері виконавчо-розпорядчої діяльності.

Суб'єктами адміністративно-правових відносин виступають органи державного управління. Однак обов'язковою умовою виникнення адміністративно-правових відносин є те, що однією стороною їх виступають суб'єкти, які наділені юридично-владними повноваженнями.

У більшості своїй вони виникають у зв'язку з діяльністю органів виконавчої влади.

Відносини можуть виникати з ініціативи будь-якої сторони. Згода іншої сторони не обов'язкова. Крім того, вони можуть виникнути і за відсутності бажання іншого їх учасника. Так, наказ міністра обов'язковий для виконання підлеглими підрозділами та посадовими особами відповідної галузі. У цьому прикладі міністр реалізує свої владні повноваження, які йому надані адміністративно-правовими нормами, а не згодою сторін.

Один із суб'єктів цих відносин діє владно.

Об'єктом у більшості випадків виступають дії, діяльність, поведінка людей, здійснення яких є реалізацію адміністративно-правових відносин. У деяких випадках адміністративно-правових відносин (як правило, організаційно-майнового характеру) об'єкт складний: поведінка людей і майно – «предмет».

Відносини між учасниками відносин розглядаються, як правило, у посадовому порядку.

Учасники адміністративно-правових відносин, які порушили вимоги адміністративно-правових норм, несуть відповідальність перед державою в особі її органів (як правило, органів виконавчої влади).

#### 4. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН

Різноманітний характер юридичних взаємозв'язків учасників адміністративно-правових відносин, необхідність виявлення їх спрямованості і інші особливості вимагають класифікації цих відносин за різними підставами.

залежно від функцій, які виконуються:

- регулятивні;
- правоохоронні;

за адміністративно-правовим статусом суб'єктів, що беруть участь у правовідносинах:

- між вищими і нижчими суб'єктами державного управління (вертикальні);
- між не підпорядкованими суб'єктами управління (горизонтальні);

- між органами державного управління і підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями;
- між органами державного управління і не підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями;
- між органами державного управління і структурами місцевого самоврядування;
- між органами державного управління й об'єднаннями громадян;
- між органами державного управління і громадянами;
- за галузевою залежністю:

- матеріальні;
- процесуальні;

**за змістом:**

- у сфері загального управління;
- у сфері галузевого управління;
- у сфері міжгалузевого управління;
- **за галузевою діяльністю;**
- у галузі економіки;
- у галузі адміністративно-політичній;
- у галузі соціально-культурній;

**за направленістю:**

- зовнішні;
- внутрішні;
- за механізмом захисту:
- що захищаються в судовому порядку;
- що захищаються в адміністративному порядку;
- **за способом регулювання:**

- функціональні;
- територіальні;

**за майновою належністю:**

- майнові;
- немайнові;

**за характером взаємодії суб'єктів відносин:**

- субординації;
- координації.

Підбиваючи підсумок, можна дійти висновку, що адміністративно-правові відносини – це різновид юридичних відносин, які виникають на основі адміністративно-правових норм, формально закріплених у правових актах, вони виявляють себе переважно у вигляді відносин праворегулятивних та правоохоронних, мають організаційний та виконавчорозпорядчий характер, захищені державним примусом.

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Дайте визначення поняття «адміністративно-правова норма».
2. За якими ознаками норми адміністративного права відрізняються від інших юридичних норм?
3. З яких елементів складається структура адміністративно-правової норми?
4. Дайте визначення адміністративно-правових відносин.

## ТЕМА 3. ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

---

1. *Поняття джерела адміністративного права.*
2. *Види джерел адміністративного права.*
3. *Систематизація адміністративно-правових актів адміністративного права.*

### 1. ПОНЯТТЯ ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Джерела права – це встановлені державою або визнані нею офіційно-документальні форми виявлення і закріплення норм права, що надає їм юридичного, загальнообов'язкового значення. Тобто джерела виступають офіційними способами зовнішнього вираження і закріплення норм права.

У рамках правової системи джерела права розташовані за принципом їх ієрархічності і підпорядкованості, утворюють цілісну систему, її вертикальна структура будується таким чином, що розпорядження одних джерел права видаються на основі вищестоящих джерел. Чітка підпорядкованість джерел права, законодавчо закріплена і забезпечена за допомогою юридичних механізмів, і має важливе соціально-політичне значення. Єдність системи джерел права означає єдність вираженої в законі верховної державної волі.

Щодо адміністративного права необхідно зазначити, що воно складається з великої кількості правових норм: законів, указів Президента, постанов Кабінету Міністрів, положень, статутів, рішень та розпоряджень тощо, які необхідно упорядковувати. Так, норми адміністративного права містяться в різних нормативно-правових актах, які часто належать до різних галузей права, але такі акти можна вважати джерелом адміністративного права лише в тому випадку, якщо вони містять положення щодо державного управління, управлінської діяльності, організації управління, правового становища громадян та посадових осіб, тобто коли закон буде наповнений адміністративно-правовим змістом.

На відміну від конституційного права, джерелом якого виступає конституція держави і деякі конституційні закони, адміністративне право має достатньо розгалужену систему правових джерел.

Джерелами адміністративного права можуть бути і спільні акти, що приймаються державними органами та органами громадських об'єднань.

До джерел адміністративного права належать:

- нормативні акти законодавчого органу, що містять адміністративно-правові приписи;
- нормативні акти органів виконавчої влади;
- нормативні акти органів місцевого самоврядування.

Таким чином, джерело адміністративного права – це акт правотвор-

чості органів державної влади, що складається з адміністративно-правових норм або навіть одного правила поведінки і регулює виконавчо-розпорядчу діяльність [3, с.36].

Специфіка джерел адміністративного права виявляється в такому: всі вони ґрунтуються на нормах Конституції України і її законів;

джерела – нормативні акти вищих органів виконавчої влади усіх ланок слугують юридичною базою для джерел – нормативних актів, які приймаються нижчими органами виконавчої влади;

джерела – нормативні акти вищих органів виконавчої влади характеризуються більшим масштабом дії, ніж аналогічні акти нижчих органів;

джерела – нормативні акти галузевого (відомчого) характеру ґрунтуються на джерелах загального характеру.

## 2. ВИДИ ДЖЕРЕЛ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Правові системи держав розрізняються насамперед тим, яке із джерел права переважає в національній правовій системі даної держави, тобто якими специфічними способами й у яких особливих формах норми права набувають свого загальнообов'язкового характеру, ким і як вони об'єктивуються.

У теорії держави і права до джерел (форм) права належать [10, с.121]:

- судовий прецедент;
- нормативно-правовий акт;
- релігійні норми;
- правові звичаї;
- нормативний договір;
- правова доктрина;
- принципи права.

Щодо питання видів джерел адміністративного права необхідно зазначити, що їх кількість, співвідношення між собою залежать від типу правової системи і конкретних історичних передумов розвитку держави і суспільства [28, с. 100].

Вищезазначене повною мірою стосується і джерел адміністративного права України. У нашій державі історично склалася своя система джерел, які співвідносяться з предметом і методами правового регулювання та залежать від особливостей і етапів державного розвитку.

З радянського адміністративного права українським законодавством був успадкований вплив держави на формування та розвиток джерел цієї галузі, але ця обставина не перешкоджає впливу джерел адміністративного права іноземних держав, особливо європейських, на українське законодавство.

З огляду на різноманітність джерел адміністративного права їх доцільно розділити на такі види [2, с. 29]:

- Конституція України.
- Законодавчі акти України:
- закони України;
- кодекси, положення, статuti й інші кодифіковані акти управлінського спрямування.

Постанови Верховної Ради України, які містять адміністративно-правові норми організаційно-правового характеру.

Укази та розпорядження Президента України.

Нормативні акти органів виконавчої влади України:

- нормативні постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;
- положення, статuti, правила, інструкції, інші акти, затверджені Кабінетом Міністрів України;
- нормативні накази, інструкції керівників міністерств, державних комітетів і відомств України.

Нормативні накази керівників державних підприємств, об'єднань, установ і організацій.

Нормативні акти місцевих рад, їх виконавчих органів.

Розпорядження місцевих державних адміністрацій (їх голів).

Міжнародні угоди України з іншими державами та міжнародно-правові акти, ратифіковані й визнані нашою державою.

Акти Конституційного Суду України.

Для класифікації джерел адміністративного права важливе значення мають такі чинники:

- адміністративно-територіальний поділ держави;
- відповідність і співвідношення з актом, на підставі якого вони приймаються;
- форми державного правління, державного устрою, державного режиму;
- підпорядкованість органів влади та управління між собою, їх відношення до вищого органу влади.

Так, за масштабом своєї дії джерела адміністративного права можна класифікувати на такі, що мають загальний, галузевий, місцевий або внутрішньосуб'єктивний характер.

### **3. СИСТЕМАТИЗАЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА**

Систематизація нормативно-правових актів – це упорядкування чинних нормативно-правових актів, приведення юридичних норм до єдиної, узгодженої системи.

У сучасних державах існує чимало нормативно-правових актів, прийнятих різними правотворчими органами. Якщо вчасно не займатися упорядкуванням цієї бази, у майбутньому можуть виникнути труднощі з використанням чинних норм права.

Крім того, систематизація проводиться з метою усунення суперечностей між нормативними актами, скасування тих, що припинили свою дію, забезпечення доступності законодавства для всіх громадян.

Адміністративне законодавство являє собою систему тісно взаємопов'язаних законодавчих актів, які регламентують відносини в галузі організації і функціонування державного управління, виконавчої влади, правового статусу суб'єктів управлінської діяльності, визначення адміністративно-правових режимів, реалізації адміністративного примусу [25, с.395].

Систематизація адміністративного права в цілому не відрізняється від систематизації загального права і складається з таких форм (способів):

- облік нормативних актів;
- інкорпорація законодавства;
- консолідація законодавства;
- кодифікація законодавства.

Облік нормативних актів – це збір державними органами та недержавними органами, підприємствами, установами організаціями чинних адміністративно-правових актів, їх обробка та розташування за певною системою, збереження, а також видача довідок.

Облік адміністративно-правових актів необхідний для кваліфіковано-го застосування цих норм у повсякденній практичній діяльності державних органів. Облік необхідний і для правотворчої діяльності [10, с.149].

Види обліку:

- журнальний (фіксація реквізитів нормативних актів у спеціальних журналах);
- картотечний або комп'ютерний облік;
- ведення контрольних текстів чинних адміністративно-правових актів (тобто внесення в тексти офіційних видань законів, указів, постанов відміток про скасування, зміну і доповнення актів або окремих їх частин).

Інкорпорація – це така форма систематизації, коли нормативні акти певного рівня поєднуються в різного роду збірники у певному порядку (хронологічному, алфавітному, системно-предметному).

Особливість інкорпорації полягає в тому, що зміни у зміст актів, що уміщуються в збірники, не вносяться. Однак інкорпорація не зводиться лише до простого відтворення актів у їх первісній редакції. У процесі інкорпорації з тексту актів, що уміщуються у збірник, вилучаються глави, статті (пункти), окремі абзаци, визнані такими, що втратили чинність.

Види інкорпорацій:

- за юридичним значенням: офіційна, неофіційна;
- за обсягом: загальна, галузева, міжгалузева, спеціальна;
- за критерієм об'єднання: предметна, хронологічна, суб'єктивна.

Консолідація адміністративно-правових актів – це вид систематизації, який передбачає об'єднання двох або більше актів, виданих з одного пи-

тання, в один єдиний новий нормативний акт, що приймається відповідним органом. Такий акт затверджується правотворчим органом як нове, самостійне джерело права, а колишні нормативні акти визнаються такими, що втратили юридичну силу.

У процесі підготовки консолідованого акта здійснюється певне редакційне виправлення, зовнішня обробка розпоряджень з тим розрахунком, щоб усі вони викладалися єдиним стилем, щоб використовувалась уніфікована термінологія.

Кодифікація – це спосіб систематизації адміністративно-правових актів, заснований на змістовній переробці й узгодженні певної групи юридичних норм, пов'язаних загальним предметом регулювання, й об'єднанні їх в єдиному новому акті.

Кодифікація спрямована на те, щоб змістовно усунути суперечність між правовими нормами. Це форма удосконалення законодавства, і її результатом є новий за формою і змістом законодавчий акт (кодекс, положення, статут).

Найбільш відомий кодифікований акт – кодекс – єдиний законодавчий акт, що забезпечує детальне правове регулювання певної сфери суспільних відносин. Наявність кодексів – характерна риса більшості галузей права.

Статут, положення – традиційна форма кодифікованих актів, у яких визначається статус певного виду державних організацій і органів.

Види кодифікацій:

- загальна кодифікація (під якою розуміється прийняття цілої серії кодифікованих актів по всіх основних галузях законодавства і створення на цій основі об'єднаної, внутрішньо узгодженої системи таких актів типу «кодексу кодексів»);
- галузева кодифікація (охоплює законодавство певної галузі права (Цивільний, Кримінальний кодекси);
- спеціальна кодифікація (видання актів, що регулюють той чи інший правовий інститут (Податковий, Бюджетний, Лісовий, Митний кодекси).

Характерні риси кодифікації:

акт кодифікації має складну структуру і завжди значний за обсягом;

- предмет кодифікації визначається розподілом системи законодавства на галузі й інститути;
- кодифікація розрахована на створення більш стійких і стабільних норм з тривалим терміном дії;
- у кодифікованому акті містяться норми, що регулюють важливі, принципові питання громадського життя;
- кодифікований акт являє собою зведений акт, який регулює значну і досить широку сферу відносин.



### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення поняття «джерело адміністративного права».
2. Що можна зарахувати до джерел адміністративного права?
3. Що являє собою систематизація адміністративного права?
4. Дайте визначення консолідації як виду систематизації.
5. Які характерні риси кодифікації?

## ТЕМА 4. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОВІДНОСИН

---

1. *Поняття та ознаки суб'єктів адміністративного права.*
2. *Особливість адміністративної правосуб'єктності суб'єктів адміністративного права.*
3. *Громадяни як суб'єкти адміністративного права.*
4. *Адміністративно-правовий статус іноземців.*

### 1. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ СУБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Питання про суб'єкти адміністративного права є одним з важливих, оскільки мова йде про учасників адміністративно-правових відносин, які вирішують завдання і здійснюють функції виконавчої влади, які координують розпорядницькі та контрольно-наглядові повноваження в галузі державного управління і місцевого самоврядування, розглядають справи про адміністративні правопорушення, що вчинюються фізичними і юридичними особами в господарській, фінансовій, митній сферах, а також про порушення громадського порядку [25, с.418].

Суб'єкти адміністративного права – це фізичні та юридичні особи, які відповідно до встановленого адміністративного законодавством та адміністративно-правових норм наділені певним обсягом прав та обов'язків у сфері адміністративно-правового регулювання управлінських відносин, а також реалізують функції виконавчої влади.

Необхідно зазначити, що суб'єкти адміністративного права – це:

- **по-перше**, реальні учасники адміністративно-правових відносин, які володіють адміністративно-правовим статусом і беруть участь в організації держаного управління;
- **по-друге**, одна із сторін публічної управлінської діяльності, яка наділена відповідною компетенцією, повноваженнями, наданими законодавством;
- **по-третє**, вони можуть бути конкретними учасниками адміністративно-правових відносин, у які вони вступають за власним бажанням або в силу обов'язку (громадяни, посадові особи).

**Ознаки суб'єктів адміністративного права:**

- Володіння відповідно до приписів адміністративно-правових норм здатністю мати або реалізовувати (безпосередньо або через представника) права та юридичні обов'язки у сфері державного управління, тобто володіння адміністративною правосуб'єктністю [13, с.4];
- Володіння потенційною можливістю реально брати участь в адміністративно-правових відносинах;

- Зовнішня самостійність у реалізації своїх прав та обов'язків у сфері державного управління.

Необхідно розмежовувати поняття «суб'єкти адміністративного права» і «суб'єкти адміністративних правовідносин» [18, с.51]. Суб'єкт права може визначатись абстрактно у загальному вигляді. Суб'єкт правовідносин завжди конкретний. Суб'єкт права не завжди є суб'єктами правовідносин. Останнім він стає з моменту реалізації своїх прав та обов'язків у сфері виконавчої влади.

Для того, щоб суб'єкт адміністративного права став суб'єктом адміністративно-правових відносин, потрібні такі умови:

- наявність норми адміністративного права, яка передбачає певні права та обов'язки [21, с.52];
- наявність у суб'єкта адміністративної правосуб'єктності;
- наявність юридичного факту як підстави для виникнення або припинення адміністративних правовідносин.

Суб'єкти адміністративного права можуть бути:

- індивідуальні (фізичні особи);
- колективні (юридичні особи, колективні утворення).

До індивідуальних суб'єктів адміністративного права належать громадяни України, іноземні громадяни, біженці, державні службовці, які можуть виступати і як прості громадяни (при захисті своїх особистих, приватних інтересів), і як офіційні представники держави (при захисті публічних інтересів).

До колективних суб'єктів належать органи державного управління, органи місцевого самоврядування, об'єднання громадян, підприємства, установи, організації.

Усі суб'єкти адміністративного права створюють систему, в якій можна виділити:

- громадян України, іноземних громадян, біженців;
- об'єднання громадян;
- Президента України;
- органи державної виконавчої влади;
- органи місцевого самоврядування.

## **2. ОСОБЛИВІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПРАВОСУБ'ЄКТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА**

Адміністративно-правове становище суб'єктів адміністративного права визначається обсягом і характером їх правосуб'єктності, яку визначають адміністративна правоздатність і дієздатність [23, с. 43].

Під адміністративною правосуб'єктністю необхідно розуміти потенційну здатність суб'єкта мати права та обов'язки (адміністративна правоздатність) у сфері державного управління і їх реалізовувати в зазначеній сфері (адміністративна дієздатність).

Адміністративна правоздатність — це здатність суб'єкта мати права й обов'язки у сфері державного управління. Правоздатність з'являється з моменту виникнення суб'єкта (народження, створення та державної реєстрації), припиняється — з моменту зникнення суб'єкта (з моменту ліквідації — щодо юридичної особи або смерті — фізичної особи).

Адміністративна дієздатність — це здатність суб'єкта самостійно реалізовувати надані йому права і виконувати покладені на нього обов'язки у сфері державного управління. Складовою дієздатності є адміністративна деліктоздатність, тобто здатність суб'єкта нести за порушення адміністративно-правових норм юридичну відповідальність. Тобто вона означає, що фізична особа буде нести адміністративну відповідальність, а юридична буде нести відповідальність в адміністративному порядку, включаючи матеріальну [18, с.98].

Суб'єктивні права у сфері державного управління — це надана і гарантована державою, а також закріплена в адміністративно-правових нормах міра можливої (дозволеної) поведінки у правовідносинах, яка забезпечена обов'язком іншого суб'єкта правовідносин.

Таким чином, суб'єктивні права реалізуються в такому:

- надається можливість певної поведінки особі, яка має адміністративну правосуб'єктність, з метою задоволення її інтересів у сфері державного управління і вирішення завдань, що стоять перед нею;
- поведінка реалізується у правовідносинах;
- поведінка здійснюється у певних рамках (межах) (порушення цих меж (міра можливої поведінки) є зловживання правом;
- реалізація прав гарантується державним примусом;
- права існують тільки у зв'язку з відповідним юридичним обов'язком з боку іншого суб'єкта правовідносин.

Суб'єктивні адміністративно-правові обов'язки у сфері державного управління реалізуються в такому:

- забезпечується необхідна, належна поведінка особи, яка наділена праводієздатністю в інтересах інших осіб правовідносин;
- обов'язки не можуть існувати поза зв'язком із суб'єктивними правами у сфері державного управління;
- їх реалізація забезпечується державним примусом;
- обов'язки повинні мати свої межі і міру.

Відмінності між суб'єктивними правами й обов'язками полягають у тому, що: а) права реалізуються в інтересах власника, а обов'язки в інтересах інших осіб; б) права — це міра можливої поведінки, а обов'язки — міра належної поведінки.

### 3. ГРОМАДЯНИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

У системі суб'єктів адміністративного права особливе місце посідає громадянин. Мається на увазі громадянин, який не наділений владно-розпорядницькими функціями [28, с.279]. Громадяни становлять найбільшу групу суб'єктів адміністративного права. Головною особливістю їх правового становища є те, що вони виступають як приватні особи, тобто реалізують свої особисті, загальногромадянські права та обов'язки у сфері державного управління, а не права та обов'язки виконавчо-розпорядчих органів, громадських організацій чи посадових осіб [18, с. 153].

Адміністративно-правовий статус громадян встановлюється Конституцією України, її законами та іншими нормативно-правовими актами права, цими ж джерелами встановлюються обов'язки і відповідальність громадянина.

Адміністративно-правовий статус є одним з різновидів статусу громадянина на рівні з політичним, трудовим та іншими, реалізація цього статусу значною мірою залежить від відповідних дій органів виконавчої влади та їх посадових осіб [23, с.41].

Цей статус є найбільш значною частиною загального правового статусу громадян, який включає комплекс прав та обов'язків громадян, визначених найрізноматнішими галузями українського права.

До елементів адміністративно-правового статусу громадян належать:

- адміністративна правоздатність;
- адміністративна дієздатність;
- права та обов'язки;
- гарантії прав та свобод громадян;
- юридична відповідальність.

Права, свободи й обов'язки громадян можна поділяти на різні групи, зокрема [21, с.53]:

- на загальні та спеціальні;
- абсолютні та відносні;
- громадянські (особисті, фізичні), політичні, економічні, соціальні, духовні (культурні) тощо.

**Загальні** — що стосуються будь-яких галузей виконавчої влади і мають загальний характер для всіх громадян (право брати участь у державному управлінні, право на свободу світогляду, на охорону особистості тощо). Серед загальних обов'язків можна назвати обов'язок додержуватися Конституції та інших законів України, не посягати на права і свободу інших людей тощо.

**Спеціальні** — права і обов'язки громадян, що стосуються їх адміністративно-правового статусу в окремих галузях та сферах виконавчої влади і мають спеціальний характер (право керувати транспортними засобами, право на державну службу, право доступу до спеціальної інформації). До спеціальних обов'язків можна зарахувати обов'язок дотримуватись

правил дозвільної системи, дорожнього руху, адміністративного нагляду, режиму таємності, спеціальних санітарних правил.

**Абсолютні** — права і обов'язки, реалізація яких залежить від волевиявлення самих громадян (право на вибір місця проживання, право на звернення, право участі в громадських об'єднаннях, право звернення до органів державної влади).

**Відносні** — ті права та обов'язки, реалізація яких залежить не тільки від волевиявлення окремих громадян, а й від інших умов (наприклад, реалізація права на навчання у ВНЗ або на обіймання певної посади залежить від результату проходження конкурсного відбору, служба у Збройних Силах залежить від стану здоров'я тощо).

Серед гарантій прав і свобод громадян виділяють:

- політичні (демократичний характер суспільно-політичного ладу, наявність багатопартійної системи);
- економічні (ринкова економіка, різні форми власності);
- юридичні (це система правових, насамперед конституційних норм, що визначають порядок та умови реалізації прав і свобод громадян, а також засоби їх охорони і захисту — зокрема, це відповідний прокурорський нагляд, можливість судового захисту, право звернення або скарги тощо).

Адміністративно-правовий статус громадян базується на певних засадах, серед яких можна виділити принципи [13, с.11]:

- рівноправності;
- невідчуженості та непорушності прав;
- єдності прав та обов'язків;
- реальності прав і свобод та їх гарантованості;
- взаємної відповідальності держави та громадянина.

Необхідно розрізняти два споріднених, але нетотожних статуси: «адміністративно-правовий статус людини» і «адміністративно-правовий статус громадянина». Обсяг останнього є значно ширшим і визначається Конституцією України та Законом «Про громадянство» та іншими законодавчими актами. Поняття «громадянин» передбачає правовий зв'язок особи з державою, громадянином якої вона є, і відповідну правосуб'єктність у цій державі.

Громадянство України визначає постійний правовий зв'язок особи і держави України, який знаходить свій вияв у їх взаємних правах та обов'язках.

Отже, можна зробити висновок, що громадяни як суб'єкти адміністративного права — це фізичні особи (громадяни України, іноземці, особи без громадянства та біженці), які виступають носіями прав та обов'язків у сфері державної виконавчої влади, передбачених нормами адміністративного права, і володіють при цьому необхідною правосуб'єктністю (правоздатністю та дієздатністю).

#### 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ІНОЗЕМЦІВ

Іноземцями визнаються іноземні громадяни – особи, які належать до громадянства іноземних держав і не є громадянами України.

Адміністративно-правовий статус цих осіб та осіб без громадянства, біженців в Україні визначається Конституцією України, законами України «Про правовий статус іноземців», «Про біженців» тощо.

Якщо зробити спробу поділити іноземців на окремі види за окремими критеріями, то побачимо таке:

- за особливістю статусу знаходження в Україні іноземці поділяються на:
  - іноземців без дипломатичного імунітету від юрисдикції України;
  - іноземців, котрі володіють дипломатичним імунітетом;
  - біженці;
- за терміном знаходження на території України:
- ті, хто постійно проживає в Україні;
- тимчасово знаходяться на території держави;
- ті, що перебувають у державі проїздом (транзитом);
- серед іноземців, котрі мають дипломатичний імунітет, необхідно відрізнити:
  - тих, що володіють повним дипломатичним імунітетом;
  - обмеженим;
  - особливим;
- за підставами перебування в Україні:
  - які знаходяться в державі в особистих (приватних) справах;
  - які прибули в Україну на запрошення приватних осіб;
  - що знаходяться у службовому відрядженні.

Кожна з перелічених осіб має свій адміністративно-правовий статус.

Розрізняють два види правового режиму іноземців:

- національний режим;
- режим найбільшого сприяння.

Адміністративно-правовий статус іноземних громадян порівняно із статусом громадян України вужчий. Вони:

- не можуть бути державними службовцями та обіймати посади в державному апараті;
- не можуть займатися певною трудовою діяльністю;
- не можуть бути членами політичних партій України;
- не можуть обирати та бути обраними до державних органів влади та місцевого самоврядування;
- не можуть проходити службу у Збройних Силах України.

Для них:

- існують обмеження щодо пересування та вибору місця перебування в країні;
- встановлюються спеціальні правила в'їзду та виїзду з країни;

- існують деякі особливості притягнення цих осіб до адміністративної відповідальності.

Адміністративна правосуб'єктність цих громадян настає з часу в'їзду на територію України та припиняється після виїзду.

Статус біженця надається іноземцю чи особі без громадянства на підставі відповідного закону України, у випадках обґрунтованого побоювання цих осіб стати жертвою переслідувань за ознаками:

- расової, національної належності;
- ставлення до релігії, громадянства;
- належності до певної соціальної групи;
- через політичні переконання.

Адміністративно-правовий статус іноземців, що володіють дипломатичним імунітетом, встановлюється законодавством України та міжнародними угодами.

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення суб'єктів адміністративного права.
2. Назвіть ознаки суб'єктів адміністративного права.
3. За якими ознаками індивідуальні суб'єкти адміністративного права відрізняються від колективні?
4. З яких елементів складається правосуб'єктність?
5. Чим адміністративно-правовий статус громадян України відрізняється від статусу іноземців?



## Тема 5. ОРГАНИ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

---

1. *Історичний аспект розвитку виконавчої влади та поділу влад.*
2. *Поняття, сутність та ознаки виконавчої влади.*
3. *Функції виконавчої влади.*
4. *Поняття та ознаки органів виконавчої влади.*
5. *Види органів виконавчої влади.*

### 1. ІСТОРИЧНИЙ АСПЕКТ РОЗВИТКУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ПОДІЛУ ВЛАД

Для пізнання сутності того або іншого юридичного явища, яким є також виконавча влада, на думку авторів лекції, необхідно підійти до історії їх створення, загальних передумов, які стали підставами їх існування в історичні часи, дослідити їх генезис у порівнянні, що ми і зробимо під час висвітлення цього питання.

Історія розробки теорії розподілу влад як доктрини пов'язана з тією історичною ситуацією, коли йшла боротьба за владу різних соціальних спільнот у різних державах у різні часи. На виникнення цієї концепції, як вказують А.А. Корж та О.В. Негодченко у навчальному посібнику «Теория разделения властей в истории развития конституционализма», істотно вплинула розроблена в античні часи теорія змішаного правління, яка була сформульована у IV ст. до н.е. Ця теорія ще була далекою від теорії розподілу влад. Про виконавчу владу в її сучасному розумінні в ті часи і не йшлося, а поняття «влада» взагалі мало розпливчасті риси.

На той час грецькі поліси знаходилися у стані боротьби олігархії і демократії, яка мала загальногрецький характер. Кожна держава являла собою окремі ворогуючі сторони: бідну більшість та багату меншість. У цих умовах і виникла ідея компромісу між ворогуючими сторонами — створення змішаного правління, державного устрою, який задовольняв би інтереси і тих й інших. Важливим елементом життя деяких грецьких держав (Спарта, Крит) стала подвійна царська влада, рада старійшин і народні збори. У Спарті одночасно правили дві царські династії. У воєнний час вони виконували функції воєначальників, у мирний — займалися судовими та релігійними справами. Обидва царі входили до складу ради старійшин. Народні збори, які охоплювали усіх повноправних громадян, відігравали у цій системі другорядну роль, вони затверджували рішення, прийняті царями і старійшинами. У цій системі існували спеціальні наглядові органи — ефори, які складали особливу колегію з п'яти осіб і яких щорічно переобирали на народних зборах. У їх руках знаходилася необмежена влада. Були випадки, коли ефори без згоди народних зборів та ради старійшин усували

від влади царів. Як можна побачити в ті історичні часи ще не було державної влади та її органів у її сучасному розумінні, але деякі проблеми взаємодії елементів управління державою та компроміси між ними вже існували. Царська влада уособлювала собою монархію, якій разом з тим належало виконання законів, рада старійшин — олігархію, демократичні начала мали свій прояв у владі ефорів, тому що останні обиралися з народу.

Сучасна проблема розподілу влад почала формуватись у концепцію у XVII-XVIII ст. нашої ери і пов'язана вона з прізвищами таких філософів як Д. Локк, Ш.Монтеск'є. Перший з них державний устрій вбачав в наявності трьох влад: законодавчої (парламент), виконавчої (суди та армія) і «федеративної» [16, с.21], тобто тієї влади, яка здійснює відносини між державами (король, міністри). Головною, на думку філософа, з цих властей повинна бути законодавча.

Монтеск'є бачить розподіл влад як поділ їх на законодавчу (призначення якої сформулювати право у вигляді законів, обов'язкових для усіх громадян), яка належить народу або його представникам; виконавчу, що належить монарху і до якої можуть входити міністри та інші посадові особи, підпорядковані королю; судову, яка повинна карати злочинців і вирішувати спори між приватними особами.

У консервативній варіації теорії розподілу влад, яку розробив Б.Констант на початку XIX ст., в основу була поставлена не різниця функцій цих влад, а різниця суб'єктів владарювання. Виділялися:

- влада короля;
- виконавча влада, яку здійснювали міністри;
- влада палати перів;
- влада виборної палати;
- судова влада.

Найбільш важливою частиною цієї теорії є розділення виконавчої і королівської влади. Влада виконавча є «активною», а влада королівська — «нейтральною». Завдання королівської влади — недопущення зловживань з боку інших влад.

Згідно з цією теорією король стримує:

- виконавчу владу зміщенням з посад міністрів;
- спадкову владу, яка належить перам, — призначенням нових перів;
- владу виборної палати правом її розпуску;
- судову владу правом помилування.

Це вчення знайшло своє правове закріплення в Конституціях Бразилії та Португалії.

Німецький філософ Гегель у своїй книзі «Філософія права» виділяв три влади:

- владу визначати загальне — законодавча влада;
- урядову владу;
- владу, яка являє собою суб'єктивність держави, — це влада короля.

Судову владу Гегель зараховує не до державних органів, а до інститутів громадянського суспільства.

Кант визначає, що розподіл трьох функцій влади має у своїй основі закони мислення, а конкретно складається з трьох силогізмів:

- велика посилка – законодавча влада, яка створює загальне правило;
- мала посилка – виконавча влада, яка підводить окремі випадки під загальне правило;
- висновок – судова влада, яка робить висновок з підведення окремого випадку під загальне правило.

Як правило, конституції держав визначають три влади, однак у деяких вона виявляється у модифікованому вигляді. Так, в окремих державах Латинської Америки додатково названа четверта влада – виборча. Вона належить виборцям (громадянам, які досягли встановленого віку). У проектах конституцій цих держав визначається п'ята влада – контрольна, яка повинна належати Генеральному контролеру і підпорядкованому йому апарату.

Ураховуючи те, що Україна з набуттям незалежності успадкувала нерозвинену систему розподілу повноважень, яка не має нічого спільного з радянською партійною адміністративно-командною системою, можна зазначити, що ця проблема ще протягом багатьох років буде актуальною для нашої держави.

## 2. ПОНЯТТЯ, СУТНІСТЬ ТА ОЗНАКИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Серед науковців-адміністративістів і теоретиків права існує багато точок зору щодо поняття виконавчої влади. Більшість із них дотримується думки, що державна виконавча влада – це носій державної виконавчої волі, що реалізує свою компетенцію в закріпленій сфері державного управління і має свій юридичний (нормативно зафіксований) статус державного органу. Використання цього терміна пов'язане передусім з переходом до розподілу єдиної державної влади (певною мірою умовного) на три гілки влади – законодавчу, виконавчу, судову згідно з функціонально-компетенційною спеціалізацією.

Визначаючи ознаки виконавчої влади, на нашу думку, слід зазначити, що основними ознаками соціальної влади є те, що вона:

- виявляється через соціальне управління;
- являє собою особливий вид відносин між членами суспільства, їх об'єднаннями;
- забезпечує прояв і домінування єдиної волі, здатної організувати (об'єднувати і спрямовувати) вольові зусилля різних осіб з метою задоволення колективних потреб;
- здійснюється за допомогою механізму, що складається з таких прийомів і засобів впливу, як переконання, примус, стимулювання, норми поведінки.

В.К. Колпаков у підручнику «Адміністративне право України» визначає такі ознаки виконавчої влади:

- відносна самостійність у системі єдиної державної влади;
- організаційний характер впливу на суспільні відносини;
- організаційна оформленість її носіїв (суб'єктів), тобто вона має конкретне суб'єктивне визначення й уособлюється в діяльності спеціальних структур, наділених державою відповідною компетенцією;
- системність суб'єктів (їх сукупність) характеризується функціональною взаємозалежністю, організаційно-ієрархічною і юридичною підвладністю;
- професіоналізм, тобто ця влада здійснюється спеціально утвореними і підготовленими суб'єктами;
- універсальність існування в часі та просторі, тобто виконавча влада здійснюється безперервно й на всій території держави;
- вторинність і підвладність законодавчій владі.

Узявши за основу запропоновану Д.М. Бахрахом систему ознак адміністративної влади, український науковець С.П. Кисіль [16, с.7]. до визначальних ознак виконавчої влади зараховує:

- *Організуючий* характер виконавчої влади. При цьому він пояснює, що якщо державна влада в цілому стосовно суспільства виступає як основний інститут соціального управління, то виконавчу владу можна охарактеризувати як основний інститут державного управління. На його думку, організаційний аспект виконавчої влади виявляється в усіх сферах суспільних відносин та зв'язків, на які впливає державне управління: економічній, політичній, соціальній, культурній, національній, охоронній тощо. Виконавча влада безпосередньо організовує внутрішній правопорядок, оборону, суспільну і державну безпеку, здійснює організаційні, координаційні та контрольні функції стосовно найрізноманітніших явищ суспільного життя.
- *Постійність* (безперервність) дії виконавчої влади. Тобто виконавча влада, відповідаючи вимогам динамічного розвитку суспільних процесів, діє постійно і цілеспрямовано, перебуваючи у постійній взаємодії з ними, стикається з новими суспільними явищами.
- *Прерогативний* характер виконавчої влади. Поява нових, не урегульованих чинним законодавством суспільних відносин, викликає необхідність їх негайної регламентації органами виконавчої влади.
- *Універсальний* характер виконавчої влади. Виконавча влада здійснюється на території держави всюди, де проживають люди, де виникають суспільні відносини. Межі виконавчої влади збігаються з кордонами держави. Універсальність виконавчої влади виявляється і в здійсненні правотворчості шляхом прийняття різних підзаконних нормативних актів, які уточнюють, деталізують, застосовують закон до конкретних суспільних відносин та в юрисдикційній діяльності – у вигляді застосування уповноваженими на це органами (посадовими особами) адміністративних чи дисциплінарних стягнень.

- *Предметний* характер виконавчої влади. Тобто наявність у розпорядженні виконавчої влади значних ресурсів: правових, інформаційних, економічних, технічних, ідеологічних, що забезпечують реальність організаційно-управлінського впливу на суспільні процеси. У безпосередньому розпорядженні виконавчої влади перебувають збройні сили, міліція, установи виконання покарань, що надає суб'єктам виконавчої влади можливість використовувати наявні у них фактичні та правові можливості здійснення адміністративного примусу.
- Наявність *ієрархічно* побудованого, чітко структурованого апарату виконавчої влади.

Професор Ю.П. Битяк [3, с.11] вказує на такі ознаки виконавчої влади:

- є відносно самостійною гілкою єдиної державної влади в Україні – атрибутом державно-владного механізму, побудованого на засадах поділу влади;
- є самостійною лише у зв'язку з практичною реалізацією Конституції, законів України;
- вона має державно-правову природу, наділена владними повноваженнями, що виявляється в її можливостях впливати на поведінку і діяльність людей, їх об'єднань;
- здійснюється на засадах поділу влади на гілки не на всіх рівнях, а лише на вищому, оскільки на місцевому рівні відсутні законодавчі органи: на рівні району в місті є судові органи, водночас відсутні органи виконавчої влади (державного характеру), крім Києва та Севастополя, немає їх і на рівні села, селища, міста (управління на цьому рівні здійснюється органами місцевого самоврядування);
- виконавча влада не може ототожнюватися з виконавчою діяльністю, оскільки така діяльність є формою реалізації виконавчої влади, видом державної діяльності відповідної компетенції та функціональної спрямованості;
- виконавча влада здійснюється системою спеціально створених суб'єктів – органами виконавчої влади різних рівнів, які наділені виконавчою компетенцією, що не властиве органам законодавчої та судової влади.

У підсумку можна відзначити, що виконавча влада у повсякденному існуванні як вид соціальної влади, по-перше, виявляється у суспільних відносинах, які мають складну політико-правову природу і виникають у результаті здійснення спеціально створеними органами владно-політичних та владно-адміністративних функцій. По-друге, як підсистема державної влади разом із законодавчою та судовою владами вона утворює єдиний організм держави. По-третє, вона здійснює організаційно-управлінську функцію державної влади. По-четверте, вона через відповідний механізм бере участь у прийнятті рішень і нормативних актів законодавчої влади (або впливає на їх прийняття) та здійснює їх реалізацію.

### 3. ФУНКЦІЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Важливе місце у виконавчій владі займають функції управління, їх класифікацію різні автори здійснюють далеко не однозначно. У науковій та навчальній літературі наведено різні класифікації функцій, у тому числі залежно від об'єкта та суб'єкта управління. Залежно від специфіки об'єкта управління можна виділити, наприклад, функції управління економікою, функції управління адміністративно-політичним будівництвом, функції управління у сфері охорони громадським порядком та боротьби із злочинністю, функції управління в соціально-культурній сфері. Залежно від суб'єкта функції класифікуються на основні (галузеві) та забезпечувальні (функціональні). Наприклад, основними функціями органів внутрішніх справ є: охорона громадського порядку, боротьба зі злочинністю; розкриття та розслідування злочинів; забезпечення пожежної безпеки. До забезпечувальних функцій належать: кадрова, фінансово-планова, матеріально-технічна тощо.

З основних функцій управління можна виділити:

- загальноорганізаційну (функція управління);
- матеріально-технічного забезпечення;
- економіко-фінансового розвитку;
- обліку і контролю;
- політико-правового забезпечення;
- соціального забезпечення і соціального захисту робітників системи;
- функція мотивації.

Ці функції створюють умови для відтворення зв'язків усередині системи, для забезпечення життєдіяльності її структури.

Головна мета виконавчої влади зумовлена її соціальним призначенням і особливим становищем в системі розподілу влад – якісне виконання завдань і функцій державного управління. Таким чином, функції виконавчої влади визначаються цілями і функціями державного управління, Ю.М. Старілов зазначає, що сутність функцій виконавчої влади виявляється при аналізі її результатів, які досягаються в процесі здійснення цієї влади. Цей підхід дає змогу виділити такі основні функції сучасної виконавчої влади:

- виконавча (правозастосувальна) функція, тобто функція виконання законів;
- правозахисна функція;
- соціально-економічна функція, тобто створення умов для розвитку господарського будівництва, соціально-культурного й адміністративно-політичного управління, ще цю функцію можна назвати забезпечувальною, оскільки вона спрямована на забезпечення добробуту населення;
- функція забезпечення законності і дотримання конституційного порядку в державі;

- регулятивна функція, в рамках якої здійснюється: керівництво, контроль, координація, планування, облік, прогнозування в державі;
- нормотворча функція, в рамках якої органи виконавчої влади здійснюють прийняття підзаконних нормативних актів;
- охоронна (юрисдикційна) функція означає, що органи виконавчої влади наділені повноваженнями щодо застосування до юридичних та фізичних осіб державного примусу.

#### 4. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Серед органів державної влади важливе місце посідають органи виконавчої влади, що здійснюють функції державного управління економічним, соціально-культурним, адміністративно-політичним будівництвом. Кожен з цих органів діє від імені та за дорученням держави, має певний правовий статус, виступає носієм відповідних повноважень юридично-владного характеру, реалізація яких забезпечує йому досягнення мети виконавчорозпорядчої діяльності. У теорії адміністративного права науковці не дійшли однієї точки зору щодо поняття цих органів.

Існують такі ознаки органів виконавчої влади:

- Орган виконавчої влади являє собою організацію – колектив людей – державних службовців. У рамках цього колективу (структурних підрозділів) розподілені повноваження і відповідальність за доручену справу.
- Кожен орган виконавчої влади має офіційне найменування та повноваження використовувати різні атрибути з державною символікою.
- Це різновид державних органів, найбільш значна частина державного апарату.
- Вони створюються державою у встановленому законом порядку спеціально для здійснення її управлінських функцій – функцій державної виконавчої влади (забезпечують фактичну реалізацію цієї влади).
- Цільовим призначенням цих органів є здійснення виконавчорозпорядчої (управлінської) діяльності шляхом безпосереднього повсякденного керівництва економікою, соціально-культурним та адміністративно-політичним будівництвом.
- Кожний орган наділений державно-владними повноваженнями, має певний обсяг прав та обов'язків у сфері державного управління, компетенцію.

*Компетенція – це певний обсяг державної діяльності, покладений на конкретний орган, або коло питань, передбачених законодавством, іншими нормативно-правовими актами, які він має право вирішувати в процесі практичної діяльності (коло питань, що вирішуються міністерством, визначається у положенні про відповідне міністерство; відомством – у положенні про відповідне відомство).*

- Діяльність цих органів має вторинний, підзаконний, виконавчо-розпорядчий характер, бо вони здійснюють свої функції на підставі та на виконання закону. Але, реалізуючи свою компетенцію, виконуючи закони, органи мають повноваження розпоряджатися з конкретних питань та приймати підзаконні нормативні акти.
- Для здійснення своїх завдань і функцій ці органи також наділені правом широкого застосування заходів державного (зокрема, адміністративного) примусу та мають спеціальний апарат примусу [10, с.29].
- Органам державної виконавчої влади властива організаційно-структурна відокремленість та оперативна самостійність дій у певних територіальних межах чи галузях.
- Кожен орган державної виконавчої влади є суб'єктом державної власності, утримується за рахунок Державного бюджету.
- Має статус юридичної особи, є самостійним учасником адміністративно-правових відносин.
- У системі цих органів наявна ієрархічна підпорядкованість, вони одночасно можуть бути і суб'єктами і об'єктами управління.
- Органи виконавчої влади знаходяться під загальним контролем законодавчої влади і прямим контролем Президента України [15, с.74].

Л.В. Коваль, аналізуючи управлінський бік ознак органів виконавчої влади, відзначає додатково таке [17, с.33]:

- управлінській діяльності органу виконавчої влади властивий зовнішній характер, оскільки така діяльність у вигляді юридичних актів управління спрямована на середовище (ту сферу управління, яку вони забезпечують);
- управлінська діяльність органу виконавчої влади має безперервний характер, чим відрізняється від подібної діяльності, яка лише епізодично здійснюється в органах, що представляють інші влади.
- органу управління властиві специфічні трудові відносини, коли кожний член включається у складну сітку (мережу) запрограмованих організаційних зв'язків.
- в процесі своєї управлінської діяльності ці органи широко використовують різні правові засоби нормотворчого, оперативно-розпорядчого, у тому числі правозастосовчого та юрисдикційного характеру.
- правове становище, завдання, функції, в цілому правовий статус органів державної виконавчої влади визначаються, відповідно, – Конституцією України, окремими законами, підзаконними актами, у т.ч. указами Президента України.

## 5. ВИДИ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Конституція України закріплює єдину систему органів виконавчої влади в Україні, вона не дає їх повного переліку, відсутня їх чітка наукова класифікація.



Як уже зазначалося, органи державної виконавчої влади становлять найбільш численну групу державних органів. Взаємодіючи з іншими державними структурами, органами місцевого самоврядування та об'єднаннями громадян, вони перебувають у складній ієрархічній підпорядкованості та взаємозв'язку. Для кращого вивчення особливостей організації їх діяльності, а також для виявлення закономірностей у взаємозв'язках окремих органів здійснюють їх класифікацію, за основу якої беруть різні критерії, а саме:

1. від обсягу і характеру компетенції:
  - загальної компетенції (КМУ, Рада міністрів АРК, місцеві державні адміністрації);
  - галузевої компетенції (Міністерство внутрішніх справ, Міністерство оборони, Міністерство науки і освіти, Міністерство промислової політики України);
  - спеціальної компетенції (міжгалузеві) (Міністерство економіки та з питань європейської інтеграції, Міністерство фінансів та інші);
2. від порядку вирішення питань:
  - єдиноначальні (міністерства, комітети та ін.);
  - колегіальні (КМУ, РМ АРК);
3. від предмета спрямованості компетенції:
  - органи управління економічною сферою;
  - органи управління соціально-культурною сферою;
  - органи управління адміністративно-політичною сферою;
4. від обсягу повноважень по території:
  - центральні (КМУ, міністерства, комітети);
  - місцеві (державні адміністрації);
5. від характеру повноважень: міністерства, державні комітети (державні служби), центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом;
6. за місцем в системі органів виконавчої влади:
  - вищі та нижчі.

Центральними є ті органи, діяльність яких поширюється на всю територію України. До них можна зарахувати: Кабінет Міністрів України, міністерства, державні комітети, фонди тощо.

Місцевим органам виконавчої влади належать повноваження приймати рішення на певній території адміністративно-територіальної одиниці. Вони виконують повноваження центральних органів виконавчої влади на території району, області, міста.

Міжтериторіальні органи охоплюють своєю діяльністю частину території України, декількох областей. Такі органи забезпечують галузеве управління чи здійснення спеціальних функцій на визначеній частині території країни (військові командування, управління залізницями).

До органів виконавчої влади АРК належать: Рада Міністрів АРК, міністерства та інші органи, повноваження яких поширюються лише на те-

риторію автономної республіки. Вони здійснюють загальне або галузеве керівництво чи виконують окремі повноваження з управління об'єктами державної власності, які розташовані на території АРК.

Органи загальної компетенції в межах підвідомчої їм території здійснюють державне управління підконтрольними їм органами галузевої чи функціональної компетенції.

Органи галузевої компетенції реалізують державну політику у відповідній галузі. Галузь – це поєднання об'єктів управління під керівництвом відповідного органу виконавчої влади за ознаками виробничої єдності незалежно від їх географічного розташування.

Органи спеціальної компетенції здійснюють керівництво з питань, які мають загальний характер для всіх чи багатьох галузей господарства.

Органи державної виконавчої влади можна класифікувати і за іншими критеріями, наприклад, щодо характеру підпорядкування на ті, що знаходяться у подвійному підпорядкуванні (наприклад, фінансове управління УМВС областей) і на ті, що мають центральне (відомче) підпорядкування (наприклад, районні військові комісаріати); на такі, утворення яких передбачено Конституцією (наприклад, КМУ), і такі, утворення яких Конституцією не передбачено.

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

- 1. Яке місце органів державної виконавчої влади у системі державних виконавчо-розпорядчих органів?*
- 2. Назвіть вищі, центральні, місцеві і спеціальні органи виконавчої влади.*
- 3. Які характерні риси та принципи організації і діяльності державної виконавчої влади?*
- 4. Дайте поняття місцевого самоврядування.*
- 5. Розкрийте адміністративно-правові повноваження районних і обласних рад.*

## Тема 6. ОБ'ЄДНАННЯ ГРОМАДЯН ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

---

1. *Поняття і види об'єднань громадян.*
2. *Адміністративно-правовий статус об'єднань громадян.*

### 1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ ОБ'ЄДНАНЬ ГРОМАДЯН

У частині 1 ст.36 Конституції України визначається, що громадяни України для здійснення і захисту своїх прав і свобод, а також задоволення політичних, економічних, культурних та інших інтересів мають право на об'єднання в політичні партії та громадські організації.

Об'єднанням громадян є добровільне громадське формування, створене на основі єдності інтересів для спільної реалізації громадянами своїх прав і свобод.

Таким чином, об'єднання громадян може бути визнане таким лише за наявності певних умов: воно є виключно добровільним утворенням, що створюється на основі спільних інтересів, і лише громадянами для реалізації своїх прав і свобод.

Об'єднання громадян незалежно від назви може бути громадською організацією або політичною партією.

Не є об'єднаннями громадян у значенні, даному у Законі України «Про об'єднання громадян», релігійні, кооперативні організації, об'єднання громадян, що мають основною метою отримання прибутку, комерційні фонди, органи місцевого самоврядування, органи громадської самодіяльності (народні дружини, товариські суди та ін.), інші об'єднання громадян, порядок створення і діяльності яких регулюється відповідним законодавством. Однак ми будемо враховувати перш за все положення, встановлені Конституцією України, при обранні об'єкта дослідження як об'єднання громадян.

Законодавство про об'єднання громадян становлять Конституція України, Закон України «Про об'єднання громадян» від 16 червня 1992 року, Закон України «Про політичні партії в Україні» від 5 квітня 2001 року, Положення «Про порядок легалізації об'єднань громадян» від 26 лютого 1993 року, Положення «Про порядок реєстрації символіки об'єднань» від 26 лютого 1993 року, Закон України «Про захист прав споживачів» у редакції від 17 травня 1991 року (розділ 3 даного Закону має назву: «Громадські організації споживачів (об'єднання споживачів)», у ст.25 та 26 визначаються цілі і права цих об'єднань), Закон України «Про благодійництво та благодійні організації» від 16 вересня 1997 року.

Громадською організацією є об'єднання громадян для задоволення та захисту своїх соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів.

Політичною партією є зареєстроване згідно із законом добровільне об'єднання громадян — прихильників певної загальнонаціональної програми суспільного розвитку, що має своєю метою сприяння формуванню і вираженню політичної волі громадян, бере участь у виборах та інших політичних заходах.

До громадських організацій у частині 3 ст.36 Конституції відносяться професійні спілки.

Участь громадян у професійних спілках допускається тільки з метою захисту власних трудових і соціально-економічних прав та інтересів.

Законодавство про професійні спілки складається з Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року, Закону України «Про об'єднання громадян» та інших нормативно-правових актів, що їм не суперечать.

У ст.1 Закону України від 15 вересня 1999 року визначається професійна спілка як добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Професійні спілки створюються з метою представництва, здійснення та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

Створення професійних спілок відбувається також на основі вільного волевиявлення громадян України, без будь-якого дозволу органів державної виконавчої влади або власників підприємств (установ, організацій).

Засновниками громадських організацій можуть бути особи, які досягли віку дієздатності (18 років) і є громадянами України, іноземними громадянами або особами без громадянства.

Членами громадських організацій, крім молодіжних та дитячих, можуть бути особи, які досягли 14-річного віку.

Молодіжні та дитячі громадські організації утворюються відповідно до Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 1 грудня 1998 року.

**Молодіжні громадські організації** є об'єднаннями громадян віком від 14 до 28 років, метою яких є здійснення діяльності, спрямованої на задоволення та захист їх законних соціальних, економічних, творчих, духовних та інших спільних інтересів.

На відміну від молодіжних, дитячі громадські організації можуть створюватися особами віком від 6 до 18 років. Метою даного виду громадських організацій є здійснення діяльності, спрямованої на реалізацію та захист прав і свобод, творчих здібностей, задоволення власних інтересів цієї категорії громадян, що не суперечать чинному законодавству, а також соціальне становлення їх як повноправних членів суспільства. Засновниками молодіжних та дитячих громадських організацій можуть бути громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 15-річного віку. Вступ неповно-

літніх віком до 10 років у дитячі громадські організації потребує письмової згоди батьків або інших законних представників. Законом встановлено також право участі у молодіжних та дитячих організаціях осіб старшого віку, за умови, що їх кількість не перевищуватиме однієї третини від загальної кількості.

Щодо професійних спілок, то їх можуть утворювати лише громадяни України, що працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі. Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати професійних спілок, але законодавець надав їм право на вступ до профспілок, якщо це передбачено їх статутами.

До громадських організацій зараховують також благодійні організації, що створюються і діють відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації».

Згідно з Законом благодійною організацією є недержавна організація, головною метою діяльності якої є здійснення благодійної діяльності в інтересах суспільства або окремих категорій осіб.

Благодійницька діяльність здійснюється на засадах законності, гуманності, спільності інтересів і рівності прав її учасників, гласності, добровільності та самоврядування.

Віднесення благодійних організацій до організацій громадських може відбуватися лише за умови створення такої організації фізичними особами. Таке зауваження є необхідним, тому що благодійні організації можуть створюватися також і юридичними особами.

Політичні партії є другим видом об'єднання громадян, встановленим Законом «Про об'єднання громадян».

Членами політичних партій можуть бути лише громадяни України, які досягли 18-річного віку.

Конституцією України (ч.1 ст.37) забороняється утворення і діяльність політичних партій і громадських організацій, програмні цілі або дії яких спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення.

Крім цього, Закон України «Про об'єднання громадян» забороняє діяльність таких об'єднань, метою яких є підрив безпеки держави у формі ведення діяльності на користь іноземних держав, обмеження загальнонавчаних прав людини, пропаганда фашизму та неофашизму.

Відповідно до частини 2 ст.37 Конституції України, Закону «Про об'єднання громадян» політичні партії та громадські організації не можуть мати воєнізованих формувань.

Конституцією України (ч.5 ст.37) також забороняється створення і діяльність організаційних структур політичних партій в органах виконавчої та судової влади, у виконавчих органах місцевого самоврядування, військових формуваннях, а також на державних підприємствах, у навчальних закладах та інших державних установах та організаціях.

У Законі України «Про політичні партії в Україні» органам державної влади, органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам заборонено виокремлювати у своєму ставленні певні політичні партії чи надавати їм привілеї, а також сприяти політичним партіям у провадженні їх діяльності. Забороняється також втручання з боку органів державної влади та органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб у створення і внутрішню діяльність політичних партій та їх місцевих осередків, за винятком випадків, передбачених законом.

Встановлюючи різні обмеження щодо членства, створення об'єднань громадян, держава забороняє встановлення і застосування будь-яких обмежень прав і свобод людини і громадянина у зв'язку з належністю чи неналежністю до таких об'єднань.

Так, ніхто не може бути примушений до вступу до будь-якого об'єднання громадян, а належність чи неналежність до будь-якого об'єднання громадян не є підставою для обмеження прав і свобод або для надання державою пільг чи переваг. Не допускається встановлення вимоги щодо зазначення у офіційних документах членства (участі) у тому чи іншому об'єднанні. Крім цього, забороняється відмова у прийнятті або виключення з політичної партії особи у зв'язку з її статтю або національністю. Обмеження щодо перебування у членстві політичних партій окремих категорій громадян встановлюються Конституцією та законами України. Членство у політичній партії є фіксованим, тому що громадянин України може перебувати одночасно лише в одній політичній партії. Членами політичних партій не можуть бути судді, працівники прокуратури, працівники органів внутрішніх справ, співробітники Служби безпеки України, військовослужбовці.

## 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ОБ'ЄДНАНЬ ГРОМАДЯН

Адміністративно-правові статуси об'єднання громадян відрізняються в залежності від виду та статусу об'єднання.

Відповідно до ст.9 Закону «Про об'єднання громадян» вони утворюються і діють із всеукраїнським, місцевим та міжнародним статусом.

До **всеукраїнських об'єднань громадян** належать такі об'єднання, діяльність яких поширюється на територію всієї України і які мають місцеві осередки у більшості її областей.

До **місцевих об'єднань** належать об'єднання, діяльність яких поширюється на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або регіону. Територія діяльності самостійно визначається об'єднанням громадян.

Громадська організація є міжнародною, якщо її діяльність поширюється на територію України і хоча б однієї іншої держави. Таким чином, права передумова для надання статусу міжнародного громадського об'єднання полягає в наявності на території однієї або більше іноземних держав структурних підрозділів об'єднання. Законом не визначена територіальна сфера діяльності об'єднання, наприклад, воно може діяти на території адміністративно-територіальної одиниці, але за наявності іноземних організацій, відділень, філій або представництв засновники мають право зареєструвати об'єднання зі статусом міжнародного. Політичні партії в Україні створюються і діють лише із всеукраїнським статусом. Забороняється створення і діяльність політичних партій, керівні органи чи структурні осередки яких знаходяться за межами України.

Спеціальними законами встановлено особливості статусу для окремих видів громадських організацій.

Так, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» встановлено, що професійні спілки можуть мати статус місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських.

Статус місцевих мають професійні спілки, до складу яких входить не менше трьох первинних організацій, що діють на підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці, чи об'єднань не менше 9 членів профспілки, які працюють на різних підприємствах, в установах або організаціях.

Статус обласних мають профспілки, організаційні ланки яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; у більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі; об'єднують у профспілці більшість членів профспілки, які працюють за даною професією чи фахом в області, містах Києві та Севастополі.

Статус регіональних мають профспілки, організаційні ланки яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

- наявність організаційних ланок профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України;
- наявність організаційних ланок профспілки у більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі, та які об'єднують не менше третини членів профспілок цієї галузі або членів профспілки певного фаху, професії;
- об'єднання в профспілці більшості членів профспілки, які працюють за даною професією чи фахом в Україні.

Згідно зі ст.7 Закону «Про благодійництво та благодійні організації» благодійні організації можуть мати статус всеукраїнських, місцевих та міжнародних, який визначається за тими ж принципами, що й у Законі «Про об'єднання громадян».

Статус молодіжних та дитячих організацій визначається відповідно до Закону України «Про об'єднання громадян», за одним винятком. Молодіжний рух в Україні координується Українським національним комітетом молодіжних організацій, який є незалежною неурядовою організацією і має статус всеукраїнської спілки молодіжних та дитячих громадських організацій. Цей статус не змінюється від вступу зазначеної організації до міжнародних молодіжних організацій.

У процесі створення та діяльності між об'єднаннями громадян та органами державної виконавчої влади виникають різноманітні правовідносини.

Умовою виникнення адміністративно-правового статусу є відповідна його легалізація.

Реєстраційні відносини виникають у процесі організаційного оформлення статусу об'єднання і наділення його правами та обов'язками юридичної особи. Суб'єктами адміністративно-правових відносин у цьому випадку, з одного боку, виступає Міністерство юстиції або його територіальні органи, місцеві органи державної виконавчої влади, виконавчі комітети сільських, селищних, міських Рад народних депутатів, а з іншого – засновники громадського об'єднання: фізичні особи (юридичні особи – у випадку, коли створюється спілка (союз, асоціація тощо) об'єднань громадян), що клопочуть про надання об'єднанню статусу юридичної особи.

Легалізація є функцією органів державної виконавчої влади і здійснюється органами, що чітко встановлені у чинному законодавстві. До таких органів належать:

- Міністерство юстиції України,
- місцеві органи державної виконавчої влади,
- виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад. Діяльність об'єднання відповідно до ст.14 Закону «Про об'єднання громадян» має бути легалізована шляхом реєстрації чи повідомлення.

Реєстраційні відносини мають обов'язковий характер для політичних партій та міжнародних громадських організацій. Така реєстрація відбувається у Міністерстві юстиції України. Крім цього, обов'язковій реєстрації підлягають місцеві осередки зареєстрованих всеукраїнських та міжнародних об'єднань громадян, якщо така реєстрація передбачена їх установчими документами, а також благодійні організації (ст.8 Закону «Про благодійництво та благодійні організації») та професійні спілки (ст.16 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»). Слід зазначити, що об'єднання громадян відповідають за протиправні дії незалежно від того, зареєстровані вони чи ні (ст.27 ч.3 Закону «Про об'єднання громадян»).

Громадські організації та їх спілки мають право легалізувати своє створення шляхом письмового повідомлення відповідних органів влади.



Основне значення в статусі об'єднань громадян як суб'єктів адміністративно-правових відносин мають їхні взаємовідносини з державою, її органами та посадовими особами. Закон про об'єднання громадян вносить свої особливості в рішення цієї проблеми. Конституційне розуміння взаємовідносин об'єднань і держави зводиться до свободи діяльності об'єднань і добровільності членства в них.

Реєстраційні відносини виникають також і у випадку, коли легалізована громадська організація, що виступила засновником або стала членом міжнародної організації, або іншим шляхом поширила свою діяльність на територію іноземної держави. У цьому випадку вона повинна у місячний термін подати необхідні документи для перереєстрації у Міністерство юстиції як міжнародна.

В інших випадках при внесенні змін у статутні документи об'єднання громадян повідомляє реєструючий орган у п'ятиденний термін про зміни, що сталися.

Державній реєстрації, порядок якої визначається Кабінетом Міністрів України, також підлягає символіка об'єднань громадян.

Реєстрація окремих різновидів об'єднань громадян, зокрема політичних партій, має свої особливості.

Найважливішими ознаками політичних партій є вплив на формування політичної волі громадян, їхня участь у виборах в органи державної влади і муніципальні органи: ці повноваження політичних об'єднань повинні бути неодмінно відображені в їх статутах.

Об'єднанню громадян може бути відмовлено у реєстрації лише у випадку, коли його статутні, або інші документи, подані для реєстрації, суперечать чинному законодавству. Рішення про відмову у реєстрації має бути письмовим і містити обґрунтовані підстави такої відмови. Відмову у реєстрації може бути оскаржено в суд.

Для здійснення цілей та завдань, визначених у статутних документах, зареєстровані об'єднання громадян мають такі права:

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах;
- брати участь у політичній діяльності, проводити масові заходи (збори, мітинги, демонстрації тощо);
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні;
- створювати установи та організації;
- одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
- вносити пропозиції до органів влади і управління;
- поширювати інформацію і пропагувати свої ідеї та цілі;
- засновувати засоби масової інформації.

Крім цього, об'єднання громадян мають право засновувати підприємства, необхідні для виконання статутних цілей, здійснювати господарську та іншу комерційну діяльність у порядку, передбаченому законодавством.

Зазначені права є загальними для всіх об'єднань громадян, за деякими винятками. Так, політичні партії, створювані ними установи і організації не мають права засновувати підприємства, крім засобів масової інформації, та займатися господарською та іншою комерційною діяльністю, за винятком продажу суспільно-політичної літератури, інших пропагандистсько-агітаційних матеріалів, виробів із власною символікою, проведення фестивалів, свят, виставок, лекцій, інших суспільно-політичних заходів. Натомість, політичні партії наділено законодавством додатковими правами, що пов'язане із специфікою їхніх цілей та завдань. До таких прав належать:

- право вільно провадити свою діяльність у межах, передбачених законодавством;
- право брати участь у виробленні державної політики;
- право брати участь у формуванні органів влади, представництва у їхньому складі;
- право доступу під час виборчої кампанії до державних засобів масової інформації;
- право підтримувати міжнародні зв'язки з політичними партіями, громадськими організаціями інших держав, міжнародними і міжурядовими організаціями, засновувати міжнародні спілки (але лише такі, статутами яких передбачено створення лише консультативних чи координаційних центральних органів);
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати молодіжні, жіночі та інші об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні.

Політичним партіям гарантується свобода опозиційної діяльності, у тому числі:

- можливість викладати публічно і обстоювати свою позицію з питань державного і суспільного життя;
- брати участь в обговоренні та оприлюднювати і обґрунтовувати критичну оцінку дій і рішень органів влади, використовуючи для цього державні і недержавні засоби масової інформації в порядку, встановленому законом;
- вносити до органів державної влади України та органів місцевого самоврядування пропозиції, які обов'язкові для розгляду відповідними органами у встановленому порядку.
- Усі ці права політичні партії мають право здійснювати у порядку, передбаченому законодавством.

Молодіжні громадські організації наділені правом вступати у виборчі коаліції, але ні молодіжні, ні тим більше, дитячі організації та їхні спілки не можуть утворювати та вступати у виборчі блоки (ст.7 Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації»).

Перелік цих прав не є вичерпним, об'єднання громадян користуються й іншими правами, передбаченими законами України.

Досить широке коло прав встановлено для професійних спілок та їх об'єднань. Законодавець розподілив права профспілок на групи, серед яких виділив: право профспілок, їх об'єднань представляти і захищати права та інтереси членів профспілок, права у забезпеченні зайнятості населення, права щодо захисту прав громадян на працю та на здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю, у галузі соціального страхування та соціального забезпечення, права в управлінні підприємствами та при зміні форм власності, права щодо притягнення до відповідальності посадових осіб тощо. Всі ці права реалізуються профспілками у різних галузях права, зокрема, в адміністративному.

Права благодійних організацій також додатково окреслені відповідним законом та їх перелік також не є вичерпним.

Щодо визначення обов'язків об'єднань громадян, Законом України «Про об'єднання громадян» вони встановлені не в одній статті (така стаття є відсутньою у законі), а містяться в декількох. Так, ст.6 «Принципи створення та діяльності об'єднань громадян» встановлено обов'язок об'єднань громадян регулярно обнародувати свої основні документи, склад керівництва, дані про джерела фінансування та витрати. У статті 22 «Обмеження щодо одержання коштів та іншого майна політичними партіями, їх установами та організаціями» міститься обов'язок політичних партій щороку публікувати свої бюджети для загального відома, а ст.24 «Господарська та інша комерційна діяльність» зобов'язує об'єднання громадян вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Крім цього, легалізована громадська організація, що виступила засновником, стала членом міжнародної організації або іншим шляхом поширила свою діяльність на територію іноземної держави, зобов'язана в місячний термін подати необхідні документи для перереєстрації в Міністерство юстиції як міжнародна.

У ст.15 Закону «Про політичні партії в Україні» містяться обмеження у фінансуванні політичних партій. Так, не допускається фінансування політичних партій органами державної влади та органами місцевого самоврядування, державними та комунальними підприємствами, установами і організаціями, у майні яких є частки, що є державною, або комунальною власністю, або належать нерезидентам; іноземними державами та їх громадянами, підприємствами, установами, організаціями; благодійними та релігійними організаціями та об'єднаннями; анонімними особами або під псевдонімом; політичними партіями, що не входять до виборчого блоку політичних партій.

Спеціальним законодавством встановлено обов'язки благодійних організацій, до яких віднесена забезпечення виконання статутних завдань, вільний доступ до звітів, документів про господарську та фінансову діяльність таких організацій.

Адміністративно-правові відносини виникають також у процесі здійснення контрольних повноважень органами державної виконавчої влади, що проводять легалізацію об'єднань громадян, за відповідністю діяльності об'єднань їхнім статутним цілям. У цьому випадку передбачено не лише право органів, що здійснюють контроль, витребувати необхідні документи об'єднань, одержувати пояснення, але й обов'язок останніх надавати їх, а також відповідальність об'єднань у зв'язку з порушеннями законодавства.

Закон передбачає й інший метод реалізації органами влади своїх контрольних повноважень. Такі органи «мають право бути присутніми на заходах, що проводяться об'єднаннями громадян» (ст.25 Закону України «Про об'єднання громадян»). І в даному випадку в Законі не уточнюється, які саме заходи маються на увазі. Очевидно, що державні органи вправі здійснювати контроль далеко не у всіх сферах діяльності об'єднань.

Органи державної влади вправі і зобов'язані контролювати лише заходи, що здійснюються керівними і контрольно-ревізійними органами об'єднань, оскільки саме тут вирішуються всі питання діяльності об'єднань як суб'єктів публічно-правових відносин. Посадові особи державних органів вправі брати участь у засіданні керівного органу, запитувати необхідну інформацію про прийняті ним рішення тощо.

Нагляд за виконанням та додержанням законності об'єднаннями громадян здійснюють органи прокуратури.

Контроль за джерелами та розмірами надходжень, сплатою податків об'єднань громадян здійснюють відповідно фінансові органи та органи державної податкової інспекції. Об'єднання громадян у встановленому порядку повинні подавати фінансовим органам декларації про свої доходи та витрати. Щорічно на підставі фінансових декларацій у газеті «Голос України» публікуються списки осіб, пожертвування яких на користь політичних партій перевищують розмір, що встановлюється Верховною Радою України.

Спеціальна комісія Верховної Ради України, до складу якої входять депутати – представники усіх представлених у парламенті політичних партій, розглядає їх фінансову діяльність за рік і доповідає свої висновки на пленарному засіданні Верховної Ради.

У разі порушення фінансової дисципліни політична партія несе відповідальність згідно із законодавством.

Державний контроль за діяльністю політичних партій здійснюють Міністерство юстиції – щодо додержання політичною партією вимог Конституції та законів України, а також статуту політичної партії, і Центральна виборча комісія та окружні виборчі комісії – щодо додержання політичною партією порядку участі у виборчому процесі.

Посадові особи легалізуючих органів та громадяни за порушення законодавства про об'єднання несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність.

Адміністративна відповідальність полягає у застосуванні до об'єднань громадян таких стягнень, як попередження, штраф, тимчасова заборона

(зупинення) окремих видів діяльності, тимчасова заборона (зупинення) діяльності, примусовий розпуск (ліквідація).

Попередження накладається відповідним легалізуючим органом у письмовому вигляді при вчиненні об'єднанням громадян правопорушення, що не тягне за собою обов'язкового застосування іншого виду стягнення.

У випадку грубого або систематичного вчинення правопорушень за поданням легалізуючого органа або прокурора на об'єднання громадян накладається штраф у судовому порядку.

Законом передбачено два випадки застосування санкцій до об'єднань громадян, що вчинили протиправні дії: 1) виявлення порушення законодавства; 2) вчинення дій, що суперечать їхнім статутним цілям.

Призупинення діяльності об'єднання громадян і його ліквідація являють собою дві взаємозалежні процесуальні дії, що відрізняються за змістом правовідносин, що виникають. Повноваження у сфері призупинення діяльності об'єднань мають легалізуючі органи і прокуратура, які звертаються з відповідним поданням до суду.

У першому випадку, при тимчасовій забороні окремих видів або всієї діяльності об'єднання громадян, після усунення причин, що стали підставою для тимчасової заборони, за клопотанням об'єднання громадян його діяльність може бути відновлена судом у повному обсязі.

При ліквідації (примусовому розпуску) суд одночасно вирішує питання про припинення випуску друкованого засобу масової інформації об'єднання, що розпускається. Рішення про примусовий розпуск всеукраїнських та міжнародних об'єднань громадян на території України приймається Конституційним судом.

У випадку призупинення діяльності об'єднання громадян зберігає деякі повноваження юридичної особи, зокрема воно вправі використовувати грошові внески в банках, призначені для фінансування господарської діяльності і зобов'язань по трудових договорах. Таким чином, призупинення діяльності об'єднання не тягне за собою заборони підприємницької або виробничо-творчої діяльності, тоді як факт ліквідації означає втрату всіх повноважень юридичної особи.

До політичних партій може бути вжито таких заходів, як попередження про недопущення незаконної діяльності та заборона політичної партії.

Припиняють свою діяльність політичні партії також шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску), а також у разі заборони діяльності чи анулювання реєстраційного свідоцтва. Останнє застосовується у таких випадках. По-перше, якщо політичною партією порушено вимогу про подання відомостей про банківську установу, в якій вона відкрила рахунок. По-друге, при виявленні протягом трьох років з дня реєстрації недостовірних відомостей у поданих на реєстрацію документах. По-третє, не висування політичною партією своїх кандидатів на виборах Президента України та виборах народних депутатів України протягом десяти років. Інші підстави для анулювання реєстраційного свідоцтва не допускаються.

Здійснення контрольних функцій відповідними органами покликане підтвердити відповідність діяльності об'єднань громадян їх статутним цілям. У процесі здійснення контролю фінансові органи та органи податкової інспекції перевіряють відповідність реалізації статуту чинному законодавству про об'єднання громадян.

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Які особливості правового регулювання діяльності об'єднання громадян в Україні?*
2. *Охарактеризуйте обмеження на створення і діяльність об'єднань громадян.*
3. *Що таке статут об'єднання і що він містить?*
4. *Дайте характеристику правового стану профспілок в Україні.*

## Тема 7. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ. ВИДИ ТА ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

---

1. *Поняття, ознаки, принципи та види державної служби.*
2. *Види та правовий статус державних службовців.*

Одним з важливих інститутів адміністративного права, без якого неможливо з'ясувати його сутність, є інститут державної служби. Відношення до державної служби, до її організації і регламентації, до її проходження чиновниками служить показником устрою держави та її апарату [28, с.244].

Система державної служби складається з інституційних (правових, організаційних) і процесуальних структур, а також державних службовців – осіб, які спеціально підготовлені і професійно зайняті у системі державних органів.

Соціальним призначенням державної служби є створення умов для ефективної діяльності державних органів домагатися оптимального поєднання особистих, групових і державних інтересів, висловлювати і захищати інтереси всіх верств населення. Вона має стати повсякденним каналом зв'язку держави та народу, їх взаємодії. Подібний підхід здатний забезпечити тільки такий державний апарат і такий його персонал, який зможе обґрунтовано висувати зрозумілі для людей норми поведінки та праці.

### 1. ПОНЯТТЯ, ОЗНАКИ, ПРИНЦИПИ ТА ВИДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

#### **Поняття та ознаки державної служби**

Державна служба може бути розглянута в декількох аспектах: **соціальному**, тобто державна служба як соціальна категорія – це професійне здійснення за дорученням держави громадсько-корисної діяльності особами, які обіймають посади в державних організаціях;

**політичному** – як діяльність з реалізації державної політики, досягнення відпрацьованих усіма політичними силами державно-політичних цілей і завдань у суспільстві і державі;

**соціологічному** – це практична реалізація функцій держави, компетенції державних органів;

**правовому** – юридичне встановлення державно-службових відносин, при реалізації яких і досягається практичне виконання посадових обов'язків, повноважень службовців і компетенції державних органів.

Щодо поняття державної служби в Україні необхідно зазначити, що відповідно до ст.1 Закону України «Про державну службу» під нею необхідно розуміти професійну діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Разом з тим необхідно зазначити, що в теорії адміністративного права існує набагато більше визначень ніж їх пропонує український законодавець. До ознак державної служби можна зарахувати такі [21, с. 64]:

- це різновид державної, суспільно-корисної діяльності;
- здійснюється на професійній основі особами, які обіймають посади в державних органах;
- спрямована на практичне виконання завдань та функцій держави;
- за виконану роботу особи отримують державну платню.

#### **Завдання та функції державної служби**

Одним із завдань державної служби є досягнення стійкості засад і цілісності держави. Державний апарат має поряд з виконанням вимог Конституції та законів України виконувати постанови органів державного управління. У цьому полягає основний обов'язок держслужби, який забезпечує управління державою.

Ще одним вагомим завданням державної служби є забезпечення ефективності діяльності державних органів на основі постійного вдосконалення функціонування апарату, впровадження нових досягнень науки, прогресивних методів вирішення управлінських завдань.

До завдань державної служби можна віднести також подальшу демократизацію шляхів формування та діяльності апарату, викорінення бюрократизму, протекціонізму, корупції, створення соціальних, правових та інших умов, необхідних для успішної роботи чиновників.

Функції, притаманні державній службі як суспільному інституту, відображають її роль і призначення в суспільстві. Вона має забезпечити ефективне функціонування усіх трьох гілок влади, з її допомогою можуть бути реалізовані інтереси, права і свободи громадян.

До головних функцій державної служби належать, зокрема:

- забезпечення реалізації державної політики в управлінні суспільними процесами;
- залучення до державної служби та утримання на ній найбільш компетентних і відданих справі кадрів;
- побудову кар'єри та просування по службі на основі особистих якостей, заслуг і результатів роботи державних службовців;
- професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації персоналу державної служби;
- здійснення ефективного управління державною службою;
- забезпечення зв'язків з громадськістю.

#### **Принципи державної служби**

Принципи державної служби вперше були сформульовані в Законі України «Про державну службу». Вони закріплюються також в інших нормативних актах: у Конституції України, Законах України, Указах Президента, постановвах і розпорядженнях Кабінету Міністрів України.

Проаналізувавши існуючі точки зору щодо принципів державної служби, ми дійшли висновку, що більшість науковців вказує лише на основні, які знайшли закріплення в Законі України «Про державну службу», на такі як:



- служіння народу України;
- гуманізму і соціальної справедливості;
- професіоналізму, компетентності, ініціативності, чесності, відданості справі;
- дотримання прав та законних інтересів органів місцевого і регіонального самоврядування;
- демократизму і законності;
- пріоритету прав людину і громадянина;
- персональної відповідальності за виконання службових обов'язків і дисципліни;
- дотримання прав підприємств, установ і організацій та об'єднань громадян;
- загальнодоступність державної служби;
- рівність прав громадян на державну службу;
- змінюваність державних службовців.

#### **Види державної служби**

Вивчаючи питання про види державної служби, слід мати на увазі, що на законодавчому рівні це питання в Україні не врегульоване [15, с.25]. Немає єдиної думки з цього приводу і в науці. Найчастіше державну службу класифікують на такі види, як:

- службу в органах законодавчої, виконавчої та судової влади;
- цивільну та мілітаризовану (воєнну) службу;
- цивільну (в органах законодавчої, виконавчої влади) та спеціалізовану (військову, дипломатичну, митну, в правоохоронних органах та ін.).

Для мілітаризованої служби притаманні такі ознаки:

професійним обов'язком цієї категорії осіб є захист життя і здоров'я людей;

забезпечення безпеки громадян і встановленого порядку управління, матеріальних цінностей;

охорона громадського порядку і правопорядку;

на державну службу мілітаризованого характеру поступають, як правило, після досягнення вісімнадцяти років (виключенням є навчання в спеціалізованих відомчих навчальних закладах);

наявність спеціальних особливих дисциплінарних статутів, положень про дисципліну;

ці службовці мають особливі умови вступу на службу, її проходження, присвоєння спеціальних звань, проведення атестації і припинення служби;

особливий порядок притягнення до правової відповідальності (особливо адміністративної і матеріальної).

У науковій літературі можна зустріти також класифікацію цивільної служби на:

- загально-функціональну (тобто діяльність, яка не відрізняється своєю специфікою, має загальний характер);

- спеціальну (судова, дипломатична, діяльність державного нотаріуса).

Цивільна і мілітаризовані служби можуть включати в себе різні підвиди, які об'єктивно необхідні державі і створені для реалізації спеціальних функцій і особливої внутрішньогалузевої компетенції.

#### **Правове регулювання державної служби**

Щодо правового регулювання державної служби необхідно зазначити, що її джерелами є:

- Конституція України (визначає головні принципи державної служби, статус Президента України, Голови Верховної Ради та його заступників, народних депутатів України, Прем'єр Міністра України, членів Кабінету Міністрів України, Голови та членів Конституційного суду тощо. Крім того статус цих осіб визначається низкою законів);
- Закони України: «Про державну службу», «Про Президента України», «Про боротьбу з корупцією», «Про дипломатичні ранги України», «Про статус суддів», «Про міліцію», «Про прокуратуру», «Про державну податкову службу», «Про державну виконавчу службу», «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», Статуту Збройних Сил України, кодифікованими законодавчими актами тощо.
- Положення, затверджені постановами Кабінету Міністрів України: «Про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України», «Про порядок обчислення вислуги років, призначення та виплати пенсій і грошової допомоги особам офіцерського складу, прапорщикам, мічманам, військовослужбовцям надстрокової служби та військової служби за контрактом, особам начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та членам їх сімей», «Про Головне управління державної служби при Кабінеті Міністрів України».
- Укази Президента України, які затверджують: «Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України» та ін.
- Накази керівників центральних органів виконавчої влади, які врегульовують деякі питання державної служби в органах, їм підпорядкованим.

Одним з основних законодавчих актів у зазначеній сфері є Закон України «Про державну службу», прийнятий у грудні 1993 р. Він спрямований на врегулювання суспільних відносин, що охоплюють діяльність держави щодо створення правових, організаційних, економічних та соціальних умов реалізації громадянами України права на державну службу. Він є першим законодавчим актом в історії України, спрямованим на регулювання однієї із найважливіших сторін діяльності держави. У ньому вперше на офіційному рівні сформульовано поняття державної служби, загальні засади її проходження в Україні, поняття посадової особи. Уперше у зако-

нодавстві України про державну службу закріплено етику поведінки державного службовця, що має велике теоретичне та практичне значення.

## 2. ВИДИ ТА ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Для висвітлення цього питання важливе значення має визначення правового статусу державних службовців державних органів та їх апарату. Зокрема необхідно знати, що правовий статус Президента, Голови Верховної Ради та його заступників, голів постійних комісій Верховної Ради та їх заступників, народних депутатів України, Прем'єр-міністра, членів уряду, голови та членів Конституційного Суду, голови та суддів Верховного Суду, Генерального прокурора та його заступників регулюється Конституцією України та спеціальними законами.

Правове становище державних службовців, що працюють в апараті органів прокуратури, судів, дипломатичної служби, митного контролю, служби безпеки, внутрішніх справ та інших, здійснюється відповідно до цього закону, якщо інше не передбачено законами України.

Згідно з адміністративно-правовим розподіленням державні службовці традиційно розглядаються з погляду юридичної класифікації, яка поділяє їх на:

- представників влади;
- посадових осіб;
- допоміжно-технічний або обслуговуючий персонал.

Для управлінських цілей частіше за все використовується функціональна класифікація, згідно з якою прийнято виділяти три категорії працівників:

- керівників;
- спеціалістів;
- допоміжний склад.

До керівників належать державні службовці, які відповідають за прийняття та організацію виконання управлінських рішень, контролюють працю підлеглих, перевіряють та оцінюють виконання доручень, застосовують різні засоби стимулювання діяльності. Інакше кажучи, вони володіють правами внутрішнього та внутрішньоорганізаційного керівництва. Цю категорію державних службовців можна поділити на три рівні [11, с.11]:

- вищої;
- середньої;
- низової ланки.

Існує класифікація державних службовців також за видами служби, на якій вони перебувають:

- звичайна (цивільна) служба;
- спеціальна (мілітаризована) служба.

Існує і інша класифікація державних службовців за [15, с.26]:

- розподілом державної влади – державних службовців:

- а) органів законодавчої влади; б) виконавчої влади; в) судової влади.
- характером державної служби – цивільні та спеціалізовані державні службовці;
- обсягом посадових обов'язків – посадові та особи, що не є посадовими;
- характером повноважень, що визначають роль і ступінь участі у здійсненні державно-владних функцій:
  - а) керівники; б) спеціалісти; в) технічні виконавці.

Найбільш численною і структурно складною категорією державних службовців є спеціалісти. Спеціалісти виконують різні функції: з підготовки та реалізації управлінських рішень, планування, обліку, контролю, навчання. Базовим критерієм віднесення державних службовців до спеціалістів є використання ними професійних знань, вмінь і навичок, набутих у результаті спеціалізованого навчання і тренувань. Додатковим критерієм є відсутність у них осіб, які підлеглі їм за посадою, і відповідно права розпоряджатися у сфері внутрішньоорганізаційної діяльності.

Серед цієї категорії можна виділити три групи працівників:

- особи, які приймають і виконують управлінські рішення в рамках функціональних обов'язків у сфері зовнішнього управління;
- особи, зайняті переважно або виключно оперуванням інформацією, підготовкою управлінських рішень і перевіркою їх виконання;
- спеціалісти у вузькому розумінні цього слова, наприклад, особи, які виконують машинну обробку інформації, експерти тощо.

Керівники та спеціалісти, як правило, мають відповідні їх посаді категорії та їм присвоюються ранги державних службовців.

Технічні виконавці – допоміжний, обслуговуючий персонал – це особи, які в основному зайняті виконанням технологічних операцій із збирання, фіксації, обробки, оформлення, зберігання, пошуку, розмноження та контролю за проходженням інформації та її носіїв. Це працівники діловодних підрозділів та машинописних бюро, технічні секретарі, які, як правило, не належать до державних службовців.

Представники влади – державні службовці, які мають право ставити юридично владні вимоги, давати вказівки, робити приписи та застосовувати заходи адміністративного впливу до осіб та органів, які не пов'язані з ними службовими відносинами. Тобто дії цієї категорії державних службовців поширюються на осіб, що їм не підпорядковані (працівники міліції, державних інспекцій тощо).

До посадових осіб можна зарахувати керівників та заступників керівників державних органів та їх апарату, інших державних службовців, на яких законодавчими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Від посади залежать обсяг, форми, методи участі державного службовця у практичному здійсненні компетенції того державного органу, в якому він працює.

Посада — це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

Це поняття може бути використане для будь-якого державного органу, структурного підрозділу та апарату. На жаль, цього не можна сказати про наведене в Законі «Про державну службу» поняття посадових осіб, якими відповідно вважають керівників та заступників керівників державних органів і їх апарату та іншу категорію осіб, наведену вище.

Основні права та обов'язки державних службовців

До основних обов'язків державних службовців належать:

- додержання Конституції України та інших актів законодавства України;
- забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції;
- недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина;
- безпосереднє виконання покладених на них службових обов'язків, своєчасне і точне виконання рішень державних органів чи посадових осіб, розпоряджень і вказівок своїх керівників;
- збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;
- сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість у роботі.

Державний службовець повинен діяти в межах своїх повноважень. У разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству, державний службовець зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти про це посадовій особі, яка дала доручення, а у разі наполягання на його виконанні — повідомити вищу за посадою особу.

Основні права державних службовців:

- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах повноважень рішень;
- одержувати від державних органів, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;
- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою службовця;
- на оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи;

- безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення;
- на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії;
- вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень або підозри;
- на здорові, безпечні та належні умови праці;
- на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;
- захищати свої законні права та інтереси у вищих державних органах та у судовому порядку.

Крім згаданих основних прав і обов'язків, державні службовці мають і спеціальні (конкретні) обов'язки і права залежно від займаної посади.

Конкретні обов'язки та права державних службовців визначаються на основі типових кваліфікаційних характеристик і відображаються у посадових положеннях та інструкціях, що затверджуються керівниками відповідних державних органів у межах закону та їх компетенції.

Обмеження та заборони, що встановлюються для державних службовців

Обмеження при прийнятті на службу є традиційними. Зокрема не можуть бути обраними або призначеними на посаду особи, які:

- визнані у встановленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із заняттям посади;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлегли особам, які є близькими родичами чи свояками.

Крім того державний службовець повинен:

- сумлінно виконувати свої службові обов'язки;
- шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування;
- не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби та негативно вплинути на репутацію державного службовця.

Державному службовцю забороняється:

- брати участь у страйках, у діях, що суперечать національним інтересам України, ускладнюють функціонування державних органів;
- вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисливих цілях у власних інтересах, а також дії, які відповідно до чинного законодавства вважаються корупційними;
- виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, органу, об'єднання громадян або конкретної особи;
- проявляти бюрократизм, відомчість і місництво.

Спеціальні обмеження щодо державних службовців та інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, спрямовані на попередження корупції і перелічені в Законі «Про боротьбу з корупцією». Так, вони не мають права:

- сприяти, використовуючи своє службове становище, фізичним і юридичним особам у здійсненні ними підприємницької діяльності, а так само в отриманні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів чи пільг з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг;
- займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо чи через посередників або підставних осіб, бути повіреними третіх осіб у справах державного органу, в якого вони працюють, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики);
- входити самостійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність;
- відмовляти фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисно затримувати її, надавати недостовірну чи неповну інформацію та вчиняти інші дії.

Особи, які претендують на заняття посади в системі державної служби або виконання інших функцій держави, попереджаються про встановлені щодо них обмеження.

Для зайняття посади державного службовця введено декларування доходів особи, яка претендує на посаду, а особам, що претендують на заняття посад першої і другої категорії, потрібно надати, крім декларації про доходи, відомості про належні їм та членам їх сімей нерухоме майно, вклади у банках і цінні папери.

Зазначені відомості подаються щорічно і особами, що вже зараховані на державну службу.

Разом з тим прийнятті на державну службу в правоохоронні органи для осіб встановлюються ряд спеціальних вимог такого характеру:

- здатність за своїм особистим, діловими та моральними якостями, освітнім рівнем виконувати покладені на них обов'язки;
- обов'язковість проходження служби у Збройних Силах України кандидата на службу;
- обов'язковість прийняття Присяги на вірність народу України;
- віковий ценз;
- рівень фізичної підготовки і стан здоров'я.

Окремим обмеженням, яке значною мірою впливає на організацію проходження служби державним службовцем в робота за сумісництвом, яка здійснюється на підставі Положення про умови роботи за сумісництвом

працівників державних підприємств, установ і організацій, що затверджується спільним наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів.

Під сумісництвом необхідно вважати виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору, у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина за наймом. Цією ознакою сумісництво відрізняється від суміщення професій (посад). Якщо суміщення професій (посад) означає інтенсифікацію праці (виконання додаткових трудових обов'язків) при незмінній тривалості робочого часу, то сумісництво означає незмінну інтенсивність праці при збільшенні тривалості робочого часу.

Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва.

Відповідно до Постанови КМУ «Про заходи щодо залучення додаткових надходжень до бюджету та підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів для забезпечення фінансування соціальних виплат населенню» загальна тривалість роботи за сумісництвом на місяць не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Для працівників державних підприємств, установ, організацій встановлені численні обмеження на роботу за сумісництвом. Зокрема вони стосуються державних службовців. Винятком є виконання ними за сумісництвом наукової, викладацької, творчої роботи, а також заняття медичною практикою.

При прийнятті на роботу за сумісництвом пред'явлення трудової книжки не передбачено. На практиці за вимогою працівник може надати ксерокопію своєї трудової книжки. При прийнятті на роботу він обов'язково повинен надати паспорт, а якщо робота вимагає спеціальних знань, то власник управі зажадати пред'явлення диплома чи іншого документа (або їх ксерокопію), що підтверджує наявність відповідної освіти чи професійної підготовки. Подання дозволу або будь-якого іншого документа з основного місця роботи не потрібне.

Оплата праці за сумісництвом здійснюється за фактично виконану роботу. При встановленні сумісниками з погодинною оплатою праці нормованих завдань на основі технічно обґрунтованих норм оплата провадиться за кінцевими результатами за фактично виконаний обсяг робіт.

Не є сумісництвом такі роботи:

- педагогічна з погодинною оплатою праці в обсязі не більше ніж 240 годин на рік;
- літературна, в тому числі й робота з редагування, перекладу та рецензування окремих творів, яка оплачується з фонду авторського



гонорару, технічна, медична, бухгалтерська та інша експертиза з разовою оплатою праці;

- виконання обов'язків медичних консультантів установ охорони здоров'я в обсязі не більше як 12 годин на місяць з разовою оплатою праці;
- інші види робіт, перелік яких викладено у вищенаведеному Положенні.

### **Категорії та ранги державних службовців**

Встановлюються сім категорій посад державних службовців, до яких встановлюються 15 рангів. Ранг службовцю присвоюється відповідно до займаної посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи.

Ранги, які відповідають посадам першої категорії присвоюються Президентом України (1-3 ранг). Ранги, які відповідають посадам другої категорії, присвоюються Кабінетом Міністрів України (3-5 ранг). Ранги, які відповідають посадам третьої-сьомої категорій (5-15 ранг) присвоюються керівником державного органу, в системі якого працює державний службовець.

При прийнятті на державну службу службовцю присвоюється ранг у межах відповідної категорії посад. Для присвоєння чергового рангу в межах відповідної категорії посади державний службовець повинен успішно відпрацювати на займаній посаді два роки. За виконання особливо відповідальних завдань державному службовцю може бути присвоєно черговий ранг достроково в межах відповідної категорії посад. За сумлінну працю державному службовцю при виході на пенсію може бути присвоєно черговий ранг поза межами відповідної категорії посад.

Державний службовець може бути позбавлений рангу лише за вироком суду. Якщо він перейшов на посаду нижчої категорії або залишив державну службу, на яку потім повернувся, за ним зберігається присвоєний ранг. В трудовій книжці державного службовця робиться запис про присвоєння, зміну і позбавлення відповідного рангу.

Просування по службі державного службовця здійснюється шляхом зайняття більш високої посади на конкурсній основі, крім випадків, коли інше встановлено законами України та Кабінетом Міністрів України, або шляхом присвоєння державному службовцю більш високого рангу.

Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, державна служба припиняється у разі:

- порушення умов реалізації права на державну службу;
- недотримання пов'язаних із проходженням державної служби вимог (обмежень);
- досягнення державним службовцем граничного віку проходження державної служби;
- відставки державних службовців, які займають посади першої або другої категорії;
- виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню державного службовця на державній службі;

- відмови державного службовця від прийняття або порушення Присяги;
- неподання або подання державним службовцем неправдивих відомостей щодо його доходів;
- Зміна керівників або складу державних органів не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників, крім державних службовців патронатної служби.

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. *Дайте визначення державної служби та державного службовця.*
2. *Які ознаки характеризують державну службу в Україні?*
3. *Дайте класифікацію державних службовців.*
4. *Дайте визначення посади і посадової особи.*
5. *Хто має право на державну службу?*
6. *Які особливості правового регулювання статусу державних службовців?*

## Тема 8. МЕТОДИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ. ПОНЯТТЯ І ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ

---

1. *Поняття і види методів.*
2. *Поняття й ознаки адміністративно-правового примусу.*
3. *Види адміністративного примусу.*

### 1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ МЕТОДІВ

Сутність методів державного управління виявляється у застосуванні окремих прийомів, засобів, що застосовуються суб'єктом управління відносно об'єкта для досягнення поставлених цілей, здійсненні безпосереднього цілеспрямованого впливу на систему управлінських відносин.

Термін «метод» у загальноприйнятому тлумаченні означає спосіб теоретичного дослідження або практичного здійснення чогось. Щодо процесу управління метод означає спосіб, прийом, засіб впливу суб'єкта на об'єкт.

Тобто під методом державного управління необхідно розуміти засоби практичної реалізації завдань та функцій виконавчої діяльності органів управління, або інакше спосіб здійснення управлінських функцій, впливу суб'єкта управління на об'єкт (колектив, групу осіб чи одну особу) [7, с.72].

Усі методи, які використовуються в процесі управління, практично пов'язані між собою, доповнюють один одного, використовуються в органічній єдності. Мистецтво керівника як раз і полягає в тому, щоб із усього комплексу методів управління вибрати найбільш дієві, які надійно ведуть до мети, скласти їх гнучку комбінацію та використовувати її, віддаючи перевагу то одному, то іншому залежно від ситуації. Правильне, розумне поєднання різних методів є одним із важливим напрямків удосконалення управління на сучасному етапі.

Будь-яка класифікація методів є лише схематичне, формалізоване відображення реальності в дійсності вони тісно взаємопов'язані. Зокрема, методи вироблення і прийняття управлінського рішення можуть бути включені до групи пізнавально-програмуючих, а методи організації виконання управлінського рішення – до групи організаційно-регулюючих. Взагалі методи управління можна умовно поділити на:

- методи пізнання (пізнавально-програмуючі);
- методи впливу (організаційно-регулюючі).

Під методами пізнання необхідно вважати способи, шляхи дослідження стану реальних об'єктів (процесів, явищ), перспективи їх змін та наукового обґрунтування застосування методів впливу на ці об'єкти з метою їх регулювання. Залежно від ступеня загальності сфери їхнього застосування прийнято розрізняти загальний, загальнонаукові та спеціально наукові методи.

Організаційно-регулюючі методи управління (методи впливу) – це способи, прийоми організації та регулювання процесів і явищ з метою їх удосконалення. До них належать:

- переконання;
- адміністративні;
- економічні;
- психологічні;
- примус.

Загальні методи впливу поділяються на примус та переконання. Примус складається з дисциплінарних, адміністративних, матеріальних, кримінально-процесуальних заходів. Сутність його полягає у формуванні поведінки об'єкта управління проти його волі, при цьому суб'єкт управління може впливати примусово на моральну, матеріальну, організаційну, фізичну, психологічну сферу об'єкта управління з метою його упорядкування. Примус на відміну від переконання застосовується спеціально уповноваженими суб'єктами управління в межах їх правової компетенції. Адміністративний примус може здійснюватись через заходи адміністративного попередження, заходи адміністративного припинення (пониження), заходи адміністративно-процесуального забезпечення і адміністративного стягнення.

Переконання складається із заходів: агітації, виховання, роз'яснення, показ позитивного досвіду, заохочення, обговорення поведінки [7, с.75], ці заходи являють собою заходи правового і неправового характеру, які проводяться державними та громадськими органами, з метою формування у громадян розуміння необхідності чіткого виконання вимог законів та інших правових актів. Адміністративні методи управління характеризуються підпорядкуванням волі керованого об'єкта волі управляючого суб'єкта за схемою «влада – підпорядкування» і поділяються на: адміністративно-правові та адміністративно-організаційні методи. Адміністративно-правові поділяються: а) за юридичними ознаками – на нормативні, індивідуальні (накази, вказівки, розпорядження, рішення); б) за формою вирішення – на адміністративно-правові й адміністративно-організаційні; в) за способом впливу на об'єкт управління – на зобов'язуючі виконати певні дії, уповноважуючі виконати зазначені дії, заохочувальні до виконання соціально-корисних дій, заборонні (обмежуючі) виконання тих чи інших дій; г) за формою припису – на категоричні (імперативні), делегуючі, рекомендаційні, диспозитивні.

Економічні методи управління являють собою сукупність способів впливу шляхом створення економічних умов, що спонукають об'єкти управління діяти в потрібному напрямі та виконувати поставлені завдання. До них належать: заробітна плата, премія, кредити, регулювання цін, регулювання прибутків, матеріальна допомога тощо.

Психологічні методи управління спрямовані на регулювання відносин між людьми шляхом оптимального підбору та розстановки персоналу, до

яких належать: методи професійного підбору та навчання; методи психологічного стимулювання (мотивації); методи комплектування малих груп і колективів; методи гуманізації праці.

Особливе місце в системі методів управління займають методи адміністративно-правового регулювання (імперативний, диспозитивний), які у своєму змісті охоплюють сукупність правових способів, що застосовуються державою для забезпечення регулюючої дії впливу норм адміністративного права. Вони реалізуються шляхом: 1) використання приписів (встановлення обов'язків); 2) встановлення заборон; 3) надання дозволів.

## 2. ПОНЯТТЯ Й ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО ПРИМУСУ

Важлива (хоча й не єдина) функція державного примусу – правоохоронна. Вона полягає в локалізації, нейтралізації, недопущення правопорушень. Тому державний примус традиційно розглядають з позицій захисту сформованих державою правовідносин і забезпечення неухильного й точного виконання юридичних норм конкретних галузей права.

Державний примус – психологічний або фізичний вплив державних органів (посадових осіб) на певних осіб з метою спонукати, примусити їх виконувати правові норми. Він, як правило, виступає у двох формах: судовій та адміністративній. Використовуються і засоби громадського примусу, які не є державними.

Види державного примусу прийнято розглядати як явища, похідні від існуючих галузей права і властиві цим галузям правопорушення, диференціювати згідно з існуючими правовими галузями.

На цих підставах виділяють: кримінальний примус, цивільно-правовий примус, адміністративний примус.

Адміністративно-правовий примус характеризується тими ж ознаками, які притаманні для державного. Сутність його зводиться до використання державними органами, а в окремих випадках і громадськими об'єднаннями засобів примусового характеру з метою забезпечення належної поведінки людей.

До особливостей цього виду примусу можна віднести такі:

- адміністративний примус використовується в державному управлінні для охорони суспільних відносин, що виникають у цій сфері державної діяльності;
- механізм правового регулювання адміністративного примусу встановлює підстави і порядок застосування відповідних примусових заходів;
- порядок застосування примусових заходів регулюється, як правило, нормами адміністративного права, що включають до себе норми адміністративного законодавства або адміністративно-правові норми актів виконавчих і розпорядчих органів;

- застосування адміністративного примусу – це результат реалізації державне владних повноважень органів державного управління і лише у виключних, встановлених законодавством випадках такі заходи можуть застосовувати суди (судді);
- адміністративний примус використовується для: а) запобігання вчиненню правопорушень; б) припинення адміністративних проступків; в) притягнення до адміністративної відповідальності.

Адміністративний примус застосовується на підставі адміністративно-процесуальних норм.

Тобто адміністративний примус – це владне, здійснюване в односторонньому порядку і в передбачених правовими нормами випадках застосування від імені держави до суб'єктів правопорушень, по-перше, заходів запобігання правопорушенням, по-друге, запобіжних заходів щодо правопорушень, по-третє, заходів відповідальності за порушення нормативно-правових положень.

### 3. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ

Критерієм, за яким заходи адміністративного примусу відрізняються один від одного, є їх розміщення відносно протиправної дії.

Заходи адміністративного примусу поділяються на три групи:

- заходи адміністративного попередження (адміністративного запобігання);
- запобіжні адміністративні заходи (адміністративного припинення);
- заходи відповідальності за порушення нормативно-правових положень (адміністративні стягнення).

#### **Заходи адміністративного попередження**

Заходи адміністративного попередження мають на меті не дозволити скоїтися протиправному вчинку, вони застосовуються, коли правопорушення тільки передбачається. Запобіжні адміністративні заходи призначені для того, щоб припинити протиправний вчинок, не дозволити йому розвинутись, мінімізувати збитки. Вони застосовуються коли вчинок вже почав здійснюватися. Заходи відповідальності за порушення нормативно-правових положень застосовуються, коли встановлений склад протиправного вчинку, коли вчинок є правопорушенням.

Найчастіше під заходами адміністративного запобігання розуміють дії повноважних органів або посадових осіб, спрямовані на примусове забезпечення виконання громадянами обов'язків перед суспільством, забезпечення суспільної безпеки і громадського порядку, недопущення і боротьбу зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями та ліквідацію їх наслідків.

Під заходами адміністративного запобігання (адміністративного попередження, адміністративно-запобіжними заходами) необхідно розуміти дії повноважних органів або посадових осіб, спрямовані на примусове забез-

печення виконання громадянами обов'язків перед суспільством, забезпечення суспільної безпеки і громадського порядку, недопущення і боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями та ліквідацію їх наслідків.

Ці заходи дають змогу виявляти і не допускати правопорушення, забезпечувати громадський порядок і громадську безпеку за різних надзвичайних обставин [20].

Заходи цього виду можуть бути:

- індивідуальними або персоніфікованими;
- загальними, що не мають чітко визначеного конкретного адресата.

Прикладом індивідуальних або персоніфікованих заходів (адресованих конкретній особі) можуть бути правила адміністративного нагляду. Ці правила являють собою систему обмежень і встановлюються щодо конкретних осіб, звільнених з місць позбавлення волі і схильних до протиправних вчинків.

Прикладом загальних заходів (що не мають конкретного адресата) можуть бути заходи контролю та безпеки, які застосовуються в авіації щодо руху поклажі, багажу, вантажу, а також пасажирів.

До заходів цієї групи належать:

- перевірка документів;
- взяття на облік і офіційне застереження осіб про неприпустимість протиправної поведінки;
- огляд – особистий огляд і огляд речей, вантажів, багажу транспортних засобів, зброї і боєприпасів, різних об'єктів;
- відвідування підприємств, установ і організацій;
- входження на земельні ділянки, в жилі та інші приміщення громадян;
- внесення подань у державні органи, підприємства, установи, організації, посадовим особам про необхідність усунення причин та умов, які сприяли вчиненню правопорушень;
- тимчасове обмеження доступу громадян на окремі ділянки місцевості та об'єкти (блокування районів місцевості, окремих споруд та об'єктів);
- обмеження (заборона) руху транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних біляків;
- адміністративний нагляд за особами, звільненими із місць позбавлення волі;
- використання транспортних засобів, а також засобів зв'язку, які належать підприємствам, установам, організаціям.

Запобіжні адміністративні заходи (заходи адміністративного припинення)

Запобіжні адміністративні заходи (адміністративного припинення), на відміну від попереднього виду, пов'язані з адміністративним проступком і мають на меті, припинити протиправну дію, не допустити нової і забезпечити можливість притягнення правопорушника до відповідальності.

Єдиного нормативного акта, який би передбачав підстави та систему заходів адміністративного припинення немає. Вони передбачені численними законодавчими та підзаконними нормативними актами.

Їх можна класифікувати на:

- загальні;
- спеціальні;
- процесуальні.

До перших можна віднести: примусове лікування (Закон України «Про ратифікацію Конвенції про передачу осіб, які страждають психічними розладами, для проведення примусового лікування»), призупинення робіт, заборона експлуатації механізмів, тимчасове відсторонення від керування транспортними засобами тощо.

Спеціальні заходи адміністративного припинення, на відміну від загальних, застосовуються тільки до індивідуальних осіб, і включають: заходи фізичного впливу (прийоми рукопашного бою), застосування спеціальних засобів (наручників, сльозоточивого газу та ін.), застосування вогнепальної зброї.

До заходів адміністративно-процесуального забезпечення належать: адміністративне затримання, особистий огляд і огляд речей, відсторонення, вилучення предметів і документів.

До них також належать [20, с.45]:

- вимога припинити протиправну поведінку;
- доставляння порушника;
- привід осіб, які ухиляються від явки за викликом в орган внутрішніх справ;
- адміністративне затримання;
- особистий огляд;
- огляд речей;
- вилучення речей і документів;
- зупинку транспортних засобів;
- відсторонення водіїв від керування транспортними засобами і огляд їх на стан сп'яніння;
- заборону експлуатації транспортних засобів;
- затримання і доставляння транспортних засобів для тимчасового зберігання на спеціальним майданчиках чи стоянкам;
- обмеження або заборону проведення ремонтно-будівельним та іншим робіт на вулицям і шляхам;
- зупинення і припинення діяльності об'єктів дозвільної системи;
- адміністративне видворення іноземців за межі України;
- застосування заходів фізичного впливу;
- застосування спеціальним засобів;
- застосування вогнепальної зброї.

Щодо заходів відповідальності за порушення нормативно-правових положень (адміністративні стягнення) необхідно зазначити, що про них мова буде йти у розділі, присвяченому адміністративній відповідальності.



### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Дайте визначення методу державного управління.
2. Що являють собою організаційно-регулюючі методи управління?
3. За якими ознаками адміністративні методи відрізняються від економічних?
4. Які особливості адміністративно-правового примусу?
5. Назвіть види адміністративного примусу.
6. Яка мета застосування заходів адміністративного припинення?

## Тема 9. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

---

1. *Поняття адміністративно-процесуального права та адміністративного процесу.*
2. *Види адміністративних проваджень.*
3. *Стадії адміністративного процесу (адміністративного провадження).*

Перед тим як розпочати вивчення цієї теми учень з попереднього навчального матеріалу повинен знати, що наявність матеріальних норм сама по собі не означає завершеності циклу адміністративно-правового регулювання. Для ефективності такого впливу на суспільні відносини необхідно існування норм, які забезпечували б матеріальні норми, механізм дії правових актів, орієнтували ці норми на досягнення правової мети.

Особливістю вивчення зазначеної теми є те, що адміністративне право на відміну від інших галузей права (кримінального, цивільного), включає як матеріальні, так і процесуальні адміністративні норми [15, с.48]. Тобто адміністративно-процесуальне право виступає як підгалузь адміністративного права. На сьогодні можна стверджувати, що в Україні розвивається адміністративно-процесуальне право як самостійна галузь права, що характеризується своїм предметом і методом, своєю нормативно-правовою базою.

Учно необхідно усвідомити, що адміністративно-процесуальне право являє собою систему адміністративно-процесуальних норм, які регулюють суспільні відносини, пов'язані з розглядом і вирішенням конкретних адміністративних справ.

На сьогодні норми адміністративно-процесуального права України містяться у численних нормативних актах, мають різну юридичну силу. Ідея ж їх кодифікації, яка зародилася ще у 50-ті рр. ХХ ст., залишається не реалізованою [21, с.103].

### 1. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ

Адміністративний процес і процесуальне право поняття не тотожні. Процес – система дій; процесуальне право – система норм по впровадженню цих дій.

*Адміністративно-процесуальне право – це сукупність встановлених обов'язкових правил, які визначають процедури розгляду, вирішення конкретних адміністративних справ у сфері державного управління, адміністративної юрисдикції та інших галузей суспільних відносин.*

Як правило, адміністративно-процесуальні норми реалізуються у формі і методами адміністративного процесу, яким є визначений законом порядок просування дій, спрямованих на досягнення певного юридичного ефекту. Ці дії офіційно встановлюються нормами адміністративно-процесуального права і групуються у окремі провадження. Кожне провадження у складі адміністративно-процесуального права – це сукупність процесуальних норм, об'єднаних спільною для них функцією.

За допомогою норм процедури вводяться до адміністративного процесу як окремі провадження. Під процедурою необхідно вважати офіційно встановлений або прийнятий за звичаєм порядок ведення, обговорення, розгляду, оформлення, виконання справ управлінського чи юрисдикційного характеру.

Тобто, можна прийти до висновку, що поняття «адміністративно-процесуальне право» ширше поняття «адміністративний процес», який є формою реалізації цього права у вигляді окремих проваджень. Співвідношення між адміністративно-процесуальним правом, нормою, процедурою та провадженням можна відобразити схемою: процедура – процесуально-правова норма – провадження (все разом) є не що інше як адміністративно процесуальне право.

Слід мати на увазі, що адміністративний процес можна розглядати як у «широкому», так і у «вузькому» розумінні. У першому випадку адміністративний процес включає в себе як юрисдикційні, так і процедурні провадження, які розглядаються і судами, і спеціально уповноваженими органами виконавчої влади. Або у широкому розумінні адміністративний процес – це встановлений законом порядок розгляду і вирішення індивідуально-конкретних справ, що виникають у сфері державного управління), в другому – тільки як провадження в справах про адміністративні проступки і застосування до правопорушників адміністративних стягнень [3, с.183]. Іноді, адміністративний процес, у вузькому розумінні, розглядають як юрисдикційні провадження, а також розгляд справ із застосуванням заходів адміністративного примусу.

*Адміністративний процес – це врегульований адміністративно-процесуальними нормами порядок вирішення індивідуальних справ відповідними органами держави, їх посадовими особами при здійсненні функцій державної виконавчої влади, а також спорів, що виникають між органами державної виконавчої влади, їх посадовими особами та іншими суб'єктами адміністративно-правових відносин [11, с.22].*

## 2. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Про багатофункціональність адміністративного процесу вказує численна кількість проваджень, які складають його зміст.

Окремо взяте адміністративне провадження є первинним і основним компонентом структури адміністративного процесу.

Кількість конкретних адміністративних проваджень надзвичайно велика, внаслідок чого повний перелік проваджень практично неможливий. Більш того, практика державного управління викликає до життя нові її види. Тільки за останні роки з'явилися провадження: по одержанню субсидій; по ліцензуванню діяльності підприємств; по оформленню спеціальних економічних зон; приватизації житла та інші. Кожне з яких має специфічні риси або ознаки, які зумовлені характером справи, що вирішується, правовим статусом суб'єктів, які беруть участь у процесі, особливостями правовідносин, цілями, що ставляться [18, с.328].

Класифікувати провадження можна за наступними критеріями [3, с.190]:

- За функціональною ознакою в структурі адміністративного процесу можуть бути виділені:
- провадження, що носять установчий характер (провадження по утворенню державних органів, суб'єктів підприємницької діяльності);
- провадження, що мають правотворчий характер (провадження по відпрацюванню та прийняттю нормативних актів);
- правоохоронні провадження (провадження в справах про адміністративні правопорушення, провадження по скаргах громадян);
- правонаділяючі провадження (провадження по реалізації контрольно-наглядових повноважень).

За індивідуально-конкретними справами система адміністративних проваджень може бути подана таким чином:

- провадження по відпрацюванню та прийняттю нормативних актів;
  - провадження по прийняттю індивідуальних актів управління;
  - провадження по оскарженню рішень, дій або бездіяльності органів та посадових осіб, їло порушують права громадян;
  - провадження по зверненнях громадян;
  - провадження по застосуванню адміністративно-попереджувальних заходів та заходів адміністративного припинення;
  - провадження в справах про адміністративні правопорушення;
  - дисциплінарне провадження;
  - провадження по реалізації контрольно-наглядових повноважень;
  - реєстраційно-дозвільне провадження;
  - провадження по приватизації державного майна;
  - діловодство;
  - установче провадження.
  - За порядком розгляду справ [15, с.50] провадження, які складають структуру адміністративного процесу, можна класифікувати на два види:
    - такі, що розглядаються у судовому порядку;
    - такі, що розглядаються органами виконавчої влади.
- Останні, в свою чергу, поділяються на дві групи: юрисдикційні провадження;

- управлінські (процедурні) провадження.
  - До юрисдикційних належать провадження про:
    - адміністративні проступки;
    - видворення іноземців за межі України;
    - адміністративне оскарження;
    - відшкодування шкоди, завданої громадянину певними видами державних органів;
    - дисциплінарні проступки за нормами адміністративного права.
- Провадження управлінського (процедурного) характеру є:
- видача спеціальних дозволів, ліцензій на здійснення окремих видів діяльності;
  - реєстрація певних суб'єктів або видів діяльності;
  - видача сертифікатів;
  - здійснення контрольно-наглядової діяльності органами виконавчої влади;
  - виконання правил дозвільної системи;
  - розгляд заяв і пропозицій громадян органами виконавчої влади;
  - атестаційне провадження.

Правозастосовчі провадження є найбільшою і найскладнішою в структурному відношенні групою адміністративних проваджень.

До них належать:

1. Провадження щодо застосування заходів примусу в державному управлінні:
  - дисциплінарне провадження;
  - провадження в справах про адміністративні правопорушення;
  - провадження по застосуванню заходів матеріального впливу.
2. Провадження щодо застосування заходів заохочення і стимулювання в державному управлінні:
  - провадження в справах про нагородження державними нагородами, відзнаками Президента, грамотами тощо;
  - провадження в справах про присвоєння почесних та інших звань;
  - провадження в справах про преміювання;
  - провадження в справах про зняття стягнення тощо.
3. Провадження щодо реалізації громадянами своїх прав і обов'язків:
  - провадження щодо пропозицій, скарг, заяв громадян;
  - провадження щодо одержання громадянами дипломів, авторських свідоцтв, патентів;
  - провадження щодо виконання громадянами військового обов'язку;
  - провадження щодо виконання громадянами обов'язку мати паспорт;
  - провадження щодо одержання громадянами житла;
  - провадження щодо реалізації громадянами права користуватися комунально-побутовими послугами тощо.

4. Провадження щодо реалізації юридичними особами своїх прав і обов'язків:

- провадження щодо легалізації юридичних осіб;
- провадження по виділенню юридичним особам кредитів;
- провадження по оформленню і видачі юридичним особам ліцензії;
- провадження по виділенню юридичним особам земельних ділянок тощо.

5. Провадження по здійсненню контролю і нагляду (контрольно-наглядове провадження).

Будь-яке провадження по адміністративних справах складається з ряду окремих операцій: наприклад, складання протоколу; прийом заяви; опитування свідків; вивчення документів; прийняття рішення; винесення постанови; оскарження дій посадових осіб; опублікування акта управління тощо.

### **3. СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ (АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ)**

У науковій та навчально-методичній літературі фахівцями з адміністративного права та процесу, при аналізі процесу більше уваги присвячено проблемам пов'язаним зі стадіями провадження справ про адміністративні правопорушення, але на нашу думку, ототожнювати стадії адміністративного процесу зі стадіями провадження справ про адміністративні правопорушення було б, не зважаючи на їх схожість, недоречно хоча б тому, що адміністративний процес включає в себе значну кількість таких проваджень.

Важливими органічними елементами, що характеризують структуру адміністративного процесу, є стадії, етапи, процесуальні дії.

Стадією вважається така відносно самостійна частина послідовно здійснюваних процесуальних дій, яка разом з загальними завданнями має призначення тільки їй цілі та особливості, що стосуються учасників процесу, їх прав та обов'язків, термінів здійснення процесуальних дій і характеру процесуальних документів, які оформляються [23, с.171].

Процесуальна стадія – це відносно уособлена, відділена часом та логічно пов'язана сукупність процесуальних дій, спрямованих на досягнення певної мети та вирішення відповідних завдань конкретного адміністративного провадження, що характеризується колом суб'єктів і закріплюється у процесуальних актах [6, с.192].

Можна виділити наступні стадії адміністративного процесу:

- Стадія аналізу ситуації, в ході якої збирається та фіксується інформація про фактичний стан справ, реальні факти, оцінюється перспектива подальшого руху справи, приймається рішення про необхідність такого руху. Фактично це стадія становить елементи порушення адміністративної справи.

- Стадія прийняття рішення по справі, в ході якої дається юридична оцінка зібраної інформації, повно та всебічно досліджується матеріали справи з метою встановлення об'єктивної істини, приймається конкретне рішення.
- Стадія оскарження або опротестування рішення по справі, що носить факультативний характер.
- Стадія виконання прийнятого рішення, в ході якої логічно завершується діяльність по адміністративній справі.

Кожна стадія адміністративного процесу може мати свої етапи та дії. Так, у стадії порушення провадження в справі про адміністративне правопорушення можна виділити етап припинення правопорушення та застосування відповідних заходів, що забезпечують провадження в справі, наприклад, адміністративного затримання.

Стадії існують у будь-якому адміністративному провадженні. Кожному виду адміністративних проваджень притаманні свої, які не повторюються в інших видах. Стадії одних видів проваджень зафіксовані в нормативному порядку, інших – не зафіксовані і являють собою специфічний результат узагальнення чинних у тій чи іншій сфері правил [18, с.331].

Провадження по виданню нормативних актів управління складається з п'яти стадій:

- встановлення потреби видання нормативного акта (на цій стадії збирається інформація про стан справ, виявляються ситуації, що потребують нормативного врегулювання);
- підготовка проекту акта (здійснюються такі дії: визначення виконавців, узгодження (візування) проекту, його створення, якщо це потрібно визначаються строки розробки та ін.);
- винесення проекту на обговорення органу управління (проект оцінюється органом управління, обирається оптимальний варіант рішення);
- прийняття рішення по проекту (проект визнається прийнятим або неприйнятим);
- опублікування акта (тобто доведення його до відома посадових осіб).

У провадженні по створенню, реорганізації і ліквідації організаційних структур у сфері державного управління виділяються такі стадії:

- збір та первинне вивчення інформації про потребу організаційних змін;
- обґрунтування потреби змін;
- вибір та аналіз норм, що підлягають застосуванню;
- розгляд справи компетентним органом;
- винесення рішення.

У провадженні по комплектуванню організаційних структур у сфері державного управління персоналом існують такі стадії:

- вивчення інформації;

- узгодження умов трудового договору;
- здійснення необхідних організаційних заходів;
- вибір норм, які слід застосовувати;
- розгляд справи;
- прийняття рішення.

До обов'язкових стадій цього провадження відносить: а) адміністративне розслідування та направлення матеріалів за підвідомчістю; б) розгляд справи компетентним органом (посадовою особою) і прийняття постанови; факультативні: в) оскарження і опротестування постанов, їх перегляд; г) безумовне виконання постанови, винесеної по справі [23, с.171].

Проаналізувавши вищевикладене, можна дійти висновку, що, не зважаючи на окремі відмінності, які не мають принципового характеру, стадії, суб'єкти, процедури розгляду адміністративних справ є важливою характеристикою адміністративного процесу. Вони чітко відображають сам процес провадження, враховуючи також окремі дії та операції, які здійснюються у процесі реалізації матеріальних норм адміністративного права.

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення адміністративного процесу.
2. У чому полягає відмінність адміністративно-процесуальних норм від матеріальних норм адміністративного права?
3. Розкрийте зміст принципів адміністративного процесу.
4. Дайте визначення поняття стадії адміністративного процесу.



## Тема 10. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

---

1. *Поняття та ознаки адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності.*
2. *Адміністративне правопорушення: поняття, юридичний склад та характеристика.*
3. *Обставини, що звільняють, виключають, пом'якшують та обтяжують адміністративну відповідальність.*
4. *Адміністративні стягнення та загальні правила їх накладення.*

### 1. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЇЇ ВІДМІННІСТЬ ВІД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Чинне законодавство України не дає визначення поняття адміністративної відповідальності і тому в теорії адміністративного права існує численна кількість точок зору стосовно цього соціально-правового явища.

Аналіз точок зору з цього приводу дає змогу дійти висновку, що це поняття науковцями розглядається як один з інститутів адміністративного права, як форма забезпечення одного із заходів примусу (стягнення), як різновид юридичної (правової) відповідальності, як ефективний засіб запобігання правопорушень та забезпечення правопорядку, як певний стан суспільних відносин, який виникає внаслідок порушення законодавства.

Інститут адміністративної відповідальності є одним з важливих інститутів адміністративного права, який виступає важливим засобом охорони громадського порядку і якому притаманні всі ознаки юридичної відповідальності. За допомогою цього інституту здійснюється захист не тільки адміністративно-правових відносин, а й відносин врегульованих нормами фінансового, екологічного, трудового, митного, а в деяких випадках цивільного права та процесуальних галузей.

У ст.92 Конституції України адміністративну відповідальність визначено одним з основних видів юридичної відповідальності в Україні. Вона виступає наслідком невиконання чи неналежного виконання особою норм адміністративного законодавства, що тягне невідворотність реагування держави на адміністративні правопорушення (проступки) та встановлюється виключно її законами.

Адміністративній відповідальності, як різновиду юридичної відповідальності, притаманні такі ознаки: 1) має зовнішній характер; 2) застосовується лише за вчинення правопорушення; 3) пов'язана з державним примусом у формах каральних і правовідновлюючих заходів; 4) визначена у нормах права; 5) притягнення правопорушника до відповідальності здійснюється в певному процесуальному порядку; 6) притягнення до від-

повідальності здійснюється уповноваженими державними органами та посадовими особами; 7) винна у вчиненні правопорушення особа несе певні втрати матеріального та побутового характеру, які передбачені законом.

Адміністративна відповідальність являє собою регламентовані норми адміністративного права відносини між порушником адміністративно-правової норми та уповноваженим державним органом з приводу скоєного адміністративного правопорушення. Хоча сутність цих відносин і зводиться до обов'язку порушника перетерпіти обмеження, позбавлення або інші несприятливі наслідки, що визначені санкцією порушеної статті закону, але поняття «адміністративна відповідальність» не слід зводити до поняття «адміністративне стягнення», оскільки адміністративна відповідальність включає такі елементи, як державний осуд діяння і особи, яка його скоїла, і застосування до порушника заходів, визначених санкцією порушеної статті закону, тобто адміністративного стягнення. Адміністративна відповідальність наступає за скоєння адміністративного проступку. До неї притягають уповноважені органи виконавчо-розпорядчої влади (контролери, інспектори, начальники та ін.), в окремих випадках – суди. Її суб'єктами можуть бути як фізичні, так і юридичні особи.

*Адміністративна відповідальність – це різновид правової відповідальності, специфічна форма негативного реагування з боку держави в особі її компетентних органів на відповідну категорію протиправних проявів (передусім адміністративних проступків), згідно з якою особи, що скоїли ці правопорушення, повинні дати відповідь перед повноваженим державним органом за свої неправомірні дії і понести за це адміністративні стягнення в установлених законом формах і порядку.*

Соціальна роль адміністративної відповідальності є надзвичайно важливою насамперед тому, що вона виникає як правовий наслідок неналежної реалізації громадянами та юридичними особами своїх прав та обов'язків в суспільстві. Вона включає не тільки ретроспективну відповідальність, як наслідок правопорушення, але й позитивний аспект, тобто певний внутрішній стан особи, її ставлення до дорученої справи, суспільства, своєї поведінки.

У сучасній науці адміністративного права здебільшого адміністративну відповідальність пов'язують із застосуванням заходів державного примусу, розглядають як передбачену санкціями правових норм реакцію на правопорушення, як реалізацію застосування санкцій, як форму забезпечення адміністративних стягнень.

Як адміністративному примусу, так і заходам відповідальності за порушення адміністративно-правових установлень притаманні такі властивості: вони мають офіційний, державно-владний характер; множинність та розмаїття суб'єктів застосування; численність осіб, щодо яких здійснюється застосування цих заходів; відсутність службового підпорядкування між суб'єктами застосування; багатоаспектну цільову спрямованість; примусовий характер застосування; вони мають тільки правовий характер.

**Адміністративні правопорушення** — одні з найпоширеніших з усіх видів правопорушень. І хоча суспільна шкідливість кожного окремого адміністративного правопорушення є незначною, але їх сумарна кількість становить загрозу для держави і суспільства, прав і свобод громадян, що підкреслює необхідність адекватного реагування на такі протиправні прояви з боку держави.

Виявлення правопорушень, вчасне та виважене накладення адміністративних стягнень на правопорушників, усунення причин та умов, які сприяють вчиненню проступків, забезпечення невідворотності покарання нормами адміністративної відповідальності виступають ефективним засобом запобігання та профілактики більш суспільно небезпечних правопорушень. І у цьому значна роль приділяється адміністративній відповідальності.

Адміністративну відповідальність не можна сприймати інакше, ніж у контексті з іншими видами відповідальності, бо синтезуючим началом тут виступає необхідність відповідати за власні дії, протиправні вчинки, брати на себе вину за їхні наслідки. Особливо неможливо сприймати цей вид відповідальності без порівняння його з кримінальною відповідальністю, яку вона доповнює. Так, законодавець в ч.2 ст.9 КУпАП зазначає, що «адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені цим кодексом, настає, якщо ці порушення за своїм характером не тягнуть за собою відповідно до закону кримінальної відповідальності».

У теорії адміністративного права відсутня єдина думка щодо проблеми підстав адміністративної відповідальності. Одна частина фахівців під підставами правової відповідальності розуміє наявність у діях особи складу правопорушення, інша частина підставами вважають об'єктивно протиправне діяння, вчинення адміністративного проступку — суспільно небезпечної, протиправної, винної дії або бездіяльності, що порушує адміністративний закон. Загальновизнаною є думка тих вчених-адміністративістів, які підставами адміністративної відповідальності визнають, як правило, адміністративне правопорушення (проступок) і, як виняток, підставами можуть слугувати інші протиправні діяння, наприклад, діяння, що містить ознаки складу злочину, який не становить великої суспільної небезпеки.

Теорія адміністративного права виділяє наступні види підстав:

**фактичні** (вчинення особою особливого виду правопорушення — адміністративного (тобто наявність ознак правопорушення);

**юридичні** (наявність в діях особи юридичного складу правопорушення — суб'єкта, суб'єктивної сторони, об'єкта, об'єктивної сторони);

**процесуальні** (наявність процесуальних норм, які забезпечують притягнення винної особи до адміністративної відповідальності).

Тобто, підставою адміністративної відповідальності необхідно розуміти умови, за наявності яких можливе притягнення особи до адміністративної відповідальності.

Не завжди вищезазначені підстави співпадають між собою. Так, якщо неповнолітня особа у віці до 14 років або неосудна особа вчиняє адмі-

ністративний проступок, який має усі передбачені законодавством ознаки (протиправність, винність, адміністративну караність, суспільну шкідливість) – фактичні підстави адміністративної відповідальності, та якщо є підстави для затримання зазначених осіб для припинення протиправної поведінки (тобто, процесуальні), то притягнути цих правопорушників до адміністративної відповідальності, не порушуючи законності, не є можливим тому що, у першому випадку адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли 16 років (тобто відсутній один з елементів юридичного складу правопорушення – суб'єкт – стаття 12 КУпАП), у другому – вчинення правопорушення неосудною особою виключає адміністративну відповідальність (стаття 20 КУпАП). У даному випадку, як можна побачити є фактичні та процесуальні підстави, але відсутні юридичні. У більшості випадків це стосується лише співвідношення юридичних та фактичний підстав, серед яких визначальну роль мають юридичні.

Адміністративна відповідальність від інших видів юридичної відповідальності відрізняється за такими критеріями:

- за підставами її застосування;
- за органами, які її застосовують;
- за колом суб'єктів відповідальності;
- за правовими наслідками;
- процесуальною процедурою її здійснення;
- за санкціями.

Адміністративна відповідальність відмежовується від кримінальної за такими критеріями:

- *За органами, які її застосовують.* Кримінальна відповідальність наступає виключно за рішеннями судових органів. Рішення про застосування адміністративної відповідальності приймаються численними органами управління, які наділені правами безпосереднього застосування до винних у скоєнні правопорушень відповідних адміністративних стягнень (ст.ст. 218 – 244-15 КУпАП).
- *За правовими наслідками.* Санкції та правообмеження, що застосовуються до правопорушників при притягненні до кримінальної відповідальності більш суворіші, ніж при адміністративній відповідальності. Заходи адміністративної відповідальності, навіть якщо вони застосовуються судовими органами, не тягнуть за собою таких наслідків, як судимість, ізоляція від суспільства.
- *За колом суб'єктів.* До кримінальної відповідальності можуть бути притягнуті громадяни України або іноземні громадяни, особи без громадянства, осудні особи, які досягли віку кримінальної відповідальності – 16-ти (ч.1 ст.22 КК), а за окремі злочини – від 14-ти до 16-ти років (ч.2 ст.22 КК). До адміністративної відповідальності можуть бути притягнуті, крім вже перерахованих, також юридичні особи та неповнолітні, які досягли 16 років, і до яких застосовуються заходи впливу передбачені статтею 24<sup>1</sup> КУпАП).

- *За нормативними та фактичними підставами.* Нормативними підставами застосування кримінальної відповідальності є норми Кримінального кодексу України, адміністративної – норми КУпАП та інших законодавчих актів, що встановлюють адміністративну відповідальність. Фактичними підставами є: в адміністративній відповідальності факт вчинення проступку (склад адміністративного проступку); в кримінальній – конкретний склад злочину, який має більшу суспільну небезпечність.
- *Процедурою та швидкістю застосування санкцій* до правопорушників. Це можна пояснити тим, що адміністративні проступки в порівнянні з кримінальними злочинами легко встановлюються, не вимагають проведення попереднього слідства, судового розгляду.

В основу відмежування адміністративної відповідальності від цивільно-правової можна покласти усі вказані ознаки, за виключенням тієї, яка дає характеристику кола суб'єктів відповідальності – в адміністративній та цивільній відповідальності вони співпадають. Зокрема:

- *За органами, які її застосовують.* Адміністративна відповідальність відноситься до компетенції органів управління та їх посадових осіб, а цивільно-правова – до компетенції судів.
- *За правовими наслідками їх застосування.* Заходами цивільної відповідальності суспільні відносини, як правило, захищаються, за рахунок майна винного з метою поновити попередній майновий стан потерпілої сторони. Заходи адміністративної відповідальності, як і кримінальної, направлені проти особи порушника.
- *За нормативними та фактичними підставами.* Нормативні підстави адміністративної та цивільно-правової відповідальності регулюються різним законодавством – адміністративним та цивільним. Відмінності за фактичними підставами полягають у специфіці конкретних складів адміністративного та цивільного проступку – об'єкта протиправного посягання, правових наслідків їх вчинення.

Об'єктом цивільних протиправних дій є майнові відносини, які захищаються у позовному порядку через суд. Об'єкт адміністративних протиправних дій інший – суспільні відносини в сфері державного управління, які захищаються у позасудовому, адміністративному порядку владою відповідних органів та посадових осіб.

Адміністративна відповідальність відрізняється від цивільної і наслідками протиправного діяння. Якщо для адміністративних правопорушень такий елемент, як протиправний наслідок (матеріальна шкода) не є обов'язковим, то склад цивільного правопорушення, як правило, передбачає його.

- *За процедурою застосування і здійснення.* Адміністративна відповідальність настає у позасудовому порядку у короткі терміни або навіть на місці вчинення проступку, коли цивільна не може мати місця без відповідного звернення зацікавленої сторони до суду з позовом. Строки притягнення до цивільної відповідальності, на відмі-

ну від адміністративної — до трьох років, можуть перериватися, по-довжуватися, поновлюватися тощо.

**Дисциплінарна відповідальність** спрямована на зміцнення дисципліни, попередження дисциплінарних проступків, виховання працівників у дусі розуміння свого обов'язку працювати з дотриманням правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи (органу).

Можна відзначити ту обставину, що відносини в сфері дисциплінарної відповідальності врегульовуються в основному владно-розпорядчими методами, які є найбільш характерними для адміністративного права. Крім того, деякі відносини адміністративної відповідальності охороняються одночасно як адміністративними, так і дисциплінарними санкціями, які застосовуються за одне й теж правопорушення (наприклад, ст. 15 КУпАП). Ця обставина наближує дисциплінарну відповідальність до адміністративної.

В основу відмежування адміністративної відповідальності від дисциплінарної можна покласти ті ж критерії, що й при її відмежуванні від інших видів відповідальності. Зокрема:

- *За органами, які її застосовують.* Адміністративна відповідальність наступає перед органами або посадовими особами, з якими винний, як правило, не має службових або трудових відносин і яким правопорушник безпосередньо не підпорядкований. При дисциплінарній відповідальності право накладати стягнення мають посадові особи, яким порушники дисциплінарних положень безпосередньо або опосередковано підпорядковуються.
- *За правовими наслідками їх застосування.* Притягнення до дисциплінарної відповідальності перешкоджає службовому просуванню особи, підвищенню її в посаді. Виключним видом дисциплінарного стягнення є звільнення особи. Адміністративна відповідальність, як правило, не супроводжуються негативними для правопорушника наслідками в його службовій діяльності. У цілому адміністративна відповідальність відрізняється від дисциплінарної характером самих санкцій, ступенем суспільної шкідливості, вона не має таких видів стягнення, як штраф, конфіскація, виправні роботи тощо.
- *За колом суб'єктів.* Коло суб'єктів дисциплінарної відповідальності значно менше ніж адміністративної. Ними не можуть бути юридичні особи, громадяни України, іноземні громадяни. До них відносяться лише особи, що працюють в державних, громадських організаціях, установах, військовослужбовці, особи рядового та начальницького складу ОВС, СБУ, студенти, учні навчальних закладів, тобто усі особи, які пов'язані трудовими, службовими або навчальними відносинами з виробництвом, службою, навчальним закладом.
- *За нормативними та фактичними підставами.* Неминучість нормативних підстав пояснюється різницею в законодавстві, яким воно регламентується.

Відмінність адміністративної відповідальності від дисциплінарної за фактичними підставами пов'язано з різними об'єктами протиправного посягання.

Об'єктом адміністративного проступку є суспільні відносини, що виникають у різних сферах державного управління.

Об'єктом дисциплінарного проступку є трудові та службові правовідносини.

*За процедурою застосування і здійснення.* На відміну від провадження у справах про адміністративні правопорушення, в дисциплінарному провадженні факт скоєння проступку встановлюється на підставі записів, пояснень винного. Порядок накладення стягнення, як правило, оформляється наказом по органу, установі, підприємству. В адміністративному – факт вчинення встановлюється на підставі протоколу про адміністративне правопорушення. Крім того в дисциплінарному провадженні менш виражені стадії просування справи.

Адміністративній відповідальності властиві наступні **особливості**:

- Адміністративна відповідальність має публічний державно-обов'язковий характер. Виявляється це в тому, що проступок за будь-яких умов, навіть коли він спрямований проти особи (фізичної чи юридичної), є порушенням правового порядку, охорона якого – мета і функція держави.
- Право адміністративного покарання, як правило зосереджується, в органах виконавчої влади, у судах загальної юрисдикції, адміністративних комісіях при виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад, виконавчих комітетах відповідних рад, що обумовлює надання їм юрисдикційних повноважень, що є по суті судовими функціями (органи які їх здійснюють називаються «органами адміністративної юрисдикції»).
- Це самостійний вид правової відповідальності, що настає за адміністративні проступки в різних сферах державного управління. Законодавство про адміністративну відповідальність охороняє норми митного, податкового, лісового, земельного, фінансового, водного, природоохоронного права та інших галузей права України. Як зазначає Л.В.Коваль, «норми адміністративної відповідальності «немов» обслуговують норми інших галузей своїм правоохоронним, заборонувальним, каральним впливом...».
- Вона є специфічною формою правового реагування з боку держави в особі її компетентних органів на певну категорію протиправних проявів і є наслідком винного суспільно шкідливого (антигромадського) діяння. В адміністративній відповідальності знаходять вияв обидва аспекти правової відповідальності: позитивний та ретроспективний.

Позитивний виступає як обов'язок (правовий, соціальний) виконувати норми права, їх приписи, нести відповідальність за порушення таких. Ретроспективний аспект вказує на те, що є відповідальністю за конкретно скоєний проступок, тобто скоєне діяння.

- Адміністративна відповідальність врегульовується та захищається, як правило, з позасудовому порядку. Судді судів загальної юрисдикції розглядають справи, у випадках лише передбачених законодавством одноособово (ст.221 КУпАП, ст.12 Закону України «Про боротьбу з корупцією»).
- Вона є одним з видів державного примусу, являє собою державний примус у вигляді застосування встановлених законодавством адміністративних стягнень. Реалізується в умовах неслужбової підлеглості.
- Вона зобов'язує правопорушника дати відповідь перед повноважним державним органом щодо своїх неправомірних дій і понести за це стягнення, з негативними для правопорушника наслідками (морального або матеріального характеру).
- Фактичною підставою для настання адміністративної відповідальності, як правило, виступає адміністративне правопорушення (проступок). У деяких випадках законодавством передбачена адміністративна відповідальність за злочини, що не представляють великої суспільної небезпеки.
- Нормативною підставою адміністративної відповідальності крім КУпАП є інші законодавчі акти, зокрема, Повітряний кодекс України (ст.89-102), Водний кодекс України (ст.110-111), Митний кодекс України (ст.319-406), Закони України «Про боротьбу з корупцією», «Про відповідальність підприємств, установ і організацій за порушення законодавства про ветеринарну медицину», «Про рекламу», «Про об'єднання громадян» тощо.
- Правами щодо здійснення адміністративного провадження наділене широке коло повноважних державних органів, перелік яких визначений законодавством. Так у ст.255 КУпАП визначені уповноважені особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення.
- Суб'єктами адміністративної відповідальності можуть бути осудні фізичні особи, що досягли 16 років, службові і посадові особи. Разом з тим у ст.184 КУпАП передбачається відповідальність батьків за протиправні дії неповнолітніх, якщо вони вчинили адміністративний проступок у віці від чотирнадцяти до шістнадцяти років.
- Вона, як правило, застосовується відносно фізичних осіб, але не виключає можливості притягнення до відповідальності юридичних осіб.
- Сутність адміністративної відповідальності полягає в тому, що до винних у скоєнні правопорушення застосовуються адміністративні стягнення, а до неповнолітніх заходи впливу.



- Реалізується у відповідних процесуальних формах. Встановлено особливий спрощений порядок притягнення до відповідальності, який створює умови для оперативності і економічності застосування стягнень, дає необхідні гарантії здійснення права на захист. Також передбачає можливість притягнення особи до відповідальності без складання протоколу, стягнення штрафу на місці скоєння правопорушення (ст.258 КУпАП).
- Право встановлювати адміністративну відповідальність надано Верховній Раді України (стаття 92 Конституції України), але в деяких випадках її можуть встановлювати Президент України, Кабінет Міністрів України, Міністерства, обласні, районні, міські Ради депутатів та їх виконкоми (ст.5 КУпАП України), обласні, Київська і Севастопольська міські Ради депутатів (крім того, можуть встановлювати правила, за порушення яких адміністративна відповідальність наступає за ст.ст. 152, 159, 182 КУпАП України).
- На відміну від інших видів відповідальності за вчинення адміністративних проступків на правопорушників накладаються відповідні адміністративні стягнення, заходи впливу, адміністративне видворення за межі України іноземних громадян і осіб без громадянства; зміст адміністративної відповідальності становить накладення адміністративних стягнень.
- Метою застосування адміністративного стягнення є покарання та виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами, відновлення порушених суспільних відносин, відшкодування шкоди.
- При повторюваності порушень більше одного разу протягом року виникає необхідність застосування більш суворих адміністративних заходів (стягнень).
- Більшість адміністративних порушень характеризується недодержанням загальнообов'язкових правил, коли діяння становить формальний склад проступку незалежно від настання шкідливих наслідків матеріального характеру.
- Введення до багатьох норм КУпАП дискреційних повноважень, тобто права діяти на власний розсуд при встановленні адміністративних заборон або нових видів покарань, при застосуванні альтернативних стягнень, при визнанні обставин скоєння проступків такими, що обтяжують або пом'якшують відповідальність, при обранні місця розгляду адміністративної справи, скасування, зміни постанови з адміністративної справи.
- Крім того, адміністративна відповідальність має: свій механізм запровадження адміністративних загальнообов'язкових правил (заборон); власний об'єкт правоохорони; власний метод правоохорони (адміністративний та адміністративно-судовий); свої матеріальні,

процесуальні норми, систему адміністративних покарань; особливості нормативного врегулювання адміністративної відповідальності.

Суспільні відносини, що врегульовуються інститутом адміністративної відповідальності різні за своїм обсягом та змістом. Вона реалізується як в матеріальних нормах (які передбачають конкретні права та обов'язки), так і в процесуальних.

**Матеріальні норми** визначають та закріплюють:

- завдання, мету адміністративної відповідальності та її роль у профілактиці адміністративних проступків;
- принципи адміністративної відповідальності та її головні функції;
- нормативні акти, якими адміністративна відповідальність передбачається, обсяг адміністративної протиправності, тобто які з адміністративних проступків є протиправними;
- загальні підстави адміністративної відповідальності;
- види адміністративної відповідальності та коло її суб'єктів;
- адміністративні стягнення — конкретні види адміністративного покарання;
- терміни, протягом яких можна притягнути особу до адміністративної відповідальності;
- обставини, які виключають або звільняють від адміністративної відповідальності;
- конкретні склади адміністративних проступків.

На підставах матеріальних норм адміністративної відповідальності виникають відповідні адміністративно-правові відносини щодо притягнення винних до відповідальності.

Складовою частиною інституту адміністративної відповідальності є адміністративно-процесуальні норми, які врегульовують весь комплекс відносин, що складаються при провадженні у справах про адміністративні проступки. Якщо матеріальні норми встановлюють конкретні права та обов'язки, які охороняються державою, то **процесуальні забезпечують** процедуру реалізації адміністративних норм. Зокрема: 1) головні завдання провадження; 2) принципи провадження; 3) процесуальне положення сторін у провадженні; 4) підвідомчість розгляду та ведення справ; 5) докази в провадженні; 6) заходи процесуального примусу в провадженні; 7) порядок, терміни порушення справ; 8) порядок і терміни оскарження та опротестування рішень по справах; 9) порядок перегляду рішень; 10) порядок виконання рішень.

**Матеріальні норми адміністративної відповідальності** мають однукову структуру з нормами інших галузей права і які, як правило, мають усі три елементи: гіпотезу, диспозицію, санкцію.

Слід враховувати, що поняття «норма права» (правова норма) і «стаття закону» не тотожні, бо правова норма — це теоретична конструкція норми, а стаття закону — це форма і спосіб фактичного викладу правової норми. Тому норма права може бути викладена у різних статтях закону або навіть у різних правових актах.

У гіпотезі визначаються умови застосування норми, тобто коли адміністративна відповідальність може наступити. У диспозиції описуються конкретні правила поведінки особи, які охороняються державою і за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність. Санкція — це ті примусові заходи або несприятливі наслідки особистого, майнового або громадського характеру, які держава може застосувати за порушення конкретного правила поведінки, яке визначено у диспозиції норми.

Залежно від того, як окремі елементи адміністративно-правової норми викладені у статтях закону (КУпАП), розрізняють прямий, відсильний і бланкетний способи їх викладу.

При прямому способі викладу всі елементи адміністративно-правової норми (гіпотеза, диспозиція, санкція) сформульовані в одній статті закону. Таке буває рідко. Наприклад, ч.1 ст.211<sup>3</sup> КУпАП — «Прийняття керівниками або іншими посадовими особами підприємств, установ, організацій, колективних сільськогосподарських підприємств і навчальних закладів на роботу (навчання) військовозобов'язаних і призовників, які не перебувають на військовому обліку за місцем проживання, тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян».

У даному випадку гіпотезою є умови не перебування на військовому обліку, диспозицією — заборона приймати на роботу (навчання) таких осіб, а санкцією накладення адміністративного стягнення — штрафу.

При відсильному способі викладу частина елементів правової норми викладена в одній статті, а решта — в інших статтях цього ж нормативного акту, до яких і відсилає ця стаття. Наприклад, ст.125 КУпАП викладена так: «Інші порушення правил дорожнього руху, крім передбачених статтями 121-128, ч.1 і 2 ст. 129, ч.1 і 2 ст. 131, ст. ст. 139 і 140 цього Кодексу, — тягнуть за собою накладення попередження». Отже, ця стаття відсилає до інших вище перерахованих статей.

При бланкетному способі викладу, окремі елементи правової норми (як правило, гіпотеза і санкція), викладені в статті одного, а інші (як правило, диспозиція) — у статтях іншого нормативного акта. Наприклад, ч.1. ст.155 КУпАП «Порушення правил торгівлі, виконання робіт і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг громадянами, які займаються підприємницькою діяльністю» самих цих правил не називає, а відсилає до тих нормативних актів, якими вони передбачені або де вони викладені. Перелічені три елементи має переважна більшість норм адміністративної відповідальності, але з цього правила є винятки, оскільки існують норми-дефініції (визначення), норми-принципи та інші, які мають специфічну конструкцію, яка виключає, як правило, санкцію або гіпотезу.

Адміністративно-правові норми про відповідальність, як і більшість інших норм цієї галузі права недостатньо систематизовані. Деякі з них суперечать положенням Конституції України та Законам. Наприклад, наявність у

КУпАП бланкетного викладу (посилання на окремі правила, які приймаються, як правило, Кабінетом Міністрів України або Міністерствами) не відповідають положенням статті 92 Конституції, в пункті 22 якої зазначено, що діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями, та відповідальність за них визначаються виключно законами України, які приймаються Верховною Радою.

Як свого часу зазначали деякі фахівці-адміністративісти, непорозуміння, розпливчастість диспозицій будь-яких норм, які встановлюють адміністративну відповідальність, — це прямиий шлях до порушення законності, до суб'єктивізму та невизначеності при прийнятті рішень про притягнення осіб до адміністративної відповідальності.

## 2. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ: ПОНЯТТЯ, ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД ТА ХАРАКТЕРИСТИКА

Поняття адміністративного правопорушення в законодавстві України визначено ст.9 КУпАП, яка розкриває його сутність, юридичну природу, зміст та найважливіші ознаки.

**Адміністративним правопорушенням (проступком)** визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність (стаття 9 КУпАП). У цьому визначенні названо три характерні ознаки правопорушення (проступку): протиправність, винність та адміністративна караність. У теорії адміністративного права крім цих трьох ознак визнається ще й суспільна шкідливість (суспільна небезпечність, антигромадська спрямованість).

Тобто, наявність цих чотирьох ознак і складає фактичні підстави адміністративної відповідальності.

Під **протиправністю** проступку необхідна розуміти заборону дій, яка передбачена конкретною адміністративною нормою. Тобто проступок спрямований проти норм права, у нашому випадку проти норм, які врегульовуються адміністративною відповідальністю.

**Винність** означає, що адміністративним проступком може бути тільки дія, яка вчинена особою умисно або з необережності, в межах порушеної норми.

**Адміністративна караність** проступку, як його ознака полягає в тому, що за його вчинення особа повинна нести лише адміністративну відповідальність. Наслідком вчинення проступку повинна бути негативна реакція з боку державних органів у вигляді застосування до винної особи стягнення, передбаченого адміністративним законодавством. Необхідно зауважити, що з цього правила існують деякі винятки. Наприклад, якщо встановлені правила порушила особа, на яку поширюється дія дисциплінарних статутів (військовослужбовець, працівник органів внутрішніх справ), або неповно-

літній віком від 16 до 18 років, до них застосовується не адміністративне стягнення, а інші заходи впливу. Тобто в цих випадках адміністративна караність проступку відсутня, хоча він і не перестає бути адміністративним.

**Суспільна шкідливість** (небезпечність, антигромадська спрямованість) як ознака означає, що адміністративний проступок завдає або створює загрозу заподіяння певної шкоди об'єктам адміністративно-правової охорони.

Для того щоб виникли правовідносини відповідальності одних фактичних підстав недостатньо, тому що необхідні ще й правові підстави, якими є конкретні юридичні факти (юридичні підстави), тобто наявність в діях особи складу адміністративного проступку.

Якщо поняття правопорушення (проступку) офіційно визначено в адміністративному законодавстві України, то визначення його юридичного складу існує лише в теорії права. Ці два поняття близькі за своїм змістом, але не тотожні. Термін «правопорушення» містить у собі як елементи складу, так і ознаки, які не мають значення для вирішення питання про можливість притягнення до юридичної відповідальності. Склад же правопорушення завжди конкретний і становить сукупність головних, визначальних ознак, які виділені законодавцем як типові, необхідні і в той же час, достатні для притягнення особи до юридичної відповідальності. Відсутність хоча б одного з елементів складу виключає правову відповідальність.

**Адміністративне правопорушення** – це конкретне діяння (факт, явище, подія), що відбулося (мало місце) у реальній дійсності. В той же час *склад адміністративного правопорушення – це абстрактний опис діяння (події, факту, явища), що являє собою фіксацію в законі найтипівших, що частіше трапляються, характерних ознак проступку.* Це опис ще не скоєного, а тільки передбачуваного чи можливого діяння.

Юридичні склади конкретних проступків мають свої особливі ознаки, однак серед них є такі, які властиві кожному з них.

Ці ознаки традиційно об'єднуються у чотири групи – ознаки, які характеризують:

- об'єкт проступку;
- об'єктивну сторону;
- суб'єкт проступку;
- суб'єктивну сторону.

Виходячи з цього, склад адміністративного проступку можна визначити як сукупність встановлених законом об'єктивних і суб'єктивних ознак, які характеризують діяння як адміністративне правопорушення.

Адміністративний проступок неможливий, якщо відсутній об'єкт, проти якого він спрямований.

**Об'єктом** адміністративного проступку є суспільні відносини, тобто відносини, які складаються в різних галузях діяльності людей. Розрізняють такі об'єкти: загальний; родовий; безпосередній.

Якщо **загальний об'єкт** адміністративного проступку як сукупність суспільних відносин, які охороняються нормами адміністративного зако-

нодавства, на кваліфікацію проступку не впливає, то родовий та безпосередній об'єкти є тими елементами, від чіткого й повного визначення яких залежить точне встановлення ознак конкретного правопорушення, обумовлення його місця в Особливій частині КУпАП. Встановлення родового та безпосереднього об'єкта має також важливе значення для з'ясування характеру і ступеня шкідливості посягання, його правильної кваліфікації, відмежування від інших протиправних дій. Представники загальної теорії права та адміністративно-правової науки прийшли до висновку, що загальним суб'єктом адміністративних проступків служать відносини в сфері виконавчо-розпорядчої діяльності держави.

**Родовий об'єкт** — це групи тотожних, однорідних суспільних відносин, які в сукупності складають загальний суб'єкт, охороняються комплексом адміністративно-правових норм і містяться в Особливій частині Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Одним з різновидів родового є видовий об'єкт, тобто самостійна група суспільних відносин, загальних для ряду проступків.

**Безпосередній об'єкт** — це конкретні суспільні відносини, поставлені під охорону закону, яким спричиняється шкода певним правопорушенням. Але посягання на суспільні відносини може здійснюватися шляхом протиправного впливу на предмети, які мають суттєве значення для визначення характеру проступку, для правильної його кваліфікації і вказуються в законі як обов'язкова сторона складу правопорушення (наприклад, наявність холодної або вогнепальної зброї в організаторів чи учасників мітингу, демонстрації тощо). Ці суспільні відносини мають свої особливості і обумовлені тим, що в адміністративному законодавстві їх не визначено. Для з'ясування більшості з них необхідний ретельний юридичний аналіз конкретних норм, а положення деяких з них відсилають до інших норм права — правил торгівлі (ст.155 КУпАП), правил адміністративного нагляду (ст.187 КУпАП), правил дорожнього руху (ст.125 КУпАП). Останні в свою чергу становлять розгалужену систему правових приписів, кожен з яких, при його порушенні, має свій юридичний склад і безпосередній об'єкт.

Деякі з адміністративних проступків можуть заподіювати шкоду не одному, а кільком об'єктам. У цьому випадку один з об'єктів визначається головним, інші — додатковими. Наприклад, якщо головним безпосереднім об'єктом адміністративного проступку, передбаченого ст.160<sup>2</sup> КУпАП (незаконна торговельна діяльність), є відносини щодо здійснення угод купівлі та продажу товарів, то додатковим безпосереднім об'єктом виступають суспільні відносини в галузі фінансів та оподаткування суб'єктів підприємницької діяльності. У даному випадку додатковий безпосередній об'єкт, на відміну від головного, не належить до структури цих відносин, хоча нерозривно з ними пов'язаний. При цьому головним безпосереднім об'єктом виступають ті суспільні відносини, які законодавець поставив під адміністративно-правову охорону в першу чергу і які більше, ніж інші об'єкти, визначають характер шкідливості проступку.

В теорії права під предметом адміністративного проступку прийнято вважати речі, предмети матеріального світу, гроші, цінні папери, з приводу яких виникають суспільні відносини. Тобто предмет проступку необхідно розглядати як складову частину його об'єкта.

Предмет проступку, якщо його названо в конкретних нормах КУпАП, виступає обов'язковою ознакою їх об'єкта, відсутність якої свідчить про відсутність юридичного складу проступку.

**Об'єктивна сторона адміністративного проступку** – це сукупність зовнішніх ознак проступку, які визначають акт зовнішньої поведінки правопорушника. Це система передбачених нормою адміністративного права ознак, які характеризують зовнішній бік правопорушення. Вона дає характеристику суспільної шкідливості проступку, його спрямованості, містить ряд ознак, які прийнято поділяти на основні та факультативні.

До ознак об'єктивної сторони відносяться:

- До основних відноситься адміністративно-правове діяння (дія або бездіяльність);
- Факультативні: а) шкідливі наслідки діяння; б) причинний зв'язок між протиправним діянням та наслідками; в) час; г) місце; д) умови; е) способи та знаряддя вчинення проступку.

**Адміністративно-правова дія** – це протиправна, активна, свідомо і вольова поведінка особи, яка завдає або може створити реальну можливість завдання шкоди об'єкту, що охороняється нормами адміністративного права. Більшість проступків вчиняється шляхом протиправних дій. Наприклад, незаконна торговельна діяльність (ст.160<sup>2</sup> КУпАП), передбачає вчинення протиправних дій у вигляді здійснення угод купівлі-продажу товарів чи інших предметів.

Частина проступків вчиняється у формі пасивної бездіяльності – коли особа, для того щоб не допустити протиправної поведінки, повинна вчинити позитивні дії, але вона з якихось причин це не робить. Це, наприклад, неявка громадянина на виклик у військовий комісаріат без поважних причин (ст.211<sup>1</sup> КУпАП). Необхідними умовами бездіяльності є обов'язковість і можливість особи діяти в конкретній обстановці.

Всі інші ознаки є факультативними. На відміну від головних вони враховуються при кваліфікації вчиненого лише у випадках, коли їх прямо передбачено законом, а їх відсутність не завжди виключає наявність складу проступку. До таких ознак можна віднести шкідливі наслідки діяння; причинний зв'язок між протиправним діянням та наслідками; час; місце; умови; способи та знаряддя вчинення проступку.

Так, шкідливі наслідки і причинний зв'язок обов'язкові лише в матеріальних складах. Для більшості адміністративних проступків, передбачених КУпАП, ці ознаки не є характерними. Тобто більшість складів є формальними, в яких проступком визнається саме вчинення протиправних дій. Причинний зв'язок у більшості випадків проходить через свідомість людей, визнаючи при цьому мотиви їх поведінки, спрямовані на досягнення

певної мети. Більшість же адміністративних правопорушень характеризується недодержанням різноманітних правил, коли в протиправному діянні присутній склад правопорушення незалежно від настання шкідливих наслідків. Це так звані формальні склади правопорушень.

Шкідливі наслідки в правопорушеннях з формальним складом хоча і можуть наставати, але лежать поза межами їх юридичного складу і на кваліфікацію проступку майже не впливають.

Для деяких проступків обов'язковою ознакою є така ознака, як місце вчинення проступку (порушення правил торгівлі на ринках (ст.159 КУпАП), торгівля з рук у невстановлених місцях (ст.160 КУпАП), нецензурна лайка у громадських місцях (ст.173 КУпАП) тощо. Для інших проступків ця ознака при кваліфікації відіграє додаткову роль.

Під способом необхідно розуміти прийоми, засоби, які використовує правопорушник при вчиненні протиправного діяння. Спосіб вчинення правопорушення являє собою форму прояву антисуспільної дії чи бездіяльності. Кожне з правопорушень вчиняється тим чи іншим способом. Наприклад, об'єктивна сторона поширювання неправдивих чуток (ст.173<sup>1</sup> КУпАП) полягає в поширенні неправдивих чуток, які можуть викликати паніку серед людей або порушення громадського порядку. Неправдиві чутки при цьому можуть розповсюджуватися будь-яким способом: усно, письмово (за допомогою листівок, плакатів, об'яв, у засобах масової інформації, по радіо, телебаченню тощо).

В адміністративному законодавстві взагалі не існує розподілу засобів вчинення правопорушень на обов'язкові і факультативні, але саме засіб виступає як кваліфікуюча ознака об'єктивної сторони деяких адміністративних правопорушень (наприклад, передбачених ст.121 КУпАП). Такими засобами виступають транспортні засоби, гральні пристрої, зброя, а також спеціально пристосовані або підготовлені предмети, які можуть бути використані для заподіяння матеріальної шкоди державним, громадським організаціям і громадянам.

Знаряддями вчинення проступків досить часто виступають різні предмети, речі, пристрої, за допомогою яких правопорушення було вчинено або які використовувались для полегшення його вчинення, — гирі, ваги, вимірвальні лінійки, всілякі магніти, засоби перевезення товарів, касові апарати, заборонені знаряддя полювання тощо.

На відміну від Кримінального кодексу України, в адміністративному законодавстві нічого не сказано відносно замаху на адміністративне правопорушення, про приготування до нього, а також щодо співучасті у ньому.

Як свідчить практика, адміністративній відповідальності підлягають винні особи уже на стадії замаху (наприклад, при спробі провозу заборонених предметів або вантажів повітряним транспортом). Класичним прикладом, коли особи притягуються до відповідальності саме на стадії замаху, є порушення порядку організації зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (ст.185<sup>1</sup> КУпАП).



**Суб'єктом проступку виступають фізичні, осудні особи – громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які вчинили ті чи інші проступки, і які досягли встановленого законодавством віку адміністративної відповідальності.** Згідно зі ст. 12 КУпАП адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент скоєння правопорушення 16-річного віку.

Суб'єкти бувають двох видів:

- **Загальні** – усі громадяни, які проживають або перебувають на території України.
- **Спеціальні** – службові особи, неповнолітні, військовослужбовці та військовозобов'язані, працівники органів внутрішніх справ, народні депутати України та деякі інші.

Крім загальних ознак конкретних складів правопорушень, суб'єкт може характеризуватися ще й дещо специфічними особливостями. Такі суб'єкти називають спеціальними. До них відносять, наприклад:

За ознаками трудової та службової діяльності: 1) посадові (службові) особи, 2) капітани кораблів, 3) робітники підприємств торгівлі та громадського харчування; 4) водії; 6) підприємці; 7) військовослужбовці та працівники ОВС.

За ознаками протиправної поведінки в минулому: 1) особи, які раніше притягалися до адміністративної відповідальності; 2) перебували під адміністративним наглядом ОВС; 3) хворі на наркоманію.

За ознакою знаходження на спеціальному обліку у військкоматі: 1) призовник; 2) військовозобов'язаний; 3) особа, яка знаходиться на військових зборах.

У названих випадках йдеться про специфічний правовий статус тих чи інших осіб, який і обумовлює закріплення за суб'єктом проступку наступних спеціальних ознак: 1) притаманні лише окремим групам громадян; 2) виникають на підставі індивідуальних актів управління або інших нормативних актів; 3) відображають специфіку правового статусу цих суб'єктів; 4) закріплені в статтях КУпАП; 5) закріплюються з метою диференціювати відповідальність різних категорій громадян.

В законодавстві про адміністративні правопорушення не розкривається поняття осудності, воно впливає з визначення неосудності. Як вказано в ст. 20 КУпАП, *під неосудністю розуміється стан, в якому особа не могла усвідомлювати свої дії або керувати ними внаслідок хронічної душевної хвороби, тимчасового розладу душевної діяльності, слабоумства чи іншого хворобливого стану.* Для визнання особи неосудною необхідно встановити юридичний та медичний критерії.

Виходячи з цього, можна зробити висновок, що **осудність** – це здатність особи усвідомлювати свої дії або керувати ними, а значить, і нести за них відповідальність.

Для неповнолітніх вік, з якого може настати адміністративна відповідальність, визначається не в день народження особи, а з нуля годин на-

ступної за днем народження доби. Якщо точну дату дня народження встановити неможливо, то звертаються за допомогою до судово-медичної експертизи, яка і визначає рік народження. У цьому випадку днем народження винного вважається останній день року. Якщо вік визначений мінімальною та максимальною кількістю років, то слід виходити з мінімального віку, який передбачається експертизою.

Наступним елементом складу адміністративного проступку є **суб'єктивна сторона**, під якою необхідно розуміти психічну діяльність особи, пов'язану із вчиненням ним суспільне шкідливого діяння. Суб'єктивна сторона – це внутрішній бік проступку, це психічні процеси, які відбуваються в свідомості суб'єкта, що характеризують його волю, викривають думки, наміри. Суб'єктивна сторона включає з себе:

- вину (основна ознака);
- мету вчинення проступку;
- мотив.

**Вина**, як основна ознака і обов'язкова ознака суб'єктивної сторони, виражається у психічному ставленні особи до вчиненого проступку і його наслідків. Виявляється вина у формі умислу та необережності.

**Умисел** – це необхідне для притягнення до адміністративної відповідальності відношення пізнавальної спроможності й волі суб'єкта до діяння, яке ним здійснюється. Адміністративне правопорушення визнається вчиненим умисно, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків (ст. 10 КУпАП).

Поняття **необережної** форми вини розкривається в ст. 11 КУпАП. Вчиненим з необережності правопорушення визнається тоді, коли особа передбачала можливість настання шкідливих наслідків своєї дії чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх відвернення або не передбачала можливості настання таких наслідків, хоча повинна була і могла їх передбачити.

До факультативних ознак суб'єктивної сторони належать мотив і мета вчинення проступку. Якщо в диспозиціях деяких норм мета проступку (або її відсутність) знайшла своє закріплення (наприклад, у ст.ст. 44, 160<sup>2</sup>, 176 КУпАП), то мотив на кваліфікацію цих проступків не впливає, оскільки в них не згадується. Під мотивом проступку розуміють ті внутрішні спонукання, які впливають на його волю, якими керується суб'єкт проступку при його вчиненні. В адміністративно-правовій літературі до таких спонукань частіш за все відносять корисливість, жадобу, помсту, хуліганські спонукання, кар'єризм тощо. При цьому мотив не слід плутати з метою, як певним результатом, до якого прагне правопорушник. Вона відображає уявну модель майбутнього, якої хотів би досягти суб'єкт проступку, діючи певним чином. Мотив і мета невіддільні від вольової поведінки, вони допомагають розкрити її психологічну природу. Якщо метою виступає нажива, то мотивом протиправних дій є особиста корисливість або жадоба.

### **3. ОБСТАВИНИ, ЩО ЗВІЛЬНЯЮТЬ, ВИКЛЮЧАЮТЬ, ПОМ'ЯКШУЮТЬ ТА ОБТЯЖУЮТЬ АДМІНІСТРАТИВНУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

*Обставини, що звільняють від відповідальності в системі вищевказаних проступків застосовуються не часто. Сутність звільнення від адміністративної відповідальності полягає в тому, що винна у скоєнні адміністративного правопорушення особа, у встановленому законом порядку звільняється не тільки від самої міри покарання, а й від інших наслідків можливого покарання.*

Згідно із статтею 21 КУпАП до них слід віднести: передачу матеріалів на розгляд товариського суду, громадської організації. При цьому враховуються характер вчиненого проступку, особа правопорушника, а також об'єктивні обставини, що пом'якшують адміністративну відповідальність перелічені в ст.34 КУпАП. При цьому звільнення від відповідальності не передбачає інших її умов або накладення інших видів стягнення передбачених адміністративним законодавством. У цьому випадку адміністративне стягнення замінюється заходами громадського впливу. Звільнення від адміністративної відповідальності з передачею справи на розгляд вищезазначених органів можливе лише після засвідчення факту вчинення проступку в протоколі адміністративного правопорушення, встановлення вини правопорушника, щирого розкаяння винного.

У статті 22 КУпАП встановлюється умова, за якої можливо звільнення від адміністративної відповідальності, тобто якщо особа вчинила малозначне правопорушення. В цьому випадку уповноважений орган або посадова особа, що уповноважена вирішувати справу, може обмежитись усним зауваженням.

Разом з тим необхідно відзначити, що в адміністративному законодавстві відсутній перелік малозначних проступків і відсутнє поняття «малозначності». Це питання в кожному окремому випадку вирішується органом (посадовою особою) уповноваженим розглядати адміністративну справу. Малозначність протиправних дій правопорушника витікає з випадковості цих дій або якщо вони спричинили зовсім незначну шкоду. Наприклад, дільничним інспектором Токмацького РВ УМВС в Запорізькій області був складений протокол про порушення правил торгівлі на ринку – за несплату ринкового збору громадянином К., який почав готуватися до торгівлі, але через запізнення на роботу представника адміністрації ринку не сплатив збір. У цьому випадку порушник до торгівлі ще не приступив, а сплатити збір не зміг через халатність посадових осіб. Адміністративна комісія Запорізького міськвиконкому взяла до уваги цей факт, і при вирішенні справи обмежилася усним зауваженням. Необхідно також відзначити, що звільнення особи від адміністративної відповідальності це право уповноваженого органу, але не його обов'язок.

Не всі зовні протиправні діяння в дійсності є такими. В адміністративному законодавстві існують обставини, які виключають суспільну шкідливість і протиправність проступку.

В теорії права до обставин, що виключають юридичну відповідальність, деякі фахівці-юристи відносять:

1) необхідну оборону; 2) крайню необхідність; 3) затримання злочинця; 4) виправданий професійний ризик; 5) виконання наказу; 6) виконання професійних функцій; 7) згода потерпілого; 8) виконання службового обов'язку; 9) здійснення свого права тощо.

Але всі ці обставини не можуть бути віднесені до останніх, тому що вони:

- не передбачені чинним законодавством;
- мають зовсім іншу юридичну природу;
- відсутня протиправність, вини, спрямованої на здійснення права, на суспільну користь.

В цивільному праві підставою звільнення від відповідальності є спричинення шкоди в умовах крайньої необхідності (спричинення меншої шкоди заради запобігання більшої).

У кримінальному праві підставами, що виключають злочинність діяння виступають – необхідна оборона, уявна оборона, затримання особи, що вчинила злочин, крайня необхідність, фізичний або психічний примус, виконання наказу або розпорядження, діяння, пов'язане з ризиком, виконання спеціального завдання з попередження чи розкриття злочинної діяльності організованої групи чи злочинної організації. Ці обставини закріплені у Загальній частині КК України (далі – КК).

В статті 17 КУпАП зазначено, що особа, *яка діяла в стані крайньої необхідності, необхідної оборони або яка була в стані неосудності, не підлягає адміністративній відповідальності*.

Вчинення протиправного діяння в стані *крайньої необхідності* представляє собою дії правопорушника спрямовані на усунення небезпеки, яка загрожувє державному або громадському порядку, власності, правам і свободам громадян, встановленому порядку управління, але за умов, якщо ця небезпека за даних обставин не могла бути усунена іншими засобами і якщо заподіяна шкода є менш значною, ніж відвернена. Крайня необхідність через її правомірність та відсутність складу правопорушення виключає адміністративну, але не виключає цивільно-правову відповідальність.

Крайня необхідність – це випадок зіткнення двох інтересів, які рівною мірою охороняються законом, і при якій заради збереження більш важливого інтересу, заподіюється шкода меншому інтересові.

Підставою крайньої необхідності є небезпека інтересам, які охороняються адміністративним законодавством. *Ця небезпека може бути викликана*: 1) протиправними діями людини; 2) діями тварин; 3) природними явищами; 4) джерелом підвищеної небезпеки (технічними та транспортними засобами) тощо.

Наприклад, при вчиненні дорожньо-транспортної пригоди виникла обставина, коли необхідно швидше доставити особу, яка отримала травму, до лікарняної установи. Водій транспортного засобу порушуючи правила дорожнього руху доставляє травмовану особу в лікарню, в якій їй надається необхідна медична допомога або врятовується життя. Фактично в його діях є склад адміністративного правопорушення, пов'язаний з порушенням правил дорожнього руху, але шкода, яку заподіяв водій рятуючи здоров'я та життя особи, не могла бути усунута іншими засобами, заподіяна ж шкода – порушення правил дорожнього руху є менш значною, ніж відвернута – шкода здоров'ю та життю особи.

Крім того, крайню необхідність можна визнати правомірною лише при наступних обставинах (ознаках):

- небезпека не може бути усунена іншим шляхом, окрім як заподіяння шкоди, тобто крайня необхідність є єдиним засобом захисту від небезпечних дій;
- при крайній необхідності шкода завдається не джерелу небезпеки, а інтересам третіх осіб;
- шкода, яка заподіюється при крайній необхідності, повинна бути меншою, ніж та, яка попереджена.

*Необхідною обороною* є дія, вчинена при захисті державного або громадського порядку, власності, прав і свобод громадян, встановленого порядку управління від протиправного посягання шляхом заподіяння особі, яка посягає шкоди, якщо при цьому не було допущено перевищення меж необхідної оборони – явної невідповідності захисту характерові і суспільній небезпеці посягання.

Право на необхідну оборону – це один із найважливіших юридичних інститутів – без права захистити себе, чи свою оселю, майно – не може бути у людини спокою, впевненості в безпеці свого життя, недоторканості житла.

Дії вчинені в стані необхідної оборони є правомірними, суспільно корисними, вони виключають суспільну небезпечність (в адміністративному законодавстві – шкідливість) та протиправність діяння. Провадження в справах про адміністративні правопорушення підлягає обов'язковому припиненню за відсутністю складу проступку.

Підставою необхідної оборони є суспільно небезпечне (шкідливе), протиправне посягання, якщо його немає, не може бути й необхідної оборони.

До ознак необхідної оборони можна віднести:

- заподіяння шкоди особі, що посягає;
- своєчасність оборони;
- метою оборони є захист від протиправного посягання;
- пропорційність оборони та посягання.

Якщо при необхідній обороні були порушені вимоги її пропорційності з посяганням або явна невідповідність захисту суспільній шкідливості по-

сягання, при умисному вчиненні таких протиправних дій може наступити перевищення її меж. Заподіяна шкода нападаючому може бути визнана правомірною тільки в межах необхідності, тобто той хто захищається може застосовувати такі ж засоби і знаряддя, як і нападаючий, а також заподіяти нападнику таку ж шкоду, якою той йому загрожував.

Захист можна визнати правомірним і при заподіянні більшої шкоди, з тією умовою, щоб заподіяна шкода явно не перевищувала шкоду загрози, яка в цьому разі не була необхідною. Тобто завдана шкода повинна бути достатньою лише для відбиття посягання. При цьому необхідно враховувати такі обставини, як:

- несподіваність посягання;
- психологічний стан особи, яка захищається;
- можливість діяти по-іншому.

Через відсутність юридичної практики вивчення адміністративних справ такої категорії не можливо привести конкретні приклади застосування необхідної оборони в адміністративному законодавстві (авторами було розглянуто більше 4 тисяч адміністративних справ). Застосування цього інституту більше притаманно кримінальному законодавству. Але на прикладі застосування статті 173 КУпАП можна визначити, що відповіддю на образливе чіпляння до особи з боку правопорушника може бути відбиття його спроби схопити руку, одяг, речі, відштовхування від себе на небезпечну відстань, прохання припинити протиправні дії в активній формі тощо. Якщо ж дії особи, яка захищається від протиправного діяння, потягли негативні наслідки для здоров'я нападника, то буде наявне перебільшення меж необхідної оборони в адміністративному законодавстві. У цьому випадку інтереси особи, що захищається від посягання, врегульовуються кримінальною нормою про необхідну оборону, яка визначає більш конкретні критерії співвідношення захисту та посягання.

*Неосудність – це нездатність особи розуміти суспільне значення своїх дій, віддавати звіт у своїх діях чи керувати ними, що стало наслідком хворобливих змін її психіки.*

В адміністративному законодавстві неосудність визначається як вчинення особою протиправної дії чи бездіяльності у стані, в якому вона не могла усвідомлювати своїх діянь або керувати ними внаслідок хронічної душевної хвороби, тимчасового розладу душевної діяльності, слабоумства чи іншого хворобливого стану (ст.20 КУпАП).

Ознаки неосудності в адміністративному законодавстві вводять діяльність лікарів-психіатрів та юристів в конкретні рамки, є необхідним елементом кваліфікації дій вчинених особами з відхиленнями психічного характеру. При визначенні ознак неосудності необхідно враховувати, що правові заборони в законодавстві спрямовані на дії лише осудних осіб. Осудність є передумовою притягнення до відповідальності та реалізується, при наявності вини, в нормах КУпАП. Вчинення адміністративного правопорушення неосудною особою виключає відповідальність, порушене адміністративне провадження припиняється за відсутністю складу правопорушення.

Для визначення неосудності використовують поєднані між собою два критерії: медичний та юридичний. Застосування одного з цих критеріїв без зв'язку з іншим при кваліфікації проступків та проведенні медичного обстеження не допустима.

*Юридичний критерій* складається в свою чергу також з двох ознак: інтелектуального та вольового моментів.

Інтелектуальний момент означає, що особа не могла усвідомити своїх дій. Вольовий – особа не могла керувати своїми діями.

Інтелектуальна ознака означає, що: а) особа не розуміла фактичної сторони проступку, не розуміла його суспільну (антигромадську) шкідливість; б) особа не здатна усвідомити протиправність своїх дій, ця обставина не доступна для її свідомості внаслідок психічного захворювання або розладу здоров'я.

Вольова ознака означає, що особа не здатна керувати своїми діями, тобто вона розуміє суспільну шкідливість вчинку, але через хворобу не спроможна керувати собою.

Для наявності юридичного критерію неосудності достатньо визначити одну з двох його ознак.

*Медичний критерій* визначає коло тих психічних захворювань, з якими пов'язані протиправні дії особи. Для визначення особи неосудною достатньо встановлення однієї ознаки юридичного критерію і одне психічне захворювання з перерахованих у статті 20 КУАП:

- до хронічних душевних захворювань можна віднести – шизофренію, епілепсію, прогресивний параліч тощо;
- тимчасовий розлад душевної діяльності – алкогольні психози, біла гарячка, патологічне сп'яніння тощо;
- слабоумство – нерозвинутість інтелекту із зниженням розумових здібностей (дебільність, імбецильність, ідіотія);
- інший хворобливий стан – психопатія, неврози тощо.

Законодавство деяких країн (Польща, Чехія, Угорщина) дає визначення так званої «зменшеної осудності» – проміжного стану між осудністю та неосудністю окремої категорії громадян, які частково здатні усвідомлювати характер своїх дій і керувати ними. Якщо особа має таку здатність, то вона осудна і несе відповідальність. Якщо ж особа таку здатність не має, то вона неосудна, що виключає відповідальність за вчинене нею діяння. «Зменшена осудність» законодавством України не передбачена.

Деякі положення розділу про підстави адміністративної відповідальності, ознак та складу адміністративних правопорушень, визначення обставин, що звільняють або виключають адміністративну відповідальність, носять спірний характер. Відчувається значний дефіцит наукових розробок у цій сфері, що в свою чергу ставить проблему їх оновлення, як і поновлення змісту адміністративної відповідальності взагалі.

Важливою умовою і основою індивідуалізації адміністративного стягнення є врахування обставин справи, які пом'якшують або обтяжують відповідальність. Ці обставини врегульовані в ст.ст.34, 35 КУАП. Так, до

обставин, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення відносяться: 1) щире розкаяння винного; 2) відвернення винним шкідливих наслідків проступку, добровільне відшкодування збитків або усунення заподіяної шкоди; 3) вчинення правопорушення під впливом сильного душевного хвилювання або при збігу тяжких особистих чи сімейних обставин; 4) вчинення правопорушення неповнолітнім; 5) вчинення правопорушення вагітною жінкою або жінкою, яка має дитину віком до одного року.

Закон не встановлює вичерпного переліку обставин, що пом'якшують відповідальності. Органу адміністративної юрисдикції (посадовій особі) надається право визнати такими обставинами, які не вказані в законодавстві. Теоретично до таких обставин можуть бути віднесені: позитивна характеристика з місця роботи, проживання, похилий вік особи, заслуги перед державою, активна участь у громадському житті та інше.

З іншої сторони законодавство передбачає вичерпний перелік обставин, що обтяжують відповідальність. Врахування інших обтяжуючих обставин не передбачених ст. 35 КУпАП є неможливим і впливає на законність прийнятого рішення. Обставинами, що обтяжують відповідальність за адміністративні правопорушення, визнаються:

**1. Продовження протиправної поведінки, незважаючи на вимогу уповноважених на те осіб припинити її.**

До умов визнання поведінки особи обтяжливою відносяться: а) вимоги, що надходять від уповноваженої особи повинні бути законними; б) вимога уповноваженої особи про припинення протиправної поведінки повинна витікати з її повноважень, якими вона наділена від імені держави; в) невиконання правопорушником вимоги уповноваженої особи про припинення протиправної поведінки повинна характеризуватися навмисними діями особи.

**2. Повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню; вчинення правопорушення особою, яка раніше вчинила злочин.**

До умов визнання поведінки особи обтяжливою відносяться: а) повторне правопорушення повинно бути вчинене правопорушником на протязі року з часу закінчення виконавчого провадження; б) повторне правопорушення повинно бути однорідним з раніше вчиненим; в) правопорушник раніше вже притягнувся до відповідальності за вчинене ним правопорушення (у тому числі і вчинення злочину).

**3. Втягнення неповнолітнього в правопорушення**

До умов визнання поведінки особи обтяжливою відносяться: а) особа яку втягують у протиправну діяльність повинна мати вік не більше 18 років; б) усвідомлення особою, яка втягає неповнолітнього у протиправну діяльність, що інший учасник правопорушення неповнолітній; в) правопорушник шляхом умовляння або інших дій схилив неповнолітнього на вчинення проступку.



#### 4. Вчинення правопорушення групою осіб.

До умов визнання поведінки особи обтяжливою відносяться: а) скоєння правопорушення двома або більше особами; б) група правопорушників діяла за єдиним об'єднаним наміром.

#### 5. Вчинення правопорушення в умовах стихійного лиха або за інших надзвичайних обставин;

До умов визнання поведінки особи обтяжливою відносяться обставини суспільного життя або явища природи, які порушують нормальну життєдіяльність на окремій території, тобто правопорушення вчиняється під час: а) пожежі, яка охопила значну територію, повені, землетрусу тощо; б) техногенної катастрофи; в) масових заворушень серед населення; г) епідемії, епізоотії; д) введення на території надзвичайного або воєнного станів.

#### 6. вчинення правопорушення у стані сп'яніння.

Орган (посадова особа), який накладає стягнення залежно від характеру адміністративного правопорушення може не визнати дану обставину обтяжуючою.

## 4. АДМІНІСТРАТИВНІ СТЯГНЕННЯ ТА ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ЇХ НАКЛАДЕННЯ

Адміністративна відповідальність реалізується шляхом застосування до винних осіб адміністративних стягнень, тобто у своїй сукупності вони й складають систему заходів адміністративної відповідальності. Загальною особливістю адміністративних стягнень є їх виховний, репресивний, каральний та профілактичний характер. Вони застосовуються лише до винних у вчиненні адміністративних проступків осіб.

Адміністративні стягнення, як правило, полягають у позбавленні або обмеженні певних прав, благ. Цим досягається мета покарання порушника, запобігання скоєнню нових правопорушень. Про те покарання не є самоціллю, воно виступає необхідним засобом виховання правопорушника і запобігання правопорушенням. За вчинений проступок громадянин або позбавляється будь-якого суб'єктивного права, або обмежується його правосуб'єктність, або на нього покладаються спеціальні «штрафні» обов'язки. Тобто, можна дати наступне поняття **адміністративного стягнення** — це заходи примусу, що застосовуються уповноваженими державними органами, як правило виконавчої влади, від імені держави до осіб, винних у скоєнні адміністративного правопорушення.

Систему адміністративних стягнень закріплено в ст.24 КУпАП, в якій їх перераховано з врахуванням зростання суворості:

- попередження (ст.26 КУпАП);
- штраф (ст.27 КУпАП);
- платне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом правопорушення (ст.28 КУпАП);

- конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення (ст.29 КУпАП);
- позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину (ст.30 КУпАП);
- громадські роботи (ст.31-1 КУпАП)
- виправні роботи (ст.31 КУпАП);
- адміністративний арешт (ст.32 КУпАП).

До осіб, які не є громадянами України, може бути застосоване видворення за межі України. З перерахованих адміністративних стягнень конфіскація та оплатне вилучення в окремих випадках можуть застосовуватися як основні, так і додаткові стягнення, інші тільки як основні.

**Попередження** полягає в офіційному осуді вчиненого проступку і застереженні правопорушника від його повторення. *Це найменш суворе адміністративне стягнення, яке застосовується за незначні адміністративні проступки. Воно спрямоване на інформування правопорушника, що його поведінка носить антигромадський характер і засуджується нормами адміністративного права, і що йому слід припинити вчинення подібних проступків, в протилежному випадку він буде притягнутий до більш суворого покарання.* Це офіційне попередження правопорушника стосовно недопустимості таких діянь у майбутньому.

Застосовуючи цей вид адміністративного стягнення, юрисдикційний орган дає негативну державну оцінку неправомірному діянню, а не вимагає припинити подібні проступки. Як правило, попередження виносяться щодо осіб, протиправні дії яких не становлять підвищеної суспільної небезпеки. Попередження виконує свою виховну роль тоді, коли застосовується не заочно, а у присутності правопорушника.

Попередження вважається тільки тоді адміністративним стягненням, якщо воно оформлене у відповідному порядку письмовою постановою або у передбачених законодавством випадках фіксується іншим встановленим способом (наприклад, запис у талоні до посвідчення водія). Тобто, якщо попередження оформляється усно, це не є адміністративним стягненням.

У ст.324 Митного кодексу України (далі – МКУ) зазначається, що рішення про попередження приймається керівником митного органу або його заступником у формі постанови про накладення адміністративного стягнення, постанова оголошується правопорушникові.

Крім того Законом України «Про об'єднання громадян» (стаття 29) передбачається застосування цього виду стягнення до юридичної особи. Накладається відповідним легалізуючим органом у письмовому вигляді при вчиненні об'єднання громадян правопорушення, що не тягне за собою обов'язкового застосування іншого виду стягнення.

Слід зазначити, що для відповідної правової оцінки попередження важливо враховувати той факт, що в багатьох випадках його застосування обтяжує становище винного при вчиненні ним повторного протягом року адміністративного проступку. В цьому випадку правопорушник притягується

до підвищеного штрафу (п.2 ст.35 КУпАП).

Попередження як адміністративне стягнення відрізняється від усного зауваження рядом специфічних ознак:

- Попередження вважається заходом адміністративного стягнення, а усне зауваження – заходом державного й громадського осудження.
- Попередження, як захід адміністративного стягнення виноситься у письмовій формі (ст.26 КУпАП та ст.324 МКУ), а зауваження – в усній формі.
- Попередження виконується компетентним органом, а усне зауваження застосовується на розсуд особи, яка виявила правопорушення.
- Попередження як захід стягнення призначається за проступок більш серйозний, ніж той, за який можна обмежитись усним зауваженням.
- Попередження є заходом адміністративної відповідальності, а усне зауваження застосовується як захід громадського впливу, який звільняє особу від адміністративної відповідальності (ст.21 КУпАП).

В обох випадках орган (посадова особа) при вирішенні питання про притягнення до відповідальності особи повинен зважити не тільки усі обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, але й встановити фактори, які можуть відповісти на запитання, чи доцільно обмежитись тільки усним зауваженням відносно даного правопорушника чи ні?

Порівняно з іншими стягненнями попередження – найбільш м'який захід адміністративної відповідальності. Воно має, передусім, виховний характер і не зачіпає майнових та інших прав порушника, однак тягне за собою елемент карі. Тому морально-виховне значення адміністративного попередження, на наш погляд, залишається ефективним засобом боротьби з правопорушеннями та їх профілактики.

**Штраф** – *найбільш поширений вид адміністративного стягнення майнового характеру*. Він накладається на правопорушників в адміністративному або судовому порядку у випадках і межах, передбачених актами вищих органів державної влади і управління. Розмір штрафу визначається переважно щодо офіційно встановленого розміру неоподаткованого мінімуму доходів громадян або, в окремих випадках у кратному розмірі до вартості проїзду або товару. Що стосується посадових осіб на відміну від громадян, чинним законодавством встановлені більш високі розміри стягнень.

Адміністративні штрафи можуть встановлюватись у відносно визначеному розмірі (при наявності верхньої межі), – наприклад, ст.211<sup>1</sup> КУпАП; з визначенням верхнього та нижнього рівнів у випадках підвищеної адміністративної відповідальності – ст.173 КУпАП; у твердому розмірі, що визначає конкретний розмір штрафу.

Таким чином, створюються умови для накладення стягнень, виходячи з самого виду правопорушення, з урахуванням особи, майнового стану

винного. Крім цього, на розмір штрафу впливає вид суб'єктів правопорушення (громадяни, посадові особи тощо), посада суб'єкта, який накладає штраф або вид органу адміністративної юрисдикції.

При регулюванні розмірів адміністративних штрафів, законодавець підвищує їх при необхідності посилення відповідальності за повторність вчинення правопорушень, а саме, зростання штрафних санкцій передбачених за розпивання спиртних напоїв та появу у п'яному вигляді в громадському місці (ст.178 КУпАП), порушення громадянами правил зберігання або перевезення вогнепальної зброї та боєприпасів (ст.ст.194, 195 КУпАП), азартні ігри (ст.181 КУпАП), порушення правил торгівлі (ст.155 КУпАП) та інші.

В адміністративному провадженні штраф застосовується виключно як грошове стягнення, хоча історії адміністративно-штрафної практики України відомі і інші його форми, наприклад, натуральний штраф (зерном, картоплею) в сільській місцевості.

*Штраф в адміністративно-юрисдикційній практиці – домінуюча форма адміністративної відповідальності, оскільки він передбачений як єдиний або альтернативний захід стягнення за більшість адміністративних правопорушень, що містяться в Особливій частині КУпАП.*

Штрафи – адміністративні стягнення відрізняються від однойменної кримінально-правової санкції не тільки розмірами, але й порядком встановлення, своїм призначенням. А саме, адміністративний штраф – основний вид стягнення, а штраф, як кримінальна санкція може застосовуватись як основне так і додаткове покарання. Адміністративний штраф не може застосовуватись в якості заміни інших стягнень, і може накладатись разом з додатковими стягненнями.

Отже, множинність суб'єктів «права покарання», розмаїття суб'єктів, до яких застосовується адміністративний штраф, його порівняно невеликі розміри, нескладний порядок застосування, значний виховний, превентивний, репресивний потенціал, оперативність процедури стягнення свідчать не тільки про самостійний характер адміністративного штрафу як виду штрафної каральної санкції, а й про доцільність подальшого вивчення можливостей цих санкцій в інтересах зміцнення державної дисципліни та засад законності в країні.

**Оплатне вилучення предмету – специфічний вид грошово-матеріальних стягнень, накладених за вчинення адміністративних проступків з використанням спеціальних предметів, приладів, або безпосереднім об'єктом яких є заборонений предмет.** Оплатне вилучення даного предмету складається з його примусового вилучення у особи, яка правомірно нею володіє та подальшої реалізації з передачею одержаної суми коштів власнику за винятком збитків по реалізації предмета (ч.1 ст.28 КУпАП).

В законодавстві цей захід стягнення застосовується в основному за порушення, які являють найбільшу суспільну шкідливість. У більшості випадків оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення пра-

впорушення застосовується як додатковий захід (поряд зі штрафом та позбавленням спеціального права, наданому особі). Законодавство про адміністративні правопорушення передбачає оплатне вилучення як основний та додатковий захід стягнення (ст.25 КУпАП).

Оплатне вилучення слід відрізнати від інших видів вилучення, таких як: реквізиція та конфіскація.

Оплатне вилучення предмета як захід адміністративного примусу суттєво відрізняється від реквізиції:

- Реквізиція – адміністративно-примусовий захід, який застосовується державними органами у разі стихійного лиха, аварії, епідемії, епізоотії та за інших надзвичайних обставин, оплатне вилучення – захід адміністративного стягнення.
- Реквізиція виявляється в оплатному відчуженні або тимчасовому вилученні на оплатній основі майна громадян або державних органів, суспільних організацій, оплатне ж вилучення поширюється тільки на досить конкретні предмети, знаряддя або безпосередній об'єкт проступку.
- Якщо реквізиція не є санкцією з боку держави і ніяк не пов'язана з адміністративним правопорушенням, яке застосовується у виключних випадках, то оплатне вилучення – захід адміністративного стягнення за скоєння адміністративного проступку.
- Реквізиція на відміну від оплатного вилучення може бути й тимчасовим заходом, який застосовується не тільки до громадян, але й до громадських організацій.
- У разі реквізиції майна його попередній власник може вимагати взамін надання йому іншого майна, якщо це можливо, при оплатному ж вилученні правопорушнику, як колишньому власнику реалізованої речі, повертається лише виручена сума з відрахуванням витрат по реалізації вилученого предмета.

Оплатне вилучення предмета вважається більш м'яким заходом стягнення, ніж конфіскація. Від неї воно відрізняється оплатним характером. Отже, повторне протягом року порушення правил зберігання або перевезення зброї як додаткове стягнення тягне конфіскацію зброї (ч.2 ст.191 КУпАП), скоєння того ж проступку вперше має наслідком застосування лише оплатного вилучення як додаткового стягнення.

Оплатно вилучена річ або предмет примусово відбираються у власника згідно постанови органу адміністративної юрисдикції, оцінюється комісією мисливського товариства та передається до комісійного відділу або магазину для продажу, а одержані від його реалізації гроші, з відрахуванням витрат на його продаж, повертаються власнику. Постанова виконується органом (посадовою особою), який виніс постанову.

Необхідно підкреслити, що найбільш часто органи внутрішніх справ оплатно вилучають вогнепальну зброю та боєприпаси. Ця процедура має, до речі, найбільш складний характер, оскільки мова йде про речі, які вимагають дотримання певного режиму прийому, вилучення та зберігання.

**Конфіскація предмета**, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, означає безоплатну передачу майна у власність держави. *Цей вид стягнення характеризується тим, що конфіскується не все майно порушника, не будь-які речі, що мають споживчу вартість, а лише предмети, що пов'язані із вчиненням адміністративного правопорушення, і які знаходяться в особистій власності порушника.* Конфісковано може бути лише предмет, який є у приватній власності порушника, якщо інше не передбачено законами України. Цей вид стягнення вважається більш суворим заходом ніж оплатне вилучення, застосовується виключно за рішенням судді.

Разом з тим конфіскація вогнепальної зброї, інших знарядь полювання і бойових припасів не може застосовуватись до осіб для яких полювання є основним джерелом існування (ч.2 ст.29 КУпАП).

Конфіскація, як адміністративне стягнення є судово-адміністративним заходом, що застосовується, як правило, у якості додаткового на рівні з основним стягненням передбаченим п.п. 1; 2; 5; 6; 7 статті 24 КУпАП та п.п.1; 2322 МКУ.

Як основний вид адміністративного стягнення вона застосовується за порушення деяких митних правил (ч.2 ст.323, ст.326 МК). На відміну від конфіскації передбаченої КУпАП в митному законодавстві вона здійснюється незалежно від того, чи є вилучені товари, транспортні засоби власністю особи, яка скоїла порушення митних правил (безпосередніх предметів порушення митних правил, товарів із спеціально виготовленими сховищами (тайниками), що використовуються для приховування безпосередніх предметів порушення митних правил від митного контролю, транспортних засобів, що використовуються для переміщення безпосередніх предметів порушення митних правил через митний кордон (п.3 ст.322 МКУ)).

Не можлива конфіскація предмета, виражена в грошовому еквіваленті – рівноцінна предмету, який підлягає конфіскації.

Конфіскація як адміністративне стягнення, не пов'язано з відшкодуванням нанесених громадянам майнових збитків, за виключенням випадків відміни відповідної постанови органу адміністративної юрисдикції з припиненням справи про адміністративні правопорушення, коли особа має право вимагати повернення невірної відсудженого майна або сплати його вартості.

Конфіскація як адміністративне стягнення відрізняється від реквізиції, яка полягає в примусовому вилученні державою у власника майна, в державних або суспільних інтересах, із сплатою йому його вартості. Конфіскація в адміністративному порядку не переслідує цілей задоволення державної необхідності, яку виконує реквізиція. Її мета – примушення особи до виконання покладених на неї законом обов'язків, впливу на правопорушника в інтересах відповідальності за проступок.

Від вилучення речей і документів конфіскація відрізняється: 1) правовою основою застосування (різні норми КУпАП); 2) порядком застосування

(конфіскація-судовий, вилучення — позаздоровий); 3) предметами, які необхідно вилучити; на відміну від конфіскації, яка застосовується до правопорушника, вилученню підлягають речі і документи, які виявлені під час затримання правопорушника, його особистого огляду або огляду його речей; 4) вилучення речей застосовується як захід адміністративного припинення правопорушення, конфіскація — адміністративне стягнення

Оцінка конфіскованого майна проводиться спеціальною комісією, за спеціально встановленими правилами.

**Позбавлення спеціального права**, наданого громадянину, застосовується за грубе або систематичне порушення порядку користування цим правом. *Фактичне позбавлення спеціального права виявляється у вилученні відповідного документа, який надає таке право (посвідчення водія, свідоцтва, диплома, мисливського квитка).*

Позбавлення спеціального права керувати транспортним засобом, річковими та маломірним судами, права на мисливство та зайняття рибною ловлею в системі адміністративних стягнень займає особливе місце. *Цей захід складається із позбавлення правопорушника раніш наданого йому права займатися певною діяльністю, виконувати певні види робіт або користуватися певними фондами держави при умові, якщо особа грубо, систематично порушує порядок користування ним.*

Об'єктивну необхідність застосування цього стягнення можна пояснити необхідністю встановлення окремих обмежень на дії осіб, яким надано спеціальне право, і які його грубо порушують. Наприклад, розглянуте адміністративне стягнення поширюється на право управління транспортними засобами, за недотримання (невиконання) порядку користування спеціальним правом, скоєння грубих порушень правил дорожнього руху, що створюють загрозу життю, здоров'ю та майну самого порушника та оточуючим об'єктам державного та колективного майна, природі. Тому щоб попередити в майбутньому порушення законодавець застосовує такий серйозний за своїми наслідками захід адміністративного стягнення.

Для заняття певним видом діяльності або виконання певних видів робіт держава встановлює дозвільний порядок. Для того щоб громадянину одержати відповідний дозвіл (право), необхідна наявність ряду обов'язкових умов: здача іспитів або технічного мінімуму; наявність певних навичок, проходження стажування або практики; певний стан здоров'я тощо. Деякі права громадянам надаються на визначений термін, після закінчення якого проводиться додаткова перевірка знань або огляд стану здоров'я.

В усіх випадках застосування даного стягнення мова йде про позбавлення наданих громадянину спеціальних прав, які відрізняються від конституційних, якими громадяни володіють з часу народження або набуття цивільної дієздатності. Спеціальне право надає право користування окремими засобами (мисливською зброєю, знаряддям для рибної ловлі тощо), спеціалізованими фондами, займати певні посади або займатися певною діяльністю.

Адміністративне законодавство України передбачає певні пільги для осіб, які користуються спеціальним правом керування транспортним засобом у зв'язку з інвалідністю. Ці особи можуть бути позбавлені такого права тільки у виключних випадках (ч.2 ст.30 КУпАП), якщо вони керували транспортним засобом у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також у разі невиконання вимоги працівника міліції про зупинку транспортного засобу, залишення на порушення вимог встановлених правил місця дорожньо-транспортної пригоди, учасниками якої вони є, ухилення від огляду на наявність алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

Позбавлення спеціального права за своєю суттю захід тимчасовий, відносно-визначеного характеру, що виявляється у визначенні законодавцем вищої межі цієї санкції, що дає можливість правозастосувальним органам в кожному конкретному випадку призначати її з урахуванням характеру вчиненого правопорушення, особи правопорушника, ступенем його вини, обставин, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, тощо.

**Громадські роботи** *полягають у виконанні особою, яка вчинила адміністративне правопорушення, у вільний від роботи чи навчання час безплатних суспільно корисних робіт, вид яких визначається органами місцевого самоврядування.*

Вони призначаються в судовому порядку на строк від двадцяти до шістдесяти годин і відбувається не більше як чотири години на день.

**Виправні роботи** – *захід адміністративного стягнення, який поєднує в собі два аспекти матеріального та обмежувального характеру.* Матеріальний аспект знаходить свій вияв в тому, що правопорушник на протязі терміну до двох місяців працює за постійним місцем роботи і з його заробітку за рішенням суду (судді) відраховується до 20 відсотків заробітку в доход держави. Мета цього заходу стягнення – грошове покарання, вплив на матеріальні інтереси порушника та на його перевиховання в умовах трудового колективу. Стягнення не може бути застосоване до військовослужбовців та призваних на збори військовозобов'язаних, осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ, народних депутатів України.

Виправні роботи – захід адміністративного стягнення, який поєднує в собі аспекти матеріально-обмежувального впливу. Цей захід стягнення застосовується при деяких адміністративних проступках з особливою антисуспільною спрямованістю, близькі до злочинів: дрібну крадіжку державного або колективного майна (ч.1 ст.51 КУпАП); ухилення від відшкодування майнової шкоди, заподіяної злочином підприємствам, установам, організаціям (ст.51<sup>1</sup> КУпАП); дрібне хуліганство (ст.173 КУпАП); поширювання неправдивих чуток (ст.173<sup>1</sup> КУпАП); розпивання спиртних напоїв у громадських місцях і поява в громадських місцях у п'яному вигляді, вчинені особою двічі протягом року (ч.3 ст.178 КУпАП); злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівників міліції (ст.185 КУпАП); повторне протягом року порушення встановленого порядку організації проведення



зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (ч.2 ст.185<sup>1</sup> КУпАП); публічні заклики до невиконання вимог працівника міліції (ст.185<sup>7</sup> КУпАП).

Виправні роботи призначаються тільки як основне стягнення по постанові районного судді, яка приймається ним одноособово. Виправні роботи не можуть бути застосовані до військовослужбовців та призваних на збори військовозобов'язаних, осіб рядового та начальницького складів органів внутрішніх справ, народних депутатів України та осіб наділених дипломатичним імунітетом. Мета цього заходу стягнення – грошове покарання, вплив на матеріальні інтереси порушника та його перевиховання в умовах трудового колективу.

Матеріальний вплив при призначенні виправних робіт виявляється в тому, що із заробітку порушника в доход держави проводяться відрахування в розмірі встановленому постановою районного суду (судді), в межах 20% заробітку. До суми останнього входять: заробітна плата за основним місцем роботи, за сумісництвом, гонорари, які отримані згідно договорів та трудових угод. Утримання не допускаються з пенсій та допомог, які отримуються у порядку соціального забезпечення та страхування, а також з виплат одноразового характеру. Відрахування здійснюються з усієї суми заробітку без виключення з нього податків та інших платежів.

Застосування даного заходу окрім матеріальних втрат для порушника передбачає і деякі правообмеження: забороняється надання чергової відпустки в період відбування покарання; час відбуття виправних робіт не зараховується до стажу роботи, який надає право на отримання щорічної відпустки, надбавок до заробітної плати та інших пільг.

Строк виправних робіт не повинен перевищувати двох місяців.

Виправні роботи, що призначаються постановою суду (судді) в адміністративному порядку, не тягнуть судимості, і їх необхідно відрізнити від виправних робіт, передбачених кримінальним кодексом (ст.57 КК України). Останні призначаються згідно вироку суду за скоєння злочину на термін від 6-и місяців до 2-х років і тягнуть за собою судимість. Виправні ж роботи, як захід адміністративної відповідальності не тягнуть судимості, не є вони й підставою для звільнення з роботи. Виправні роботи не можуть призначатися недієздатним особам, пенсіонерам, інвалідам, вагітним жінкам, особам, які не мають постійного місця роботи.

Законодавець не встановлює мінімальний термін виправних робіт, але виходячи з доцільності застосування цього адміністративного стягнення, ми вважаємо, що мінімальний термін виправних робіт не повинен бути меншим за 15 днів.

**Адміністративний арешт** – найбільш суворий захід адміністративного стягнення, який застосовується у виключних випадках. Призначається лише за постановою суду (судді) у тому разі, якщо за обставинами справи, з урахуванням особи порушника, суддя прийде до висновку, що застосування інших видів стягнення буде недостатньо. Призначається цей захід на строк до 15 діб (ст.32 КУпАП).

Винятковість адміністративного арешту виявляється в тому, що він встановлюється за вчинення адміністративних проступків з особливою антигромадською спрямованістю, які найбільш наближені до кримінально-караних. В Кодексі України про адміністративні правопорушення адміністративний арешт призначається за скоєння таких правопорушень:

- незаконне вироблення, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах (ст.44 КУпАП);
- дрібне хуліганство (ст.173 КУпАП);
- розпивання спиртних напоїв у громадських місцях і поява в громадських місцях у п'яному вигляді (ч.3 ст.178 КУпАП);
- злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, військовослужбовця, члена громадського формування з охорони громадського порядку (ст.185 КУпАП);
- порушення порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (ст.185<sup>1</sup> КУпАП);
- прояв неповаги до суду (ст.185<sup>3</sup> КУпАП).

Адміністративний арешт не може застосовуватись до вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 12 років, до осіб, які не досягли 18 років, до інвалідів I та II груп (ч.2 ст.32 КУпАП), військовослужбовців та призваних на збори військовозобов'язаних, осіб рядового та начальницького складів органів внутрішніх справ (ст.15 КУпАП).

Застосування адміністративного арешту не тягне за собою судимості, не є підставою для звільнення з роботи і не перериває трудового стажу. Однак, час перебування під арештом не включається до стажу, який надає право на щорічну відпустку і заробітна плата за період утримання під арештом не сплачується.

**Видворення за межі України** як захід адміністративного стягнення застосовується за рішенням органів внутрішніх справ або Служби безпеки України виключно до іноземців, якщо:

- їх дії суперечать інтересам забезпечення безпеки України або охорони громадського порядку;
- це необхідно для охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України;
- вони грубо порушили законодавство про правовий статус іноземців.

Аналізуючи правову норму актів адміністративної відповідальності, слід зазначити, що сьогодні належним чином чинним законодавством видворення за межі України як вид адміністративного стягнення не оформлено.

Деякі вчені-адміністративісти відносять видворення до числа заходів припинення, хоча ст.24 КУпАП і називає його адміністративним стягненням. Аналізуючи дану точку зору, слід зазначити, що вона має право на існування і відкинути її повністю ми не можемо. У випадку ухвалення рішення про видворення іноземець зобов'язаний покинути територію України в терміни, зазначені в цьому рішенні. Якщо іноземець ухиляється від виконання такого рішення, то він підлягає затриманню і примусовому ви-

дворенню, проте для цього необхідна санкція прокурора. Затримання для примусового видворення допускається тільки на термін, необхідний для практичної реалізації даного рішення. Рішення про видворення іноземця може бути оскаржене в судовому порядку. Оскарження не припиняє виконання рішення про видворення. Видворення іноземців здійснюється органами внутрішніх справ. Іноземці, які підлягають видворенню, або юридичні особи, які приймають цих іноземців, відшкодовують витрати, пов'язані з видворенням.

Крім стягнень передбачених ст.24 КУпАП в ст.24-1 законодавець передбачив заходи виховного впливу, які застосовуються до неповнолітніх, які скоїли правопорушення у віці від шістнадцяти до вісімнадцяти років. До них відносяться: 1) зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; 2) застереження; 3) догана або сувора догана; 4) передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за його згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.

**Зобов'язання привселюдно чи в іншій формі попросити вибачення у потерпілого** є найменш суворою мірою. Воно застосовується органом адміністративної юрисдикції в тих випадках, коли він дійшов висновку, що неповнолітній усвідомив неправомірність свого поведіння, суспільну шкідливість вчиненого діяння і покався в цьому.

**Застереження** — захід суворий захід виховного впливу, і полягає він в усному оголошенні органом адміністративної юрисдикції офіційного, від імені держави, осуду й осудження неповнолітнього правопорушника і його поведіння, що проявилось в здійсненні адміністративного правопорушення, яке не становить великої громадської небезпеки.

**Догана чи сувора догана** — захід морально-психологічного впливу, який застосовується до неповнолітніх правопорушників у разі систематичного невиконання встановлених правил поведінки і здійснення правопорушень, що свідчать про формування антигромадської установки. Догана чи сувора догана вважаються більш жорсткими заходами стягнення, ніж попередження неповнолітнього. Вони супроводжуються офіційним, від імені держави, суворим осудом і осудженням неповнолітнього правопорушника і вчиненого ним діяння.

**Передача неповнолітнього під нагляд педагогічному чи трудовому колективу** являє собою покладання органом адміністративної юрисдикції на відповідний колектив з його (колективу) згоди обов'язку здійснювати виховний вплив на неповнолітнього і контролювати його поведінку.

Передача неповнолітнього під нагляд окремим громадянам полягає в покладанні на них обов'язків з виховання піднаглядного і контролю за його поведінкою.

При передачі неповнолітнього під нагляд батькам, особам, що їх замінюють, педагогічному чи трудовому колективу орган адміністративної юрисдикції не встановлює термінів такого нагляду. Однак на практиці нагляд зазначеними особами здійснюється, як правило, протягом не менше року.

Зазначені заходи застосовуються в адміністративно-судовому порядку і спрямовані на забезпечення виховного впливу щодо неповнолітнього. На відміну від аналогічних примусових заходів виховного характеру, які застосовуються в ст.105 КК: 1) адміністративні заходи впливу передбачені ст.24-1 КУАП не відносяться до обставин, що звільняють від покарання; 2) з перерахованих заходів лише застереження та передача під нагляд батьків чи осіб, які їх замінюють мають аналогію в кримінальному законодавстві; 3) при здійсненні адміністративного впливу на неповнолітнього застосовується лише один захід, в кримінально-правовій нормі до неповнолітнього може бути застосовано кілька примусових заходів виховного характеру; 4) в КУАП не визначається тривалість і порядок проведення заходів виховного впливу, в ч.3 ст.105 КК зазначається тривалість здійснення деяких заходів.

Заходи виховного впливу, що застосовуються до неповнолітніх відмежовуються від адміністративних стягнень наступним: 1) адміністративні стягнення застосовуються майже до усіх фізичних осіб, які вчинили правопорушення, заходи впливу застосовуються лише до неповнолітніх правопорушників; 2) адміністративні стягнення застосовуються за найшкідливіші (суспільно небезпечні) правопорушення, зокрема і ті, які вчинені неповнолітніми (ст.13 КУАП); 3) на відміну від адміністративних стягнень, заходи впливу, які застосовуються до неповнолітніх носять виховний та попереджувальний характер, і не є штрафними санкціями; 4) на відміну від заходів виховного впливу, система адміністративних стягнень, яка передбачена ст.24 КУАП подається в законодавстві з урахуванням зростання їх суворості, заходи виховного впливу характеризуються однаковою мірою суворості (пояснюється це тим, що вони носять виховне спрямування); 5) на відміну від адміністративних стягнень питання виконання постанов про застосування заходів виховного впливу не врегульовано законодавством.

Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення, які конкретизують і поглиблюють конституційні принципи законності, гуманізму, індивідуалізації адміністративної відповідальності, закріплено в главі IV КУАП України.

Стягнення за адміністративне правопорушення накладається в межах, встановлених нормативним актом, який передбачає відповідальність за вчинене правопорушення. при накладенні стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність (ст.33 КУАП).

Особу порушника характеризують, перш за все, ознаки, властиві суб'єктові проступку (вік, стать, службовий, соціальний стан, протиправна поведінка в минулому), а також поведінка в трудовому колективі і в побуті, ставлення до сім'ї, колег по роботі, навчанню тощо. Всі ці обставини мають бути встановлені органом (посадовою особою), який розглядає справу, щоб мати повну уяву про особу порушника.

При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо (ч.1 ст.36 КУпАП). Такий порядок застосування стягнень зумовлений тим, що справи про адміністративні правопорушення однієї і тієї ж особи вирішують частіше за все різні державні органи (посадові особи) в межах своєї підвідомчості. Наприклад, громадянин, перебуваючи в п'яному вигляді, що ображає людську гідність і суспільну мораль порушив тишу в громадському місці. За перше правопорушення стягнення накладає начальник (заступник начальника) органу внутрішніх справ, а за друге — адміністративна комісія. Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою), стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень (ч.2 ст.36 КУпАП). Так, при одночасному розгляді справ про незаконну торгівельну діяльність і злісну непокору законному розпорядженню чи вимозі працівника міліції, вчинених однією особою, суддя районного (міського) суду може застосувати адміністративний арешт на строк до 15 діб з конфіскацією предметів незаконної торгівлі. Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні — два місяці з дня його виявлення (ч.1 ст.38 КУпАП). Таким чином, для більшості правопорушень точкою відліку строку давності притягнення до адміністративної відповідальності є день вчинення правопорушення. При цьому день вчинення правопорушення в 2-місячний строк не включається. Строк спливає о 24 годині останньої доби другого місяця.

При триваючому правопорушенні початок перебігу строку давності визначається по-іншому. Точкою відліку тут є момент виявлення проступку. Це пояснюється характером триваючих правопорушень. Вони вчинюються більш менш тривалого часу, характеризуються безперервним здійсненням єдиного діяння. До них може бути віднесено, наприклад, ухилення від прибуття за викликом в прокуратуру, зберігання міцних напоїв домашнього виготовлення, проживання без паспорта тощо.

У разі відмови з порушенні кримінальної справи або закриття кримінальної справи, але при наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через місяць з дня прийняття рішення про відмову з порушенні кримінальної справи або про її закриття (ч.2 ст.38 КУпАП).

В ч.2 ст.328 КУпАП законодавець вказує, що у разі відмови в порушенні кримінальної справи або закриття кримінальної справи, але за наявності в діях правопорушника ознак порушення митних правил, стягнення у вигляді попередження, штрафу може бути накладено не пізніше як через місяць з дня прийняття рішення про відмову в порушенні кримінальної справи або

про її закриття. При цьому товари та транспортні засоби підлягають конфіскації незалежно від часу вчинення або виявлення порушення митних правил.

Адміністративне стягнення за корупційні діяння або інші правопорушення, пов'язані з корупцією, може бути накладено не пізніше як через шість місяців з дня його вчинення (ст.12 Закону України «Про боротьбу з корупцією»).

Накладення адміністративного стягнення тягне для порушника певні несприятливі юридичні наслідки. По-перше, повторне, протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, визнається обтяжливою обставиною, про що вище вже згадувалось. По-друге, законодавство про адміністративні правопорушення досить часто розглядає повторність як кваліфікуючу обставину. По-третє, в окремих випадках, повторне вчинення однорідного правопорушення тягне кримінальну відповідальність. У зв'язку з цим ст.39 КУАП встановила строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню. Цей строк обчислюється з моменту закінчення адміністративного стягнення і становить один рік.

Для визнання особи такою, що не була піддана адміністративному стягненню не потрібно видання будь-якого спеціального документа. Стягнення погашається автоматично після закінчення річного строку і при невчиненні протягом цього строку нового адміністративного проступку. Якщо ж особа вчинить нове правопорушення до погашення стягнення за попереднє, перебіг строку переривається. Давність в цих випадках починається з моменту закінчення виконання адміністративного стягнення призначеного за новий вчинений проступок.

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ:**

1. *Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.*
2. *Співвідношення адміністративної відповідальності з іншими різновидами юридичної відповідальності.*
3. *Підстави адміністративної відповідальності та їх характеристика.*
4. *Поняття, ознаки адміністративного правопорушення (проступку).*
5. *Склад адміністративного правопорушення та характеристика його елементів.*
6. *Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.*
7. *Обставини, що пом'якшують, обтяжують адміністративну відповідальність.*
8. *Основні та додаткові адміністративні стягнення: їх характеристика.*
9. *Основні правила накладення адміністративних стягнень.*
10. *Поняття, ознаки адміністративної делікатності.*

## ТЕМА 11. ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

---

1. *Поняття та види проваджень в справах про адміністративні правопорушення, їх завдання.*
2. *Принципи та учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.*
3. *Стадії та строки провадження.*
4. *Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.*

### 1. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПРОВАДЖЕНЬ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ЇХ ЗАВДАННЯ

Провадження в справах про адміністративні правопорушення — це особливий вид процесуальної діяльності, врегульована нормами адміністративно-процесуального права діяльність уповноважених органів, яка спрямована на притягнення до адміністративної відповідальності осіб, які вчинили адміністративні правопорушення.

У порівнянні з іншими адміністративними провадженнями воно більш детально регламентовано в законодавстві України. Основні положення зазначеного провадження зосереджені в розділах 4 («Провадження в справах про адміністративні правопорушення») та 5 («Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень») розділах Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі — КУпАП). Але, крім зазначеного нормативного акту процедури провадження в справах про адміністративні проступки врегульовуються Митного кодексу України (далі — МКУ) (розділ 19 «Провадження в справах про порушення митних правил») та іншими актами, як правило підзаконними, які врегульовують питання притягнення до відповідальності юридичних осіб.

Йому притаманні наступні особливості:

- виникає у зв'язку із вчиненням проступку та необхідністю проведення адміністративного розслідування;
- реалізується тільки визначеним колом суб'єктів особливе місце серед яких посідають органи виконавчої влади;
- процесуальні акти цього провадження мають певну специфіку;
- за допомогою даного провадження реалізуються норми адміністративної відповідальності;
- здійснюється, як правило, у позасудовому порядку;
- з усіх видів адміністративного процесу воно найбільш подібне до юрисдикційних проваджень в інших галузях права (зокрема, кримінально-процесуального).

Законодавче визначення поняття має місце у ст.356 МКУ в якій зазначається, що провадження у справі про порушення митних правил включає в себе виконання процесуальних дій (при проведенні митного обстеження), розгляд справи та винесення по ній постанови. Разом з тим в теорії митної справи під зазначеним провадженням можна зустріти й наступні визначення: «це особливий різновид процедур, який здійснюється посадовими особами митних органів із метою виявлення, об'єктивної оцінки, припинення й боротьби з порушеннями митних правил», «це система процесуальних дій щодо фіксації, установлення, правильної оцінки скоєного порушення митних правил».

Як можна побачити однозначна точка зору серед науковців, яка б об'єднувала всі їх погляди стосовно цього поняття відсутня.

Загальний аналіз законодавства України дає змогу виділити два види провадження в справах про адміністративні правопорушення: звичайне та спрощене.

**Звичайне** здійснюється у більшості справ і детально регламентовано чинним законодавством. Воно передбачає складання протоколу, визначає зміст, запобіжні заходи та порядок їх застосування, права та обов'язки учасників провадження, порядок розгляду справ, факти, обставини, що є доказами.

**Спрощене** провадження застосовується щодо невеликої кількості правопорушень. Таке провадження характеризується мінімумом процесуальних дій та їх оперативністю. Протокол правопорушення не складається, посадова особа, що виявила правопорушення, приймає і виконує рішення про накладення стягнення (штрафу або попередження) на місці вчинення правопорушення. Спрощена процедура не застосовується при провадженні у справах про порушення митних правил (ч.1 ст.363 МКУ).

**Залежно від виду органів, які здійснюють адміністративне провадження, розрізняють три види провадження:**

- адміністративне;
- судове;
- таке, що здійснюється громадськими організаціями.

В адміністративному порядку провадження здійснюється органами виконавчої влади, тобто:

- адміністративними комісіями при місцевих органах державної виконавчої влади;
- одноособово службовими (посадовими) особами – представниками органів державної виконавчої влади: річкового, повітряного, автомобільного та електротранспорту, внутрішніх справ, пожежного нагляду, рибоохорони, митного нагляду, нагляду за охороною праці, військовими комісаріатами (тобто інспекторами, контролерами, начальниками цих органів) тощо.

Провадження у справах про порушення митних правил здійснюється тільки уповноваженими посадовими особами Митної служби України та місцевими судами (суддями).



У судовому порядку провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється суддями одноособово.

Провадження може здійснюватися і громадськими органами та їх уповноваженими особами, наприклад, громадськими органами з охорони громадського порядку; громадськими інспекторами: Українського товариства охорони пам'яток історії та культури, лісовим інспектором, мисливським інспектором, органів рибоохорони, охорони навколишнього природного середовища тощо.

**Завданнями провадження у справах про адміністративні правопорушення є:** своєчасне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її точній відповідності із законодавством, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян в дусі дотримання законів, зміцнення законності (ст.245 КУпАП).

Таким чином, **провадження у справах про адміністративні правопорушення** — це комплекс взаємопов'язаних та взаємообумовлених процесуальних дій, спрямованих на своєчасне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законодавством, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян в дусі дотримання законів, зміцнення законності, які здійснюються спеціально уповноваженим органом або посадовою особою державних органів з метою охорони прав та законних інтересів громадян, охорони власності, виконання завдань з охорони громадського порядку і громадської безпеки.

## **2. ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється на підставі єдиних принципів, серед яких можна назвати такі:

- законність;
- публічність;
- гласність;
- об'єктивність;
- здійснення провадження національною мовою;
- безпосередність провадження;
- дотримання змагальності сторін;
- простота та швидкість (оперативність) провадження;
- дотримання права на захист законних інтересів громадян;
- рівність осіб, які беруть участь в провадженні.

До осіб, які беруть участь у провадженні, відносяться:

- особа, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- потерпілий;

- законні представники;
- захисник;
- свідок;
- експерт;
- перекладач.

Центральною фігурою при провадженні є **особа, яка притягається до адміністративної відповідальності** (її права викладені в ст.268 КУпАП та ст.366 МКУ). Навколо неї, власне, і концентрується процесуальна діяльність всіх інших суб'єктів провадження.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має **право**: 1) знайомитися з матеріалами справи; 2) давати пояснення; 3) подавати докази; 4) заявляти клопотання; 5) при розгляді справи користуватися юридичною допомогою захисника; 6) виступати рідною мовою; 7) користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; 8) оскаржити постанову по справі.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

**Потерпілим** є особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду. Участь потерпілого в провадженні має «звинувачувальну спрямованість», він бере участь з метою захисту своїх прав, інтересів, намагається довести, що правопорушення дійсно мало місце і порушені його інтереси та завдано шкоду. Йому надається право: 1) знайомитися з матеріалами справи; 2) заявляти клопотання; 3) оскаржувати постанову по справі; 4) його може бути опитано як свідка, відповідно до ст.272 КУпАП.

**Законні представники** – батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники – представляють інтереси особи, яку притягають до адміністративної відповідальності, чи потерпілого, які є неповнолітніми або через свої фізичні чи психічні вади не можуть самі здійснювати свої права. Вони мають право: 1) знайомитися з матеріалами справи; 2) заявляти клопотання від імені особи, інтереси якої представляють; 3) приносити скарги на рішення по справі.

**Захисником** може бути особа, яка є фахівцем у галузі права і за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи. Захисник має право: 1) знайомитися з матеріалами справи; 2) заявляти клопотання; 3) за дорученням особи, яка його запросила, від її імені подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу.

Як **свідок**, у справі про адміністративне правопорушення, може бути викликана будь-яка особа, про яку є дані, що їй відомі будь-які обставини, що підлягають встановленню по даній справі. Свідок зобов'язаний

з'явитися в зазначений час на виклик органу чи посадової особи, які розглядають справу, дати правдиві пояснення, повідомити все відоме йому по справі і відповісти на поставлені запитання.

**Експерт** призначається органом (посадовою особою), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, у разі, коли виникає потреба в спеціальних знаннях.

Експерт зобов'язаний з'явитися на виклик органу (посадової особи) і дати об'єктивний висновок у поставлених перед ним питаннях.

**Експерт** має право: 1) знайомитися з матеріалами справи, що стосуються предмету експертизи; 2) заявляти клопотання про надання йому додаткових матеріалів, необхідних для дачі висновку; 3) з дозволу органу (посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення ставити особі, яка притягається до відповідальності, потерпілому, свідкам запитання, що стосуються предмета експертизи; 4) бути присутнім при розгляді справи.

**Перекладач** призначається органом (посадовою особою), в провадженні якого перебуває справа. Він зобов'язаний з'явитися на виклик органу і зробити повно й точно доручений йому переклад. Як перекладач може бути запрошена й особа, що розуміє знаки німих та глухонімих.

Основне завдання **прокурора** в провадженні у справах про адміністративні правопорушення здійснюється в межах наданих Конституцією України (розділ 7) та Законом України «Про прокуратуру», тобто реагувати на будь-яке порушення, а якщо воно не усунено, своєчасно реагувати на порушення провадження в порядку нагляду.

### 3. СТАДІЇ ТА СТРОКИ ПРОВАДЖЕННЯ

Під стадією провадження необхідно розуміти таку порівняно самостійну його частину, котра наряду із загальними завданнями провадження має притаманні тільки їй цілі і особливості. Стадії відрізняються одна від одної і колом учасників провадження, характером проваджуваних дій та їх юридичною роллю. Розв'язання завдань кожної стадії оформлюється спеціальним процесуальним документом, який ніби підсумовує діяльність. Після прийняття такого акту розпочинається нова стадія. Стадії органічно пов'язані між собою, наступна, як правило, починається лише після того, як закінчена попередня, на новій стадії перевіряється те, що було зроблено раніше.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення за своєю структурою схоже на кримінальний процес, проте воно значно простіше і містить менше процесуальних дій.

У якому б порядку не здійснювалося провадження, воно, як правило, проходить такі стадії:

**Перша стадія** – порушення адміністративного провадження і адміністративне розслідування.

**Друга стадія** – розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови.

**Третя стадія** – перегляд справи у зв'язку з оскарженням або опротестуванням постанови по справі.

**Четверта стадія** – виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Кожна з цих стадій, в свою чергу складається із конкретних етапів, які являють собою окремі процесуальні дії.

**Стадія порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування** – початкова стадія провадження. Підставою її порушення є дані, які з достатньою ймовірністю свідчать про наявність ознак проступку, тобто такою підставою виступає факт вчинення адміністративного правопорушення.

Вона складається з наступних етапів:

- порушення справи;
- з'ясування причин і обставин вчинення правопорушення, виявлення винних, спричиненої шкоди тощо;
- процесуальне оформлення результатів розслідування;
- направлення матеріалів для розгляду справи за підвідомчістю.

Процесуальним документом, у якому юридично оформлюється ця стадія є протокол або акт про правопорушення.

До складання протоколу уповноважена особа з'ясовує обставини правопорушення та наявність у діянні особи складу адміністративного проступку. Складений протокол повинен містити наступні дані: а) дату і місце його складання; б) посаду, прізвище, ім'я та по-батькові особи, яка його склала; в) відомості про особу порушника; г) місце, час і суть вчиненого правопорушення; д) нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; е) прізвища та адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; ж) пояснення порушника та інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Протокол підписується особою, яка його склала, і правопорушником. При наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписаний і цими особами. У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення від підписання протоколу, у ньому про це робиться відповідний запис.

Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

При складанні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки (ст.268 КУпАП та ст.366 МКУ), про що робиться відмітка у протоколі.

Особливу увагу при складанні протоколу необхідно приділяти опису обставин, які свідчать про вчинене адміністративне правопорушення. Органу (посадовій особі), який проводить провадження, важливо мати уявлення про те, чи є зафіксоване в протоколі діяння адміністративним про-

ступком. Бажано не допускати в протоколі загального опису правопорушення (наприклад, «порушив громадський порядок», «нетактовно поводив себе в громадському місці», «знаходився п'яним в громадському місці»), і вказати в чому конкретно, і в яких протиправних діях (бездіяльності) знайшло вияв правопорушення.

При складанні протоколу бажано щоб дані про правопорушника заносилися з паспорту або іншого документа, який його замінює. Якщо ж правопорушник не має при собі документів, то уповноважена особа, яка складає протокол, повинна застосувати інші заходи для встановлення його особи.

В практичній діяльності органів внутрішніх справ непоодинокі випадки, коли винна у вчиненні правопорушення особа з метою ухилення від відповідальності, під час складання протоколу про адміністративне правопорушення надає неправдиву інформацію про себе, або іноді надає дані іншої особи, що може створити незручності для законослухняних громадян при відсутності будь-якої вини.

*Протокол – це єдиний процесуальний документ, який є підставою розгляду і вирішення адміністративної справи.* Завершальним етапом цієї стадії є направлення (надсилання) справи та протоколу до органу (посадовій особі), уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення.

На відміну від кримінально-процесуального права адміністративне законодавство рідко передбачає прийняття акта, яким порушується справа про адміністративне правопорушення. В кримінальному процесі ним є постанова про порушення кримінальної справи, в адміністративному провадженні проступків, як правило, закріплюється лише заключний документ – протокол про адміністративне правопорушення. Виключенням можуть бути обставини, коли прокурором виноситься постанова про порушення зазначеного провадження.

Тобто протокол про адміністративне правопорушення є головним документом на всіх стадіях провадження, який не тільки закріплює факт правопорушення та є підставою для його розгляду, але й містить всю негативну інформацію про проступок.

Справа про порушення митних правил вважається розпочатою з моменту складення протоколу про порушення митних правил (ст.358 МКУ). Зміст протоколу про порушення митних правил має свої вимоги, які його дещо відрізняють від вимог до змісту протоколу про адміністративне правопорушення, передбачених ст.256 КУпАП.

Разом з тим в законодавстві передбачені обставини, за яких адміністративна справа не порушується, а порушена підлягає закриттю (ст.247 КУпАП):

- відсутність події та складу адміністративного правопорушення;
- не досягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення 16-річного віку;
- неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;

- вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
- видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
- скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- закінчення на момент розгляду справи строків накладання адміністративного стягнення (ст.38 КУпАП);
- наявність за тим самим фактом щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, іншого законного рішення;
- смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

Таким чином, порушення адміністративного провадження та адміністративне розслідування – є початковою стадією провадження, яка являє собою комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, обставин проступку, їх фіксація та кваліфікація.

**Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови** – це основна стадія провадження в справах про адміністративні правопорушення, в ній вирішуються найважливіші завдання провадження.

Вона включає такі етапи, як:

- підготовка справи до розгляду та слухання справи;
- аналіз зібраних матеріалів про обставини справи;
- прийняття постанови по суті справи;
- доведення змісту цієї постанови до відома правопорушника.

На етапі підготовки справи до розгляду вирішуються наступні питання:

- чи належить до компетенції органу, посадової особи розгляд даної справи;
- чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- чи витребувані необхідні додаткові матеріали;
- чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Справи про адміністративні правопорушення розглядаються, як правило, за місцем їх вчинення (ст.276 КУпАП) або за місцезнаходженням митного органу, в зоні якого вчинено правопорушення (ст.388 МКУ). Окремі справи за порушення водіями правил дорожнього руху можуть розглядатися також за місцем обліку транспортних засобів.

Строки розгляду справи наступні (ст.277 КУпАП):

- протягом 15 днів;
- за деякі правопорушення 7 днів;
- за деякі правопорушення 5 днів;
- за деякі правопорушення 3 дні.

З дня одержання уповноваженим органом чи посадовою особою протоколу та інших матеріалів справи.

За дрібне хуліганство, розпивання спиртних напоїв у громадських місцях, злісну непокору, виявлення неповаги до суду та деяких інших правопорушень термін розгляду встановлений — одна доба.

Справа про порушення митних правил розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня отримання посадовою особою митного органу або судом (суддею) матеріалів, необхідних для вирішення справи (ст.389 МКУ).

Слухання справи починається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, що його розглядає. Головуючий оголошує, яка справа підлягає розгляду та хто притягається до адміністративної відповідальності. Всім учасникам провадження роз'яснюються їх права та обов'язки. Далі оголошується протокол про адміністративне правопорушення, заслуховуються особи, які беруть участь у справі, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати:

- чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- чи винна дана особа в його вчиненні;
- чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- чи заподіяно майнову шкоду;
- чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд товариського суду, трудового колективу;
- з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

При розгляді колегіальним органом справи про адміністративне правопорушення ведеться протокол, в якому зазначається (ст.281 КУпАП):

- дата і місце засідання;
- найменування і склад органу, який розглядає справу;
- зміст справи, що розглядається;
- відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання колегіального органу підписується головуючим на засіданні і секретарем цього органу.

Встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, орган або посадова особа, яка розглядає справу вносить у відповідний державний орган, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про життєві заходів щодо усунення цих причин та

умов. Гарантією дієвості таких пропозицій є закріплення обов'язку повідомлення про вжиті заходи протягом місяця з дня надходження органу (посадової особи), який вніс пропозицію.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, орган або компетентна посадова особа виносить **постанову** по справі, яка повинна мати наступні реквізити (ст.283 КУпАП):

- найменування органу (посадової особи), який виніс постанову. Зазначена інформація про орган, крім формальних вимог, пов'язана з забезпеченням гарантій права особи, яка притягається до відповідальності на оскарження постанови. В зв'язку з цим, і дата прийняття постанови і найменування органу мають важливе значення для визначення інстанції для оскарження і обчислення строків оскарження постанови;
- дата розгляду справи;
- відомості про особу, щодо якої розглядається справа. Мова йде про необхідність позначення в протоколі прізвища, ім'я, по-батькові, віку, місця роботи (навчання) і місця проживання особи по відношенню до якої винесена постановою;
- викладення обставин, установлених при розгляді справи. При викладенні зазначених обставин особливе значення має правильна юридична кваліфікація діяння, яке є підставою розгляду справи, об'єктивне викладення всіх обставин, не тільки викладених в протоколі про адміністративне правопорушення, а й отриманих під час розгляду справи від свідків, потерпілих, громадських організацій;
- зазначення нормативного акту, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення направлене на забезпечення законності при застосуванні заходів виховного впливу. Не поодинокі випадки, коли за конкретне адміністративне правопорушення застосовувалися санкції, не передбачені відповідним нормативним актом;
- прийняте по справі рішення. Вимоги закону в цій частині зводяться до того, щоб у постанові було вказано, яке рішення прийнято в результаті розгляду справи.

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення органами (посадовими особами) одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові по справі зазначаються розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування.

Постанова по справі повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження. Постанова колегіального органу приймається простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні. Постанова підписується посадовою особою, що розглядала справу, а постанова колегіального органу – головоючим на засіданні і секретарем цього органу.



По справі уповноваженим органом або посадовою особою може бути винесено одну з таких постанов:

- про накладення адміністративного стягнення;
- про застосування заходів впливу, що застосовуються до неповнолітніх (ст.24-1 КУпАП);
- про закриття справи.

Постанова про закриття справи виносить при: 1) оголошенні усного зауваження; 2) передачі матеріалів на розгляд товариського суду або передачі їх прокурору, органу дізнання чи попереднього слідства; 3) при наявності обставин, що виключають провадження в справі.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено. Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання. Вона вручається під розписку, а про висилання робиться відповідна відмітка у справі.

В справах про деякі адміністративні проступки пов'язані з порушенням правил застосування, зберігання, носіння або перевезення вогнепальної (ст.ст. 174, 191 КУпАП), орган, уповноважений вирішувати справу надсилає копії постанови підприємству, установі, організації для відома і органу внутрішніх справ для розгляду питання про заборону цій особі користуватися вогнепальною зброєю.

У справі про порушення митних правил митний орган або суд (суддя), що розглядає справу, виносить одну з таких постанов (ст.391 МКУ):

- про проведення додаткової перевірки;
- про накладення адміністративного стягнення;
- про закриття провадження в справі;
- про порушення кримінальної справи про контрабанду.

**Стадія перегляду** справи у зв'язку з оскарженням або опротестуванням постанови є факультативною, тобто необов'язковою, і настає лише у випадку оскарження або опротестування прийнятої постанови по суті справи. Вона може закінчитися прийняттям одного з таких рішень – про відміну, про зміну або залишення в силі прийнятої постанови.

Перегляд – це перевірка законності і обґрунтованості справи суб'єктом, який наділений правом відмінити, змінювати або залишати раніше прийняту постанову без змін.

Перегляд постанови, як самостійна стадія, побудований на основі поєднання можливості оскарження і опротестування постанови з обов'язком компетентної особи або органів розглядати і при наявності підстав переглядати їх, дозволяє на підставі єдиного тлумачення і застосування закону виправляти і усувати допущені помилки. Гарантією дотримання законності є також право вищих органів управління і голови вищого суду незалежно від наявності скарги громадянина, протесту прокурора відмінити або змінювати постанови.

Перегляд слід відрізнити від повторного розгляду справи, який провадиться у тих випадках, коли прийнята раніше постановою скасована і справу направлено на новий розгляд. У першому випадку діє постановою по справі, законність та обґрунтованість якої перевіряється. У другому – стару постанову скасовано і у справі необхідно прийняти нову постанову.

Сам факт існування можливості перегляду постанови судом або вищим органом має велике превентивне значення, примушує посадову особу, якій доручено застосовувати адміністративне стягнення, більш відповідально ставитися до винності особи, кваліфікації її дій, вибору заходу стягнення.

**Процесуальною підставою перегляду** можуть бути: 1) скарга громадянина, по відношенню до якого винесено постанову; 2) скарга потерпілого; 3) протест прокурора. Ініціатива щодо перегляду постанови може виходити також від голови вищого суду та з ініціативи органу, який здійснює контроль за законністю, або який прийняв постанову.

Постанова у справі про порушення митних правил може бути оскаржена особою, стосовно якої вона винесена, або представником такої особи (ч.1 ст.393 МКУ).

Постанова районного (міського) суду (судді) про накладення адміністративного стягнення є остаточною і оскарженню в порядку провадження в справах про адміністративні правопорушення не підлягає. Але це не виключає можливість її опротестування прокурором (ст.289 КУпАП).

Порядок оскарження постанови по справі наступний (ст.288 КУпАП):

- постанову адміністративної комісії – у виконавчий комітет відповідної Ради або в районний (міський) суд, рішення якого є остаточним;
- рішення виконавчого комітету селищної, сільської Ради – у виконавчий комітет районної, міської, районної в місті Ради або в районний (міський) суд, рішення якого є остаточним;
- постанову іншого органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу – у вищий орган (вищестоящий посадовій особі) або в районний (міський) суд, рішення якого є остаточним: постанову про накладення іншого адміністративного стягнення – у вищестоящий орган (вищестоящий посадовій особі), після чого скаргу може бути подано в районний(міський) суд, рішення якого є остаточним.

Постанову про одночасне накладення основного і додаткового адміністративних стягнень може бути оскаржено за вибором особи, щодо якої її винесено, чи потерпілого в порядку, встановленому для оскарження основного або додаткового стягнення.

- постанову органу внутрішніх справ (посадової особи), Державної інспекції по маломірних суднах про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, зафіксованого на місці вчинення правопорушення без складання протоколу, – у вищестоящий орган (вищестоящий посадовій особі);

- постанову посадової особи військової автомобільної інспекції по справі про порушення правил дорожнього руху – вищестоящій посадовій особі, правомочній розглядати скаргу.

Ст.393 МКУ закріплений порядок оскарження постанов про порушення митних правил, який здійснюється в наступному порядку:

- скарга на постанову митниці регіонального підпорядкування може бути подана до відповідної регіональної митниці або місцевого суду за місцезнаходженням митниці, яка винесла постанову;
- постанова регіональної митниці по скарзі на постанову підпорядкованій їй митниці може бути оскаржена до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі митної справи або до місцевого суду за місцезнаходженням цієї регіональної митниці;
- постанова регіональної митниці, митниці центрального підпорядкування може бути оскаржена до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі митної справи або до місцевого суду за місцезнаходженням відповідної регіональної митниці.

Скаргу на постанову може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови (ст.289 КУпАП та ч.7 ст.393 МКУ). В разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено органом уповноваженим розглядати справу.

Скарга подається в орган (посадовій особі), який виніс постанову по справі про адміністративне правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством. Скарга, що надійшла, протягом трьох діб надсилається разом із справою органу уповноваженому її розглядати (ст.288 МКУ).

Подання у встановлений строк скарги або протесту зупиняє виконання постанови про накладення адміністративного стягнення до розгляду скарги, за винятком постанов про застосування таких стягнень як: 1) попередження; 2) адміністративний арешт; 3) накладення штрафу, що стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення (ст.291 КУпАП).

Протест винесений прокурором по скарзі вноситься у вищестоящий орган (посадовій особі) відносно органу, який прийняв рішення по скарзі.

Строк розгляду скарги або протесту на постанову складає десять днів з дня їх надходження (ст.292 КУпАП).

Орган або посадова особа при розгляді скарги або протесту на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість винесеної постанови і приймає одне з таких рішень (ст.293 КУпАП та ст.394 МКУ):

- залишає постанову без зміни, а скаргу або протест без задоволення;
- скасовує постанову і надсилає справу на новий розгляд;
- скасовує постанову і закриває справу;
- змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність.

Якщо буде встановлено, що постанову винесено органом (посадовою особою), неправомочними вирішувати цю справу, то така постанова скасовується і справа надсилається на розгляд компетентного органу (посадової особи).

Копія рішення по скарзі або протесту на постанову по справі протягом трьох днів надсилається потерпілому на його прохання. Про результати розгляду протесту повідомляється прокуророві.

**Стадія виконання постанови** про накладення адміністративного стягнення є завершальною стадією провадження у справах про адміністративні правопорушення. Її сутність полягає в практичній реалізації адміністративного стягнення призначеного правопорушнику постановою. Від того, як послідовно реалізовано постанову про адміністративне стягнення, наскільки справу доведено до завершення залежить рівень ефективності боротьби з адміністративними правопорушеннями, їх попередження, результативність виховання громадян в дусі точного та неухильного дотримання законів. Лише за умов реального виконання накладеного адміністративного стягнення спрацює механізм його впливу на свідомість правопорушника, практично забезпечується дотримання одного з головних правових принципів — невідворотності покарання. І навпаки, невиконання накладених стягнень робить всю попередню процедуру провадження малоефективною, веде до дискредитації рішень уповноважених органів, а у порушника виникає почуття безкарності, внаслідок чого він нерідко знову стає на шлях скоєння правопорушень.

Стадія виконання постанови про накладання адміністративного стягнення має уособлену нормативну регламентацію, вона передбачає виконання певних дій компетентними органами, установами та їх посадовими особами, що базуються як на нормативних приписах, так і на постановах про накладення адміністративного стягнення.

Якщо накладення адміністративного стягнення є юридичним фактом, що тягне за собою виникнення правових відносин між юрисдикційним органом і особою, відносно якої винесено рішення про застосування заходів адміністративного стягнення, то виконання постанови є аналогічним фактом, який тягне виникнення відносин між органом або посадовою особою, уповноваженими виконувати постанову про накладення стягнення, і особою щодо якої вона виконується.

Необхідною умовою виконання постанови про накладення адміністративного стягнення вважається набуття нею законної сили. Це означає, що постанова набула значення закону, є обов'язковою і підлягає реалізації. У випадках оскарження або опротестування постанови, її виконання зупиняється, а потім відновлюється, якщо скарга або протест залишилися без задоволення.

Відповідно до ст.299 КУпАП постанова підлягає виконанню з моменту її винесення. На відміну від вироків судів з кримінальних справ, які згідно загального правила можуть бути приведені до виконання лише після закін-

чення строку касаційного оскарження, постанови про накладення адміністративних стягнень є актами управління і набувають сили негайно.

При оскарженні або опротестуванні постанови про накладення адміністративного стягнення, постанова підлягає виконанню після залишення скарги або протесту без задоволення, за винятком постанов про застосування заходів стягнення у вигляді попередження, а також у випадках накладення штрафу, який стягується на місці скоєння адміністративного правопорушення (ст.258 КУпАП).

Стаття 301 КУпАП передбачає відстрочку виконання постанов у вигляді штрафу, адміністративного арешту і виправних робіт, якщо негайне її виконання є неможливим. Орган (посадова особа), який виніс постанову про накладення адміністративного стягнення може відстрочити її виконання на строк до одного місяця.

Відстрочка виконання постанови є винятком із загальних правил. Вона можлива, наприклад, з приводу тяжкої хвороби особи, яку притягнуто до відповідальності, якщо цей факт підтверджений документом лікувальної установи; у зв'язку із складними сімейними обставинами або іншими серйозними причинами, які дійсно перешкоджають невідкладній реалізації постанови. Характерно, що відстрочка поширюється лише на постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді адміністративного арешту, виправних робіт або штрафу (за винятком стягнення штрафу на місці скоєння адміністративного правопорушення). Отже, якщо постановою накладено адміністративне стягнення: попередження, оплатне вилучення або конфіскація предметів, позбавлення спеціального права – відстрочка виконання заборонена.

В ст.303 КУпАП йдеться про те, що не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом 3-х місяців з дня винесення. До цього строку не включається час, на який виконання зупиняється у зв'язку з відстрочкою. З цього витікає, що постанова повинна бути звернута для виконання протягом 3-х місяців з дня винесення. Якщо провадження починається після цього строку, це вважається порушенням законності. Але, якщо виконання розпочато до закінчення строку давності накладення стягнення (ст.38 КУпАП), його можна продовжувати стільки, скільки це передбачено законодавством.

Встановлення 3-х місячного терміну виконавчого провадження дисциплінує органи, уповноважені виконувати постанови, підвищує їх відповідальність за правильну, своєчасну та повну реалізацію цього акту.

Постанова про винесення *попередження* виконується у письмовій формі (ст.306 КУпАП) і приймається до виконання органом (посадовою особою), який прийняв постанову шляхом її оголошення правопорушнику. Наприклад, якщо стягнення у вигляді попередження накладається адміністративною комісією, то вона і виконує її, оголошуючи про вжиті заходи на засіданні.

На практиці існує чимало випадків, коли постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження вноситься у відсутності порушника. Тоді вона виконується за допомогою вручення йому копії постанови протягом трьох днів, про що робиться відповідна відмітка у справі (ст.285 КУпАП). Якщо ж попередження, як захід адміністративного стягнення вноситься на місці вчинення правопорушення, то воно оформляється способом, який встановлений органом виконавчої влади, посадові особи якого уповноважені виносити попередження (органи внутрішніх справ, органи Міністерства транспорту тощо). Законодавством не врегульована процедура виконання постанов про винесення попередження на місці скоєння правопорушень, за винятком тих обставин, які передбачені статтею 258 КУпАП (складання протоколу про адміністративне правопорушення є обов'язковим, якщо порушник оспорує накладене на нього стягнення).

Сутність провадження щодо виконання постанови про накладення *штрафу* (гл.27 КУпАП) полягає в практичній реалізації цього стягнення. Від того, наскільки своєчасно і повно виконується постанова, значною мірою залежить ефективність зазначеного провадження й всього інституту адміністративної відповідальності.

Виконання постанови про застосування адміністративного штрафу є однією з основних і важливих стадій провадження. Лише за умови реального стягнення накладеного штрафу спрацьовує механізм впливу адміністративного стягнення на свідомість правопорушника, практично забезпечується дотримання одного з найважливіших принципів адміністративної відповідальності – невідворотності покарання за вчинене протиправне діяння, досягається мета запобігання вчинення нових правопорушень. Діюче законодавство не встановлює єдиного порядку виконання цього адміністративного стягнення, процедура і терміни його виконання залежать від ряду факторів: добровільності сплочення правопорушником штрафної суми, наявності скарги або протесту на постанову, наявності чи відсутності постійного заробітку, місця накладення штрафу.

У відповідності зі ст.307 КУпАП правопорушнику надається можливість самому сплатити накладений на нього штраф. Така сплата повинна бути виконаною не пізніше 15 днів з дня вручення порушнику постанови про накладення штрафу. Закон передбачає призупинення виконання постанови у зв'язку з поданням скарги або винесення протесту. В цих випадках 15-денний термін сплати штрафу відраховується з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення. Штраф, як і будь-яке інше адміністративне стягнення, має публічний характер, тобто сплачується порушником. З цього правила закон передбачає виняток лише для осіб у віці від 16 до 18 років у випадку вчинення ними адміністративного правопорушення. При відсутності у них самостійного заробітку штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (ч.2 ст.307 КУпАП).

Загальне правило діє і відносно посадових осіб – штраф повинен стягуватись з їх особистого заробітку. Забороняється віднесення накладених

на посадових осіб штрафів на рахунок підприємств, установ і організацій.

Добровільна сплата порушником накладеного штрафу є вичерпною могою при виконанні цього стягнення і не потребує застосування додаткових примусових дій компетентних державних органів, установ, організацій та їх посадових осіб. Цьому сприяє роз'яснення юрисдикційним органом порядку сплати накладеного штрафу при винесені постанови. На необхідність такого роз'яснення вказують і відповідні відомчі нормативні акти (наприклад, «Інструкція про порядок накладення та стягнення штрафів за порушення санітарно-гігієнічних та санітарно-протиепідемічних правил»). Добровільна сплата накладеного штрафу не повинна залишатись безконтрольною. Належна організація контролю за процесом виконання стягнення – одна з умов повного стягнення накладеного штрафу.

У випадку несплати штрафу у 15-денний термін закон передбачає примусовий порядок його стягнення (ст.308 КУпАП). Встановлення такого порядку обумовлено зазначеними вище реаліями виконавчої практики (коли штраф сплачують не всі правопорушники) і такий порядок спрямований на забезпечення повного виконання постанов.

Керуючись ст.308 КУпАП орган адміністративної юрисдикції, який уповноважений розглядати справи у випадку несплати порушником штрафу у зазначений в ст.307 КУпАП термін, надсилає постанову про накладення штрафу для відрахування суми штрафу в примусовому порядку з його заробітної плати чи іншого заробітку, пенсії або стипендії. При цьому подальший порядок виконання постанови регламентується правилами встановленими Цивільним процесуальним кодексом України.

Бухгалтерія за місцем роботи (навчання) порушника зобов'язана стягнути із заробітної плати (пенсії, стипендії) вказану в постанові суму. Сама ж постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання повертається до органу (посадової особи), який її виніс. Тобто, стадія виконання постанови про адміністративний проступок в даному випадку закінчується поверненням до органу адміністративної юрисдикції документа (постанови, квитанції) з відміткою про сплату вказаної в постанові суми.

Якщо особа, яка піддана штрафу, не працює або стягнення штрафу із заробітної плати або іншого заробітку, пенсії чи стипендії порушника неможливе з інших причин, то виконання проводиться на підставі постанови органу (посадової особи) про накладення штрафу державним виконавцем шляхом звернення стягнення на особисте майно порушника, а також на його частку в загальній власності (ч.2 ст.308 КУпАП).

Постанова про *конфіскацію* предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення підлягає обов'язковому виконанню протягом загального терміну встановленого для реалізації постанов про адміністративні стягнення. Конфіскація здійснюється шляхом вилучення предметів і примусовій безоплатній його передачі у розпорядження відповідного державного органу, підприємства, організа-

ції, тобто у власність держави. В залежності від особливостей і цільового призначення конфіскований предмет реалізується через спеціалізовану торговельну мережу.

Конфіскований предмет, що є знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, підлягає обов'язковій реалізації, при цьому уповноважений орган враховує його стан й можливості подальшого використання. Предмети придатні для реалізації, направляються до місцевої торговельної мережі, непридатні за своїми якостями для реалізації направляються для знищення.

Перед реалізацією продовольчих товарів проводиться сертифікація якості продуктів. Її проводять санепідемстанція, ветеринарна служба, Держстандарт в залежності від номенклатури товару.

Про реалізацію конфіскованого предмета або його знищення обов'язково складається акт, в якому вказуються особливості предмета, форма реалізації або знищення та інші реквізити, що підтверджують факт реалізації або знищення. Акт підписується представниками відповідних органів уповноважених передавати на реалізацію предмети, їх реалізовувати або знищувати.

Провадження по виконанню постанови про конфіскацію закінчується поверненням постанови з відміткою про виконання органу (посадовій особі), яка винесла постанову (ст.316 КУпАП). Тільки після виконання цих вимог стадія виконання закінчується. При цьому необхідно відмітити, що в законодавствах деяких держав закінчення провадження більш конкретно визначається за часом, що сприяє оперативному здійсненню виконавчого провадження.

З точки зору виконавчого провадження *оплатне вилучення* та конфіскація достатньо схожі. Характерною рисою вказаних видів адміністративних стягнень є те, що вони не можуть бути звернуті на державне та громадське майно. Особливістю даних видів стягнень є те, що особа, стосовно якої застосована конфіскація й оплатне вилучення, втрачає всі права на вилучене майно. Тому конфіскації й оплатному вилученню підлягає лише предмет, який є у приватній власності порушника, якщо інше не передбачено законодавством України (ч.1 ст.29 КУпАП). Рішення про позбавлення права власності на певну річ (предмет) має приймати кваліфікований орган, яким у даному випадку може бути тільки суд.

Згідно ст.311 КУпАП постановою про оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, виконується державним виконавцем.

Постанови *про позбавлення спеціального права* виконуються:

- Про позбавлення права керування транспортними засобами — посадовими особами органів внутрішніх справ, вказаними в п.2 ст.222 КУпАП.
- Про позбавлення права керування річковими та маломірними судами виконується начальником Головної державної інспекції України



з безпеки судноплавства та його заступниками, капітаном річково-го порту.

- Постанова про позбавлення права полювання береться до виконання вказаними в ч.2 ст.242 КУпАП посадовими особами органів, мисливського господарства.

Існування такого права передбачає наявність ряду обов'язкових умов, пов'язаних зі здачею іспитів та певним станом здоров'я. При цьому право керувати транспортними засобами надається на заздалегідь визначений строк, по закінченні якого проводиться додатковий огляд стану здоров'я. У зв'язку з цим не є адміністративним стягненням позбавлення водія права керування (вилучення посвідчення та усунення водія від керування транспортним засобом) при виявленні у нього фізичних, психічних та інших медичних вад на які встановлені медичні заборони, що перешкоджають допущенню особи до здійснення функцій водія. Вони можуть бути позбавлені права керування будь-якими видами технічних транспортних засобів, що підтверджуються відповідним посвідченням.

Слід враховувати ту обставину, що для позбавлення права керування встановлені терміни позбавлення цього права, які диференціюються в залежності від виду адміністративного проступку. Законодавець у більшості норм встановлює лише верхню межу строку позбавлення – не більше 3-х років. Нижня межа такого строку безпосередньо не встановлюється (ст.30 КУпАП) і тому визначається в межах мінімальної санкції, яка передбачена ст.124 КУпАП, тобто – три місяці.

Позбавлення громадянина права керування транспортним засобом, річковим, маломірним судном або права полювання застосовується на строк до трьох років. Однак, якщо особа позбавлена на визначений строк такого права, добросовісно ставиться до праці, зразково поводить себе, то орган (посадова особа), який наклав стягнення, має право скоротити встановлений постановою строк позбавлення права. Уповноважений орган (посадова особа) може прийняти таке рішення за умов, що пройшло не менше половини вказаного строку. Отже, якщо водій був позбавлений права керування транспортним засобом на 2 роки, то для вирішення питання про скорочення необхідно, щоб пройшло не менше одного року з моменту позбавлення цього права.

Клопотання про скорочення строку направляється (подається) громадською організацією або трудовим колективом, в якому працює особа, що позбавлена спеціального права (ст.320 КУпАП).

Виходячи із змісту вказаної норми, неможливо визнати обґрунтованою практику скорочення строків позбавлення на підставі листа або іншого документа адміністрації підприємства де працює правопорушник, основним мотивом якого є виробнича необхідність.

Після закінчення строку позбавлення, а також у випадку його скорочення, особі підданій даному заходу стягнення, посвідчення водія повертається.

Вилучення посвідчення водія ще не означає, що особа, яка позбавлена права управління, дійсно протягом терміну позбавлення не буде керувати транспортним засобом. Проконтролювати додержання даної процедури складно і не так просто, як вважається на перший погляд. На практиці виникають ситуації, коли особа, яка позбавлена права, має два посвідчення водія, одне з яких вилучається, а інше правопорушник продовжує використовувати в якості дійсного, або водій керує транспортним засобом без посвідчення. Тому, на нашу думку, необхідно вишукувати способи забезпечення механізму реального покарання порушників дорожнього руху, не допускати їх до цього процесу під час відбування покарання.

В статті 321 КУАП законодавець врегулює обчислення строків позбавлення права керування транспортними засобами, річковими або мало-мірними судами, а також права мисливства. Загальне правило обчислення строків позбавлення права складається з того, що водії транспортних засобів, судноводії та особи, які порушили правила мисливства визнаються позбавленими цього права з визначеного законодавством моменту, яким є винесення з цього приводу постанови уповноваженого органу або посадової особи. Виключенням вважаються обставини, коли правопорушники, які позбавлені спеціального права, ухиляються від надання документу, що посвідчує це право, в цьому випадку термін позбавлення їх права відраховується з дня здачі або вилучення такого документу. Подання скарги або винесення протесту призупиняє термін позбавлення права. У випадку залишення скарги або протесту без задоволення термін відповідно продовжується.

При вирішенні питання про позбавлення права керування транспортним засобом у водія вилучається посвідчення водія на термін до винесення постанови по справі, а замість нього видається тимчасовий дозвіл на право керування, який дійсний до закінчення терміну, встановленого для подання скарги, а якщо вона подана – до прийняття по ній рішення. Про видачу такого дозволу робиться відмітка в протоколі про адміністративне правопорушення.

Якщо порушник не скористався наданим йому правом оскаржити винесену постанову про позбавлення права керування транспортним засобом по закінченні 10-денного терміну, введеного на оскарження (ст.289 КУАП), тимчасовий дозвіл вважається недійсним і підлягає вилученню. Аналогічним шляхом діють і у випадку коли особа, відносно якої винесено постанову, не звернулась до органу, який виніс дану постанову з проханням про поновлення терміну оскарження, який було пропущено з поважної причини.

Постанова про застосування *виправних робіт* реалізується в такому порядку:

- районний (міський) суд (суддя) постанову про застосування виправних робіт надсилає до Державного департаменту України з питань виконання покарань на виконання не пізніше наступного дня після її винесення;

- державний департамент України з питань виконання покарань одержавши постанову направляє її в інспекцію з виправних робіт за місцем проживання порушника;
- інспектор з виправних робіт направляє отриману постанову адміністрації підприємства (установи, організації) за місцем постійної роботи порушника, тобто туди, де буде відбувати стягнення правопорушник.

Бухгалтерія підприємства, установи, організації, де постійно працює порушник у відповідності з резолюцією керівника робить утримання з його заробітку в доход держави визначених сум протягом терміну відбування адміністративного стягнення. Їх розмір повинен обов'язково відповідати тому, який визначений постановою про адміністративне стягнення (до 20% заробітку). Утримання проводиться з усієї суми заробітку без виключення сум податків та інших платежів, а також незалежно від наявності претензій до порушника по виконавчим документам.

Ефективне виконання постанови про застосування виправних робіт, їх виховний вплив багато в чому залежить від дій адміністрації даного підприємства, в якому притягнутий безпосередньо відбуває призначений йому вид стягнення. Зокрема, на адміністрацію покладається:

- правильне і своєчасне проведення утримань із заробітку порушника;
- трудове виховання порушника;
- інформування органів, що відають виконанням даного виду стягнення, про ухилення порушника від відбування покарання (ст.324 КУпАП).

При одержанні копії постанови адміністрація підприємства зобов'язана правильно та своєчасно відрахувати суму із заробітної плати порушника в прибуток держави і своєчасно перевести її на вказаний у постанові розрахунковий рахунок.

Адміністрація зобов'язана контролювати поведінку особи, яка відбуває виправні роботи; проведення з нею виховної роботи, контролювати дотримання виробничого режиму та дисципліни; інформувати інспекцію виправних робіт про кількість відпрацьованих порушником робочих днів та запровадження утримань, про кількість днів, коли притягнутий до відповідальності не працював, та причин невиходу, про застосування до порушника заходів заохочення та стягнення, переведення на іншу роботу або звільнення з роботи за ініціативою адміністрації.

Норми ст.323 КУпАП закріплюють досить важливі для адміністративно-юрисдикційної діяльності правила обчислення строків відбування виправних робіт. Вони полягають в тому, що:

- Відбування виправних робіт обчислюється часом, протягом якого порушник працював і з його заробітку проводилось відрахування.
- Кількість днів, відпрацьованих порушником, повинна бути не менше кількості робочих днів, які приходяться на встановлений районним судом (суддею) календарний термін стягнення.

- Якщо порушник не відпрацював вказаної кількості робочих днів та відсутні підстави для зарахування невідпрацьованих днів у строк стягнення, відбування виправних робіт триває до повного відпрацювання порушником призначеної кількості робочих днів.
- В термін відбування стягнення зараховується час, протягом якого порушник не працював з поважних причин та йому у відповідності із законом виплачувалась заробітна плата.
- В термін відбування стягнення зараховується час хвороби, час, наданий для догляду за хворим, і час проведений у відпустці по вагітності та пільгах.
- Час хвороби, викликані сп'янінням або діями, пов'язаними із сп'янінням, в термін відбування виправних робіт не зараховується.

Головне правило при виконанні цього виду стягнення полягає в тому, що строк виправних робіт обчислюється місяцями або днями (ст.37 КУпАП), а їх відбування – часом, протягом якого порушник працював і з його заробітку відбувалось відрахування.

Кількість днів, відпрацьованих порушником повинна бути не менше кількості робочих днів, що приходяться на встановлений судом (суддею) календарний термін стягнення.

Із змісту норми ст.325 КУпАП не ясно, що необхідно розуміти під ухиленням від відбування виправних робіт. В практичній діяльності органів внутрішніх справ прийнято вважати такими тривалі прогули без поважних причин, а також ухилення від працевлаштування. Норма визначає лише ухилення від відбування виправних робіт осіб, які вчинили дрібне хуліганство. В цьому випадку постановою судді не відбутий строк виправних робіт може бути замінений штрафом в розмірі від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або адміністративним арештом з розрахунку один день арешту за три дні виправних робіт.

Законодавство про виконання постанов про застосування *адміністративного арешту* відносить до компетенції органів внутрішніх справ (ст.327 КУпАП). Постанова районного (міського) суду (судді) про застосування адміністративного арешту береться до виконання терміново після її винесення (ст.326 КУпАП). Сутність виконання даного стягнення полягає в примусовому супроводженні особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, до спеціально призначеної для цієї мети установи органів внутрішніх справ. Постанова районного (міського) суду (судді) є остаточною і оскарженню в порядку провадження по справах про адміністративні правопорушення не підлягає (ст.287 КУпАП). Подання скарги, протесту у відповідності з ч.1 ст.291 КУпАП не призупиняє виконання постанови, і це є винятковим правилом. Це виключення належить як до адміністративного арешту так і до попередження як заходу адміністративного стягнення, який виноситься у письмовій формі.

Порядок відбування адміністративного арешту складається з особливостей дотримання режиму покарання, зокрема:

- особи, піддані адміністративному арешту, утримуються під вартою в місцях, що визначені органами внутрішніх справ;
- при виконанні постанови про застосування адміністративного арешту особи піддаються особистому огляду;
- строк адміністративного затримання зараховується до строку адміністративного арешту;
- відбування адміністративного арешту здійснюється згідно правил встановлених законодавством України.

Стаття 328 КУпАП встановлює порядок трудового використання осіб, підданих адміністративному арешту, а саме:

- особи, піддані адміністративному арешту за правопорушення, передбачені ч.1 ст.44; ст.173; 173-2; ч.3 ст.178; ст.185; ч.2 185<sup>3</sup>; і ч.1 ст.185<sup>3</sup>; КУпАП повинні використовуватись на фізичних роботах;
- організація трудового використання осіб, підданих адміністративному арешту, покладається на виконавчі комітети місцевих Рад;
- особам, підданим адміністративному арешту, за час перебування під арештом заробітна плата за місцем постійної роботи не виплачується.

Організація залучення адмінарештованих до праці покладена на місцеві органи влади, які визначають перелік підприємств, організацій, де вони мають працювати. Кошти, що надходять від підприємств і організацій за роботи, виконані адмінарештованими, зараховуються в бюджет відповідних місцевих рад.

#### **4. ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Адміністративне правопорушення може бути підставою для застосування не тільки адміністративних стягнень, а й інших заходів адміністративного примусу, зокрема, заходів припинення. Особливу їх групу становлять заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення, які сприяють більш повному, своєчасному і правильному розгляду матеріалів, супроводжують застосування адміністративних стягнень, забезпечують виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення.

Характерними рисами заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення є: по-перше, те, що вони застосовуються з метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складання протоколу про адміністративне правопорушення, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справи, виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення; по-друге, заходи процесуального забезпечення застосовуються тільки в рамках провадження, що ведеться у зв'язку з правопорушеннями, тобто лише з моменту порушення справи і до її припинення і лише до осо-

би, яка вчинила правопорушення; по-третє, крім вчинення правопорушення, є додаткові підстави застосування цих заходів: неможливість припинення правопорушення іншими засобами, виконання інших процесуальних дій (складання протоколу, встановлення особи тощо), можливе вчинення особою нових проступків; по-четверте, це несамотійні, допоміжні заходи впливу, вони не вважаються санкціями, не тягнуть додаткових обмежень для порушника; по п'яте, встановлено процесуальний порядок їх застосування: перелік уповноважених органів і посадових осіб, які мають право їх застосовувати, строки (в необхідних випадках), процесуальне оформлення (складання протоколу), порядок оскарження.

Законодавством про адміністративну відповідальність передбачено наступні заходи процесуального забезпечення (ст.259-266 КУпАП):

- доставляння порушника;
- адміністративне затримання;
- особистий огляд і огляд речей;
- вилучення речей і документів;
- відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд їх на сп'яніння;
- привід правопорушника органом внутрішніх справ до органу, який розглядає справу (ст.268 КУпАП).

Під доставлянням правопорушника необхідно вважати примусовий захід (захід забезпечення провадження), що обмежує свободу дій і пересування особи, зачіпає її честь і гідність. При доставлянні особи її примушують прямувати (пішки або на транспорті) до міліції або до штабу з охорони громадського порядку. В даному випадку факт примусу забезпечується не тільки обмеженням свободи особи і можливими в майбутньому правовими наслідками, але також і можливістю застосування до правопорушника заходів фізичного впливу. При цьому ігноруються особисті інтереси особи, її наміри і небажання підкоритися вимогам працівника міліції або іншої уповноваженої особи, яка примушує правопорушника прямувати до місця призначення (органу внутрішніх справ або штабу з охорони громадського порядку) з метою складання протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості його скласти на місці вчинення правопорушення.

Доставляння правопорушника – це не тільки примусове супроводження даної особи до правоохоронного органу, але й реалізація наданого законодавством права вторгнення в особисту свободу особи в інтересах забезпечення правопорядку.

Даний захід має багато спільних ознак з адміністративним затриманням і разом з тим відрізняється від нього.

Спільні риси: 1) як перший так і другий здійснюється для забезпечення провадження у справі; 2) полягають у застосуванні до правопорушника заходів примусу; 3) підставами застосування є факт вчинення проступку; 4) застосовуються як винятковий захід, коли скласти протокол про адміністративний проступок на місці скоєння неможливо.

Розбіжності: 1) правовою основою застосування доставляння – ст.259 КУпАП, для адміністративного затримання – ст.261 КУпАП; 2) на відміну від доставляння, що являє собою примусове доставляння особи до місця з'ясування, адміністративне затримання застосовується як примусове обмеження свободи дій; 3) при утриманні особи в спеціальному приміщенні органу внутрішніх справ час доставляння правопорушника в законодавстві чітко не визначений (у ст.259 КУпАП зазначається лише, що доставляння правопорушника має бути проведено у якомога коротший строк); 4) доставляння, на відміну від адміністративного затримання, здійснюється більш широким колом осіб.

До особливостей цього заходу можна віднести:

- він застосовується з метою складання протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості його скласти на місці вчинення правопорушення;
- застосувати цей захід можна лише до особи, яка вчинила адміністративний проступок;
- доставляння особи може здійснюватися лише до органу внутрішніх справ або до штабу з охорони громадського порядку, лише в окремих випадках (ч.3 ст.259 КУпАП) до приміщень виконавчого комітету селищної, сільської Ради; в деяких випадках – до службового приміщення воєнізованої охорони;
- за вчинення визначеної законодавством (ч. 2 ст.259 КУпАП) категорії проступків порушника може бути доставлено уповноваженою на те особою, і якщо в неї немає документів, що посвідчують особу, і немає свідків, які б могли повідомити необхідні дані про неї;
- особами, які уповноважені здійснювати доставляння є: в більшості випадків працівники міліції та співробітники громадських формувань з охорони громадського порядку; в окремих випадках (ч.3 ст.259 КУпАП) – громадські інспектори з охорони природи; громадські мисливські інспектори; громадські інспектори органів рибохорони та громадські лісові інспектори; працівники державної та відомчої лісової охорони: при вчиненні правопорушень, пов'язаних з доглядом на охоронювані об'єкти, інше державне або громадське майно, порушника може бути доставлено працівниками воєнізованої охорони (ч.4 ст.259 КУпАП).
- доставляння порушника має бути проведено в можливо короткий строк і перебування у місці доставляння не може тривати більш як одну годину.

**Адміністративне затримання** найбільш розповсюджений захід адміністративного припинення, що застосовується до осіб, які вчиняють адміністративні правопорушення. Воно складається з примусового, короткочасного обмеження свободи дій (передусім, пересування) громадян у вигляді утримання їх під наглядом у приміщенні міліції або іншому визначеному законодавством місці впродовж встановленого законом строку (ст.263 КУпАП)

з метою встановлення особи правопорушника, здійснення його перевірки по облікам, припинення протиправної поведінки, складання протоколу.

Цей захід тісно пов'язаний з іншими адміністративно-примусовими заходами, доповнює і нерідко забезпечує можливість їх застосування. Так, при вчиненні будь-яких правопорушень, перш ніж здійснити відповідні адміністративні процесуальні дії (особистий огляд речей і документів, вилучення речей і документів, складання протоколу про адміністративне правопорушення), компетентному органу або особі необхідно провести адміністративне затримання особи.

До особливостей цього заходу можна віднести:

1. він застосовується лише органами (посадовими особами) правомочними здійснювати адміністративне затримання органами внутрішніх справ; прикордонними військами; посадовими особами військової автомобільної інспекції (ст.262 КУпАП);

2. встановлюються строки адміністративного затримання (ст.263 КУпАП);

- загальний термін затримання не більш як три години;
- щодо осіб, які порушили прикордонний режим або режим у пунктах пропуску через державний кордон України до трьох годин для складання протоколу, а в необхідних випадках для встановлення особи і з'ясування обставин правопорушення – до трьох діб з повідомленням про це письмово прокурору протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання або на строк до десяти діб з санкції прокурора, якщо правопорушник не має документів, що посвідчують його особу;
- щодо осіб, які порушили правила обігу наркотичних засобів і психотропних речовин, строк затримання встановлюється до трьох годин для складання протоколу, а в необхідних випадках для встановлення особи; проведення медичного огляду, з'ясування обставин придбання вилучених наркотичних засобів і психотропних речовин та їх дослідження – до трьох діб з повідомленням про це письмово прокурору протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання або на строк до десяти діб з санкції прокурора, якщо правопорушники не мають документів, що посвідчують їх особу;
- до розгляду справи суддею або начальником (заступником) органу внутрішніх справ (як правило не більше 24 годин) затримують осіб, які вчинили: а) дрібне хуліганство; б) злісну непокору законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування з охорони громадського порядку і кордону чи образу їх; в) публічні заклики до невиконання вимог працівника міліції;
- може бути затримано до розгляду справи суддею або начальником (заступником) органу внутрішніх справ (як правило не більше 24 годин) осіб, які порушили: а) порядок організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій; б) проявили неповагу до суду; в) торгували з рук у не встановлених місцях;



3. строк адміністративного затримання обчислюється: а) з моменту доставляння порушника для складання протоколу; б) а особи, яка була в стані сп'яніння, — з часу її витвердження;

4. про адміністративне затримання складається протокол, в якому зазначаються: а) дата і місце його складання; б) посада, прізвище, ім'я та по-батькові особи, яка склала протокол; в) відомості про особу затриманого; г) час і мотиви затримання; д) складений протокол про адміністративне затримання в ряді випадків створює умови недоцільності складання протоколу особистого огляду і вилучення речей, тому що по суті він об'єднує ці процесуальні акти, останні необхідно складати самостійно тільки в тих випадках, коли вони містять багато інформації, яку неможливо компактно розмістити на відповідних сторінках протоколу про адміністративне затримання;

5. протокол підписується: а) посадовою особою, яка його склала; б) затриманим;

6. у разі відмовлення затриманого від підписання протоколу в ньому робиться запис про це;

7. на прохання особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, про місце її перебування повідомляються: а) родичі; б) адміністрація за місцем роботи або навчання;

8. про затримання неповнолітнього обов'язково повідомляються його батьки або особи, які їх замінюють;

9. в протоколі адміністративного затримання відзначається причина звільнення (наприклад, закінчення розслідування і складання протоколу про адміністративне правопорушення); перераховуються повернуті затриманому речі, береться його підпис про те, що він не має претензій по суті процедури затримання, а якщо має, то які;

10. адміністративне затримання особи може бути оскаржено у вищестоящий орган (посадовій особі) зацікавленою особою;

11. протокол затримання необхідно складати навіть в тих випадках, коли особа не поміщається в камеру (кімнату) для затриманих;

12. у більшості органів уповноважених здійснювати адміністративне затримання є книга (журнал) обліку осіб доставлених у чергову частину.

Статтю 374 МКУ врегульовується питання адміністративного затримання осіб, які вчинили порушення митних правил, до особливостей такого затримання відносяться:

- метою адміністративного затримання осіб, які вчинили порушення митних правил є: а) встановлення особи, яка вчинила таке порушення; б) складення протоколу про порушення митних правил, якщо його неможливо скласти на місці вчинення правопорушення;
- допускається адміністративне затримання громадянина, який вчинив таке порушення на строк до трьох годин;
- затримання здійснюється посадовою особою митного органу за рішенням: а) керівника органу або його заступника; б) керівника під-

- розділу по боротьбі з контрабандою і порушеннями митних правил; в) керівника митного поста або його заступника; г) в разі їх відсутності (у нічний час, у вихідні та святкові дні тощо) – начальника чергового відділу або старшого чергової зміни;
- військовослужбовці та працівники органів внутрішніх справ повинні надавати допомогу посадовим особам митного органу, які здійснюють адміністративне затримання лише у випадках вчинення опору або спроби втечі з місця події;
  - строк адміністративного затримання обчислюється: а) з моменту доставлення громадянина до службового приміщення митного органу або іншого приміщення, б) якщо громадянин перебуває у стані сп'яніння – з часу витвердження, в) якщо громадянин знаходиться у службовому приміщенні митного органу або в іншому приміщенні у зв'язку з проведенням митного контролю або митного оформлення з моменту закінчення митного контролю або оформлення;
  - про адміністративне затримання складається протокол, в якому робиться відмітка про застосування фізичної сили або спеціальних засобів, якщо таке мало місце;
  - копія протоколу вручається громадянину, якого було затримано;
  - про затримання неповнолітнього обов'язково повідомляються його батьки або особи, які їх замінюють.

**Особистий огляд і огляд речей** проводяться з метою виявлення, закріплення необхідних доказів правопорушення і забезпечення подальшого притягнення до відповідальності. Право на їх провадження надано уповноваженим на те посадовим особам: а) органів внутрішніх справ; б) воєнізованої охорони; в) цивільної авіації; г) митних установ; д) прикордонних військ.

**Особистий огляд** може провадитись уповноваженою на те особою однієї статі із затриманим і в присутності двох понятих тієї ж статі.

Право на огляд речей, крім вищезазначених, надано посадовим особам: а) природоохоронних органів; б) органів лісоохорони; в) органів рибоохорони; г) органів, що здійснюють державний нагляд за додержанням правил полювання. Цей перелік органів може бути розширеним (ч.2 ст.264 КУпАП).

При вчиненні порушень законодавства про охорону і використання тваринного світу огляд транспортних засобів у встановленому порядку мають право проводити уповноважені на те посадові особи: а) працівники міліції; б) органів, які здійснюють державний нагляд за додержанням правил полювання; в) органів рибоохорони.

Огляд речей, ручної поклажі, багажу, знярядь полювання і лову риби, добутої продукції, транспортних засобів та інших предметів здійснюється, як правило, у присутності особи, у власності (володінні) якої вони є. У невідкладних випадках зазначені речі, предмети може бути піддано оглядові за участю двох понятих під час відсутності власника.

Про особистий огляд, огляд речей складається протокол або про це робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі про адміністративне затримання.

Протокол особистого огляду оформляється тільки по відношенню предметів та речей, які безпосередньо знаходять при порушнику або в його одязі. Огляд інших речей (сумок, дипломатів) оформляється протоколом огляду речей. Допускається заміна цих протоколів відповідним записом в протоколі адміністративного затримання

Чинний КУпАП врегульовує лише загальні положення проведення особистого огляду. В справах про адміністративні правопорушення виникають і деякі особливості проведення такого заходу: 1) виникає необхідність огляду органів тіла особи; 2) предмети правопорушення можуть бути приховані у будь-якій частині одягу порушника; 3) при огляді особи можуть бути використані технічні засоби.

Тому, необхідно звернути увагу на те, що огляд повинен бути проведений лише в межах необхідних для виявлення правопорушення або виявлення заборонених речей під час поміщення особи в камеру для затриманих.

Під час особистого огляду:

- оглядають всі дрібні предмети, що є у громадянина, а також головні убори;
- оглядають верхній одяг і взуття громадянина;
- крізь білизну на дотик перевіряється наявність сторонніх предметів на тілі;
- оглядають білизну, що знята громадянином;
- оглядають волосся, руки, ноги та інше.

Особистий огляд бажано проводити в ізольованих приміщеннях, або ізольованих приміщеннях транспортних засобів, які відповідають санітарно-гігієнічним вимогам.

Під час такого огляду доступ у ці приміщення сторонніх осіб і можливість вести спостереження за здійсненням огляду повинні бути виключеними.

**Вилучення речей і документів**, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення здійснюється посадовими особами, яким надано право проводити адміністративне затримання, особистий огляд і огляд речей з метою забезпечення доказів, а також, залежно від результатів розгляду справи, забезпечення їх конфіскації, оплатного вилучення, знищення або повернення володарю.

Про вилучення речей і документів складається протокол або робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення, адміністративне затримання чи огляд речей.

До особливостей застосування цього заходу можна віднести:

- вилучені речі і документи зберігаються до розгляду справи про адміністративне правопорушення у місцях, що їх визначають органи (посадові особи), яким надано право провадити вилучення речей і документів, а після розгляду справи, залежно від результатів її розгляду:

- а) у встановленому порядку конфісковують; б) повертають власнику; в) знищують, а при оплатному вилученні речей — реалізують:
- вилучені ордени, медалі, нагрудні знаки до почесних звань, почесних грамот, після розгляду справи підлягають поверненню їх законному власнику, а якщо він невідомий, надсилаються в той орган, який їх надав, присвоїв;
  - вилучені самогон та інші міцні спиртні напої домашнього вироблення, апарати для їх вироблення після розгляду справи підлягають знищенню працівниками міліції;
  - при затриманні предметів контрабанди для забезпечення стягнення штрафу допускається вилучення речей (цінностей) у особи, яка вчинила контрабанду, якщо остання не має постійного місця проживання в Україні;
  - працівник міліції при вчиненні правопорушень пов'язаних з незаконним обігом, застосуванням вогнепальної, або пневматичної та холодної зброї, бойових припасів та електрошокових пристроїв, спеціальних засобів має право провести особистий огляд і огляд речей порушника; якщо особа вчинила правопорушення під час виконання службових обов'язків, вилучення зброї, особистий огляд і огляд речей застосовуються лише у невідкладних випадках;
  - при вчиненні порушення, за яке може бути накладено адміністративне стягнення, у водія чи судноводія вилучаються посвідчення водія (свідоцтво, диплом) на строк до винесення постанови у справі та сплати порушником штрафу, а водію видається тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, річковим або маломірним судном;
  - в разі відсутності у водія при вчиненні адміністративних порушень посвідчення водія, а так само в разі ухилення водія від сплати штрафу може бути затриманий транспортний засіб порушника до сплати ним штрафу; про вилучені речі і документи робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

При вилученні номерних речей бажано вказувати їх номер, а для документів — їх серію, номер, ким і коли видані. Гроші повинні враховуватися сумарно за кількістю купюр. При вилученні іноземної валюти, а також деяких національних грошових одиниць доцільно також фіксувати номери купюр. Рекомендується при вилученні виключати такі слова, як «золота обручка», «золоті часи», «срібний ланцюг», «шкіряна барсетка», «шкіряний ремінець» та використовувати замість цього такі формулювання як «обручка з металу жовтого кольору», «ланцюжок з металу сріблястого кольору», «барсетка коричневого кольору» тощо. Крім того, бажано не допускати при вилученні речей та складанні протоколу категоричних тверджень про природу та походження речей, висновок про сутність яких може дати лише фахівець.

**Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річ-**

**ковими і маломірними суднами** та огляд їх на стан сп'яніння застосовуються міліцією у випадках, коли є достатні підстави вважати, що вони перебувають у такому стані.

Особливість застосування цього заходу процесуального забезпечення полягає в тому, що він застосовується лише до осіб, які:

- є водіями, судноводіями та особами, які керують транспортними засобами, річковими і маломірними суднами;
- відносно яких є підстави вважати, що вони перебувають у стані сп'яніння (алкогольного, наркотичного тощо);
- вищезазначені особи підлягають відстороненню від керування цими транспортними засобами або суднами та оглядові на стан сп'яніння.

**Відсторонення**, тобто примусове позбавлення особи транспортного засобу, як правило, здійснюється працівниками органів внутрішніх справ, огляд на стан сп'яніння здійснюється за допомогою індикаторних трубок «Контроль тверезості», а також інших спеціальних технічних засобів або в медичних установах.

Про знаходження водія у стані сп'яніння свідчить, наприклад зовнішній вигляд особи, інформація інших учасників дорожнього руху, характер руху транспортного засобу.

Відсторонення водія від керування транспортним засобом полягає в примусовому припиненні руху, звільненні цього засобу від особи, яка ним керує. При цьому можуть бути застосовані також заходи фізичного впливу, якщо водій не погоджується добровільно залишити транспортний засіб.

Процедура огляду на стан сп'яніння, як передбачено ч.2. ст.266 КУпАП, визначається Міністерством внутрішніх справ, Міністерством юстиції, Міністерством охорони здоров'я шляхом створення спільного нормативного акту яким є «Інструкція про порядок направлення громадян для огляду на стан сп'яніння» в заклади охорони здоров'я та проведення огляду з використанням технічних засобів.

Ознаками знаходження особи у стані сп'яніння є:

- Наявність ознак алкогольного сп'яніння: запах алкоголю з рота, нестійкість пози, порушення мови, виражене тремтіння пальців рук, різка зміна забарвлення шкіряного покриву обличчя, поведінка, що не відповідає обстановці. Заява громадян про вживання водієм спиртних напоїв, а так само зізнання в цьому самої особи.
- Наявність ознак наркотичного чи іншого сп'яніння: наведені вище ознаки алкогольного сп'яніння (крім запаху алкоголю з рота), а також звужені чи дуже широкі зіниці, які майже не реагують на світло, сповільненість рухів чи відповідей на запитання. Специфічною ознакою можуть бути численні сліди від ін'єкцій на руках чи тілі.

Іноземці й особи без громадянства підлягають огляду на загальних підставах. Огляд іноземців, які користуються дипломатичним імунітетом, здійснюється, за їх згодою, у закладах охорони здоров'я.

Під час проведення огляду працівники закладів охорони здоров'я та міліції повинні діяти тактовно, не принижуючи честі й гідності особи, яка оглядається.

Якщо особа відмовляється пройти відповідне обстеження під час перевірки її стану трубкою «Контроль тверезості», іншими спеціальними технічними засобами, або у медичній установі, то в її діях мають місце ознаки правопорушення передбаченого ст.131 КУпАП «Ухилення від проходження огляду на стан сп'яніння» із застосуванням таких адміністративних стягнень як штраф та позбавлення права керування всіма видами транспортних засобів (плавучих засобів).

З метою забезпечення законності застосування розглянутих заходів заінтересована особа може оскаржити застосування цього заходу у вищестоящій орган або посадовій особі.

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ:**

1. *Поняття, ознаки та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.*
2. *Особи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.*
3. *Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.*
4. *Особи, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.*
5. *Строки у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.*
6. *Місце розгляду справ про адміністративні правопорушення.*
7. *Протокол про адміністративне правопорушення: реквізити, суб'єкти складання, особливості процедури оформлення.*
8. *Оскарження (опротестування) постанови у справі про адміністративне правопорушення: строки, уповноважені суб'єкти, способи, результати.*
9. *Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.*
10. *Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення як стадія провадження: основні засади.*

## ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ

---

1. Адміністративне право є складовою:
  - a. приватного права;
  - b. публічного права;
  - c. приватного права з елементами публічного;
  - d. суміжних сфер права з елементами приватного;
  - e. правильної відповіді не має.
2. До джерел адміністративного права належить:
  - a. Кримінальний кодекс України;
  - b. Сімейний кодекс України;
  - c. Господарський кодекс України;
  - d. Кодекс адміністративного судочинства;
  - e. Трудовий кодекс України.
3. За способом регулювання адміністративно-правові відносини поділяються на:
  - a. функціональні та територіальні;
  - b. майнові та немайнові;
  - c. субординації та координації;
  - d. матеріальні та процесуальні;
  - e. регулятивні та правоохоронні;
4. Для адміністративно-правових відносин обов'язковою є наявність:
  - a. взаємної згоди сторін;
  - b. рівності сторін;
  - c. владного суб'єкта;
  - d. правомірного юридичного факту;
  - e. кодифікованого акта.
5. До методів адміністративного права належить:
  - a. координація та субординація;
  - b. законність та дисципліна;
  - c. взаємної відповідальності суб'єктів;
  - d. підгалузь права;
  - e. взаємна згода сторін.
6. Для адміністративного законодавства характерна:
  - a. повна кодифікація;
  - b. роздільна кодифікація матеріально-правових та процесуальних норм;
  - c. відсутність жодного кодифікованого акта;
  - d. часткова кодифікація;
  - e. правильної відповіді немає.

**7. Система адміністративного права включає:**

- a. Загальну та Спеціальну частини;
- b. Загальні та Особливі норми;
- c. Загальну, Особливу та Спеціальні частини;
- d. Загальну, Нормативну та особливу частини;
- e. правильної відповіді немає.

**8. Адміністративне право у системі національного права є:**

- a. підгалуззю права;
- b. спеціальною галуззю права;
- c. фундаментальною галуззю права;
- d. комплексною галуззю права;
- e. незалежною галуззю права;

**9. Норми, які визначають засади адміністративної відповідальності, входять до системи адміністративного як складова:**

- a. Загальної частини;
- b. Особливої частини;
- c. Спеціальної частини;
- d. взагалі не входять до системи адміністративного права;
- e. правильної відповіді немає.

**10. У порівнянні з нормами «Адміністративного права» конституційні норми є:**

- a. рівноправними;
- b. мають майновий характер;
- c. базовими;
- d. основоположними;
- e. правильна відповідь c-d.

**11. Методи правового регулювання адміністративно-правових та трудових відносин є:**

- a. тотожними;
- b. не тотожними;
- c. похідними одні від одних;
- d. взаємозалежними;
- e. правильної відповіді немає.

**12. Адміністративне та фінансове право мають розбіжності у:**

- a. методах правового регулювання;
- b. предметах правового регулювання;
- c. не мають розбіжностей;
- d. правильної відповіді не має.
- e. предметах та методах правового регулювання.



- 13. Адміністративне та цивільне право різняться:**
- a. методами правового регулювання та елементами підпорядкованості;
  - b. предметом правового регулювання оскільки галузі не регулюють відносини майнового характеру;
  - c. публічними інтересами та рівністю сторін;
  - d. приватними інтересами та нерівністю сторін;
  - e. правильної відповіді не має.
- 14. Принципи адміністративного права поділяються на:**
- a. загальні та спеціальні;
  - b. матеріальні та процесуальні;
  - c. домінуючі та не домінуючі;
  - d. правильна відповідь а-с;
  - e. правильної відповіді не має.
- 15. До джерел адміністративного права не відноситься:**
- a. Конституція України;
  - b. Кодекс України про адміністративні правопорушення;
  - c. Закон України «Про звернення громадян»;
  - d. Положення «Про статус голови Верховної Ради України»;
  - e. Закон України «Про державну службу».
- 16. До джерел адміністративного права не відноситься:**
- a. Закони України «Про освіту», «Про об'єднання громадян»;
  - b. постанови Верховної Ради України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;
  - c. укази Президента України; накази, інструкції керівників міністерств, державних комітетів, органів виконавчої влади зі спеціальним статусом;
  - d. усе перераховане у п.а-б;
  - e. правильної відповіді не має.
- 17. До особливостей адміністративно-правових норм не відноситься:**
- a. в них закріплюються відносини щодо керування, державного контролю, нагляду, внутрішньоорганізаційна діяльність;
  - b. метод впливу норм на суспільні відносини має переважно імперативний характер; має місце системність норм адміністративного права;
  - c. виконання приписів норм гарантується державою за допомогою системи засобів організаційно-роз'яснювального та суспільно-примусового характеру;
  - d. вони не відповідають вимогам законів України, не носять розпорядчий характер;
  - e. правильної відповіді не має.

**18. За спрямованістю змісту адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. які закріплюють порядок створення і правовий режим суб'єктів правовідносин;
- b. які визначають форми і методи управлінської діяльності;
- c. які встановлюють порядок проходження державної служби;
- d. усе перераховане у п.а-с;
- e. правильної відповіді не має.

**19. За функціональним призначенням адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. регулятивні та правоохоронні;
- b. зобов'язувальні та заборонні;
- c. матеріальні та процесуальні;
- d. відсильні та бланкетні;
- e. загальні та міжгалузеві.

**20. За формою припису адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. регулятивні, правоохоронні, інформаційні, соціально-моральні, заборонні;
- b. інформаційні, регулятивні, дозвільні, стимулюючі, рекомендаційні;
- c. зобов'язувальні, заборонні, дозвільні, стимулюючі, рекомендаційні;
- d. у просторі, у часі, за колом осіб;
- e. загальні та міжгалузеві, місцеві, відсильні, бланкетні.

**21. За адресатами адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. для органів державної виконавчої влади; для державних підприємств, установ, організацій
- b. для інших державних органів; для недержавних підприємств, установ, організацій;
- c. для державних службовців; для громадян, іноземних громадян, осіб без громадянства.
- d. усе перераховане у п.а-с;
- e. правильної відповіді не має.

**22. За змістом адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. матеріальні та процесуальні;
- b. міжгалузеві та місцеві;
- c. визначені, відсильні, бланкетні;
- d. у просторі та у часі;
- e. стимулюючі та відсильні.

**23. За межами дії адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. визначені, відсильні, бланкетні;
- b. стимулюючі та відсильні;
- c. у просторі, у часі, за колом осіб;
- d. матеріальні та процесуальні;
- e. міжгалузеві та місцеві.

**24. За ступенем загальності адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. визначені, відсильні, бланкетні;
- b. загальні, міжгалузеві місцеві (локальні);
- c. у просторі та у часі;
- d. матеріальні та процесуальні;
- e. зобов'язувальні, заборонні, дозвільні, стимулюючі, рекомендаційні;

**25. За повнотою викладення змісту адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. матеріальні, процесуальні;
- b. загальні, міжгалузеві, місцеві;
- c. зобов'язувальні, заборонні, дозвільні;
- d. визначені, відсильні, бланкетні;
- e. правильної відповіді не має.

**26. За юридичною силою нормативних актів адміністративно-правові норми поділяються на:**

- a. що містяться в законах; що містяться в указах, розпорядженнях;
- b. що містяться в постановах; що містяться у рішеннях;
- c. що містяться у наказах; що містяться в інструкціях;
- d. усе перераховане у п.а-с.
- e. правильної відповіді не має.

**27. Реалізація адміністративно-правових норм у формі виконання – це:**

- a. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо виконання юридичних обов'язків;
- b. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо здійснення наданих юридичних прав;
- c. пасивна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо дотримання заборон;
- d. діяльність органів держави щодо вирішення управлінських справ і видання індивідуальних юридичних актів, які ґрунтуються на вимогах матеріальних і процесуальних юридичних норм.
- e. правильної відповіді не має.

**28. Реалізація адміністративно-правових норм у формі використання — це:**

- a. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо виконання юридичних обов'язків;
- b. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо здійснення наданих юридичних прав;
- c. пасивна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо дотримання заборон;
- d. діяльність органів держави щодо вирішення управлінських справ і видання індивідуальних юридичних актів, які ґрунтуються на вимогах матеріальних і процесуальних юридичних норм.
- e. правильної відповіді не має.

**29. Реалізація адміністративно-правових норм у формі додержання — це:**

- a. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо виконання юридичних обов'язків;
- b. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо здійснення наданих юридичних прав;
- c. пасивна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо дотримання заборон;
- d. діяльність органів держави щодо вирішення управлінських справ і видання індивідуальних юридичних актів, які ґрунтуються на вимогах матеріальних і процесуальних юридичних норм.
- e. правильної відповіді не має.

**30. Реалізація адміністративно-правових норм у формі застосування — це:**

- a. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо виконання юридичних обов'язків;
- b. активна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо здійснення наданих юридичних прав;
- c. пасивна поведінка суб'єктів адміністративно-правових відносин щодо дотримання заборон;
- d. діяльність органів держави щодо вирішення управлінських справ і видання індивідуальних юридичних актів, які ґрунтуються на вимогах матеріальних і процесуальних юридичних норм.
- e. правильної відповіді не має.

**31. Структура адміністративно-правової норми — це:**

- a. її внутрішня побудова, визначений порядок взаємозв'язку, взаємозумовленості і взаємозалежності складових норми;
- b. її зовнішня побудова, визначений порядок взаємозв'язку, взаємозумовленості і взаємозалежності складових норми;
- c. її внутрішня побудова, порядок здійснення управлінської діяльності

- за допомогою норми;
- d. це гіпотеза внутрішньої поведінки і взаємозалежності складових норми;
- e. правильної відповіді не має.
- 32. Адміністративно-правові норми складаються із:**
- a. виконання, використання, додержання;
- b. визначених, відсильних, бланкетних правил;
- c. адміністративно-правових відносин;
- d. гіпотези, диспозиції, санкції;
- e. правильної відповіді не має.
- 33. Гіпотеза адміністративно-правової норми – це:**
- a. частина норми, яка вказує на фактичні умови, за наявності яких норма застосовується;
- b. частина норми, в якій сформульоване саме правило поведінки;
- c. частина норми, в якій вказується на захід впливу з боку держави у випадку порушення правил, передбачених нормою;
- d. усе перераховане у п. а-с;
- e. правильної відповіді не має.
- 34. Диспозиція адміністративно-правової норми – це:**
- частина норми, яка вказує на фактичні умови, за наявності яких норма застосовується;
  - частина норми, в якій сформульоване саме правило поведінки;
  - частина норми, в якій вказується на захід впливу з боку держави у випадку порушення правил, передбачених нормою;
  - усе перераховане у п. а-с;
  - правильної відповіді не має.
- 35. Санкція адміністративно-правової норми – це:**
- a. частина норми, яка вказує на фактичні умови, за наявності яких норма застосовується;
- b. частина норми, в якій сформульоване саме правило поведінки;
- c. частина норми, в якій вказується на захід впливу з боку держави у випадку порушення правил, передбачених нормою;
- d. усе перераховане у п. а-с;
- e. правильної відповіді не має.
- 36. Адміністративно-правові відносини – це:**
- a. суспільні відносини, врегульовані нормами адміністративного права, суб'єкти яких наділені правами і обов'язками;
- b. суспільні відносини у сфері забезпечення органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб;
- c. суспільні відносини у процесі державного і самоврядованого

управління в сферах соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку та охорони громадського порядку;

- d. усе перераховане у п. а-с;
- e. правильної відповіді не має.

**37. Загальна частина адміністративного права об'єднує норми які регулюють:**

- a. загальні принципи державного управління; правове становище суб'єктів адміністративного права;
- b. форми і методи управлінської діяльності; адміністративно-правові режими; адміністративна відповідальність;
- c. адміністративний процес; засоби забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні;
- d. усе перераховане у п. а-с;
- e. правильної відповіді не має.

**38. Особлива частина включає норми:**

- a. про правове становище суб'єктів адміністративного права;
- b. про адміністративно-правові режими; адміністративну відповідальність;
- c. які регулюють управління в окремих галузях народного господарства;
- d. усе перераховане у п.а-с;
- e. правильної відповіді не має.

**39. Принципи адміністративного права поділяються на:**

- a. загальні, спеціальні;
- b. загальні та особливі;
- c. спеціальні, загальні, особливі;
- d. функціональні, координаційні, субординаційні;
- e. правильної відповіді не має.

**40. Джерела адміністративного права – це:**

- a. норми, які регулюють управління в окремих галузях народного господарства;
- b. зовнішні норми вираження адміністративно-правових норм;
- c. внутрішні норми вираження адміністративно-правових норм;
- d. внутрішня структура норми;
- e. правильної відповіді не має.

**41. До загальних принципів адміністративного права відносяться:**

- a. законність, принципіальність, виваженість;
- b. публічність, принциповість, толерантність;
- c. законність, гуманізм, демократизм;
- d. усе перераховане у п.а-с;
- e. правильної відповіді не має.

- 42. До підгалузей адміністративного права не відносяться:**
- a. транспортне право;
  - b. будівельне право;
  - c. адміністративно-деліктне право;
  - d. сімейне право;
  - e. енергетичне право.
- 43. До якого з зазначених варіантів можна віднести визначення: «Формально визначене, загальнообов'язкове правило поведінки».**
- a. функції адміністративного права;
  - b. форма реалізації адміністративного права;
  - c. адміністративно-правові відносини;
  - d. адміністративно-правові норми;
  - e. припис адміністративно-правової норми.
- 44. До якого поняття відноситься наступне визначення: «Це упорядкування та удосконалення нормативного матеріалу, приведення його у певну систему».**
- a. форма реалізація адміністративно-правових норм;
  - b. укладання адміністративно-правових норм;
  - c. систематизація адміністративно-правових норм;
  - d. удосконалення адміністративно-правових норм;
  - e. джерело адміністративного права.
- 45. Більшість адміністративно-правових норм мають:**
- a. диспозитивний характер;
  - b. імперативний характер;
  - c. необов'язковий характер;
  - d. виважений характер;
  - e. правильної відповіді не має.
- 46. За функціональним призначенням адміністративно-правові відносини поділяються на:**
- a. регулятивні та правоохоронні;
  - b. матеріальні та процесуальні;
  - c. зовнішні та внутрішні;
  - d. функціональні та територіальні;
  - e. майнові та немайнові.
- 47. За адміністративно-правовим статусом суб'єктів адміністративно-правові відносини поділяються на:**
- a. між вищестоящими і нижчими суб'єктами та між непідпорядкованими суб'єктами управління;
  - b. між органами виконавчої влади і підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями; між органами виконавчої влади і

- непідпорядкованими підприємствами, установами, організаціями;
- с. між органами виконавчої влади і структурами місцевого самоврядування; між органами виконавчої влади і об'єднаннями громадян;
- d. між органами виконавчої влади і громадянами;
- e. усе перераховане у п. а-с.

**48. За галузевою належністю адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- регулятивні та правоохоронні;
- a. матеріальні та процесуальні;
- b. зовнішні та внутрішні;
- c. функціональні та територіальні;
- d. майнові та немайнові.

**49. За змістом адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. у сферах загального, галузевого, міжгалузевого управління;
- b. у галузі економіки, адміністративно-політичній та соціально-культурній галузях;
- c. субординації та координації;
- d. що захищаються у судовому та адміністративному порядку;
- e. зовнішні та внутрішні.

**50. За галузевою діяльністю адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. у галузі економіки, в адміністративно-політичній галузі, соціально-культурній галузі;
- b. у сферах загального, галузевого, міжгалузевого управління;
- c. між органами виконавчої влади і структурами місцевого самоврядування; між органами виконавчої влади і об'єднаннями громадян;
- d. субординації та координації;
- e. що захищаються у судовому та адміністративному порядку.

**51. За спрямованістю адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. регулятивні та правоохоронні;
- b. матеріальні та процесуальні;
- c. зовнішні та внутрішні;
- d. функціональні та територіальні;
- e. майнові та немайнові.

**52. За механізмом захисту адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. у сферах загального, галузевого, міжгалузевого управління;
- b. у галузі економіки, адміністративно-політичній та соціально-культурній галузях;
- c. субординації та координації;



- d. що захищаються у судовому порядку та що захищаються адміністративному порядку;
- e. зовнішні та внутрішні.

**53. За способом регулювання адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. регулятивні та правоохоронні;
- b. матеріальні та процесуальні;
- c. зовнішні та внутрішні;
- d. функціональні та територіальні;
- e. майнові та немайнові.

**54. За майновою належністю адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. у сферах загального, галузевого, міжгалузевого управління;
- b. майнові та немайнові;
- c. субординації та координації;
- d. що захищаються у судовому порядку та що захищаються адміністративному порядку;
- e. зовнішні та внутрішні.

**55. За характером взаємодії суб'єктів адміністративно-правові відносини поділяються на:**

- a. у сферах загального, галузевого, міжгалузевого управління;
- b. у галузі економіки, адміністративно-політичній та соціально-культурній галузях;
- c. субординації та координації;
- d. що захищаються у судовому порядку та що захищаються адміністративному порядку;
- e. зовнішні та внутрішні.

**56. Для виникнення адміністративно-правових відносин потрібна наявність:**

- a. дій та подій;
- b. юридичних фактів;
- c. норм поведінки;
- d. реєстрації дій;
- e. правил поведінки.

**57. За наслідками, що настали юридичні факти поділяються на:**

- a. правоутворюючі, правозмінюючі, правоприпиняючі;
- b. дії та події;
- c. суб'єкти та об'єкти;
- d. норми права та правові відносини;
- e. правильної відповіді не має.

**58. Адміністративно-правові відносини традиційно складаються із:**

- a. норм права та норм поведінки;
- b. юридичних фактів;
- c. суб'єктів, об'єктів та змісту;
- d. правомірних та неправомірних дій;
- e. окремих юридичних подій.

**59. Адміністративне право регулює відносини:**

- a. екологічні;
- b. фінансові;
- c. управлінські;
- d. сімейні;
- e. трудові.

**60. Норма права, яка передбачає відповідальність за дрібне хуліганство, є:**

- a. забороняючою;
- b. зобов'язуючою;
- c. уповноважуючою;
- d. рекомендууючою;
- e. пропозиційною.

**61. Джерела адміністративного права – це:**

- a. нормативно-правові акти Верховної Ради України;
- b. нормативно-правові акти Президента України;
- c. нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України;
- d. нормативно-правові акти органів законодавчої та виконавчої влади, Президента України, а також органів місцевого самоврядування;
- e. усі перераховані.

**62. Повна адміністративна дієздатність громадян виникає після досягнення:**

- a. 15-ти років;
- b. 16-ти років;
- c. 18-ти років;
- d. 21-ти років;
- e. 25-ти років.

**63. До якого з понять відноситься наступне визначення: «Це навчальна дисципліна, яка вивчається в юридичних вузах та інших навчальних закладах з метою ознайомлення майбутніх юристів, працівників управління з системою знань про суспільні відносини управлінського характеру».**

- a. Адміністративне право як наука;
- b. адміністративне право як галузь права;

- c. адміністративне право як навчальна дисципліна;
- d. адміністративне право як навчальний курс;
- e. адміністративне право як сфера управління.

**64. До якого поняття відноситься наступне визначення: «Це систематизовані відповідно до типової програми знання щодо предмета регулювання норм цієї галузі права, їх особливостей, встановленого порядку управління в різних галузях державної виконавчої влади та відповідальності в сфері державного управління».**

- a. Адміністративне право як наука;
- b. адміністративне право як галузь права;
- c. адміністративне право як навчальна дисципліна;
- d. адміністративне право як навчальний курс;
- e. адміністративне право як сфера управління.

**65. Які з перерахованих методів є методами адміністративного права (методами регулювання суспільних відносин):**

- a. імперативний;
- b. субординації;
- c. диспозитивний;
- d. координації;
- e. усі перераховані.

**66. До якого поняття відноситься наступне визначення: «Це здатність суб'єкта адміністративного права мати права і обов'язки у сфері державного управління».**

- a. Адміністративна правоздатність;
- b. адміністративна субординація;
- c. адміністративна правосуб'єктність;
- d. адміністративна дієздатність;
- e. усе перераховане.

**67. До джерел адміністративного права не відносяться:**

- a. Конституція України;
- b. Митний кодекс України;
- c. Повітряний кодекс України;
- d. Кримінально-процесуальний кодекс України;
- e. усі перераховані в п.с, d.

**68. Адміністративна правосуб'єктність державних органів і юридичних осіб настає з моменту:**

- a. їх народження;
- b. реорганізації;
- c. заснування;
- d. публікації про заснування в офіційному віснику;
- e. усе перераховане.

**69. Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли віку:**

- a. 12 років;
- b. за окремі правопорушення з 14 років;
- c. 15 років;
- d. 16 років;
- e. 18 років.

**70. Яке з наведених адміністративних стягнень не застосовується до військовослужбовців та інших прирівняних до них осіб:**

- a. попередження;
- b. штраф;
- c. оплатне вилучення предмета;
- d. позбавлення спеціального права;
- e. адміністративний арешт?

**71. Адміністративну відповідальність не виключає:**

- a. неосудність особи, яка вчинила протиправне діяння;
- b. похилий вік особи, яка вчинила правопорушення;
- c. вчинення дії в стані крайньої необхідності;
- d. вчинення дії в стані необхідної оборони;
- e. усі перераховані.

**72. Яке з наведених адміністративних стягнень є винятковим?**

- a. попередження;
- b. штраф;
- c. оплатне вилучення предмета;
- d. виправні роботи;
- e. адміністративний арешт?

**73. Яке з наведених адміністративних стягнень може застосовуватися і як основне, і як додаткове:**

- a. попередження;
- b. штраф;
- c. оплатне вилучення предмета;
- d. виправні роботи;
- e. позбавлення спеціального права?

**74. Хто може призначити адміністративний арешт:**

- a. адміністративна комісія;
- b. виконком сільської або селищної ради;
- c. районний (міський) суд (суддя);
- d. начальник органу внутрішніх справ;
- e. прокурор району?

**75. Яка з наведених обставин залежно від характеру проступку може не визнаватися обтяжуючою відповідальність:**

- a. повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення;
- b. втягнення неповнолітнього в правопорушення;
- c. вчинення правопорушення групою осіб;
- d. вчинення правопорушення в умовах стихійного лиха або за інших надзвичайних обставин;
- e. вчинення правопорушення в стані сп'яніння?

**76. З дня вчинення правопорушення адміністративне стягнення може бути накладено (в адміністративному порядку) протягом:**

- a. 15-ти днів;
- b. 20 днів;
- c. 2-х місяців;
- d. 8-х місяців;
- e. 6-ти місяців.

**77. Об'єктивна сторона правопорушення це:**

- a. сукупність об'єктивних і суб'єктивних ознак, які характеризують діяння, як правопорушення;
- b. психічне ставлення правопорушника до скоєного ним діяння та наслідків;
- c. зовнішня сторона правопорушення;
- d. сукупність суспільних відносин, які охороняються адміністративно-правовими нормами;
- e. речі матеріального характеру.

**78. До якого поняття відноситься наступне визначення:»Це заходи примусу, що застосовуються уповноваженими органами від імені держави до осіб, винних у скоєнні адміністративного правопорушення».**

- a. адміністративний примус;
- b. адміністративно-попереджувальні заходи;
- c. адміністративні стягнення;
- d. заходи адміністративного припинення;
- e. заходи виховного впливу.

**79. До заходів впливу, що застосовуються до неповнолітніх (за вчинення адміністративних правопорушень у віці від 16 до 18 років) відносяться:**

- a. зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; штраф; догана або сувора догана;
- b. догана ; передача неповнолітнього під нагляд батьків або особам, що їх замінюють, чи під нагляд педагогічного колективу за їх згодою;
- c. зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у

потерпілого; попередження; догана або сувора догана; передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання;

d. передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, а також окремим громадянам на їх прохання.

e. попередження; догана або сувора догана; передача неповнолітнього під нагляд батькам, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.

**80. Яке з перерахованих стягнень не відноситься до адміністративних стягнень?**

- a. Штраф;
- b. оплатне вилучення;
- c. взяття на поруки;
- d. попередження;
- e. позбавлення спеціального права.

**81. До неповнолітніх віком від 16 до 18 років не застосовуються адміністративні стягнення у вигляді:**

- a. попередження;
- b. адміністративного арешту;
- c. позбавлення спеціального права;
- d. штрафу;
- e. конфіскації.

**82. Визначте обставини, що виключають адміністративну відповідальність:**

- a. скоєння правопорушення у стані сп'яніння;
- b. скоєння правопорушення неповнолітнім;
- c. необхідна оборона;
- d. виконання службових обов'язків;
- e. виконання наказу.

**83. Серед зазначених заходів визначте адміністративні стягнення:**

- a. сувора догана;
- b. зауваження;
- c. виправні роботи;
- d. догана;
- e. позбавлення волі.

**84. Визначте серед зазначених адміністративних стягнень додаткові:**

- a. штраф;
- b. конфіскація;
- c. попередження;
- d. виправні роботи;
- e. адміністративний арешт.

**85. Серед запропонованих заходів визначте адміністративні стягнення, що застосовуються до неповнолітніх:**

- a. висилання за межі України;
- b. штраф;
- c. догана;
- d. громадські роботи;
- e. адміністративний арешт.

**86. З якого віку особу можна притягти до адміністративної відповідальності:**

- a. 14 років;
- b. 16 років;
- c. 18 років;
- d. 15 років;
- e. 13 років.

**87. Суб'єктами адміністративної відповідальності є:**

- a. фізичні особи, які досягли віку 16 років;
- b. фізичні особи, які досягли віку 16 років, а також в окремих випадках фізичні особи, які досягли 14 років;
- c. фізичні особи, які досягли віку 16 років, а також в окремих випадках юридичні особи;
- d. тільки юридичні особи;
- e. тільки дієздатні юридичні особи.

**88. Вищим судовим органом серед судів загальної юрисдикції в Україні є:**

- a. Конституційний Суд України;
- b. Верховний Суд України;
- c. Європейський Суд з прав людини;
- d. Вищий апеляційний Суд України;
- e. Рада юстиції України.

**89. Які з перелічених понять складають ознаки адміністративного правопорушення?**

- a. протиправність, винність, караність;
- b. дія або бездіяльність;
- c. об'єкт, суб'єкт, об'єктивна сторона, суб'єктивна сторона;

- d. загальний, родовий, безпосередній об'єкт;
- e. місце, засіб, час.

**90. Як класифікуються склади адміністративних правопорушень залежно від наявності наслідків?**

- a. матеріальні і формальні;
- b. основні і кваліфіковані;
- c. особисті і службові;
- d. однозначні і альтернативні;
- e. описові і бланкетні.

**91. Яка з перелічених ознак є факультативною ознакою суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення?**

- a. причинний зв'язок;
- b. шкідливі наслідки;
- c. місце;
- d. протиправність;
- e. мета.

**92. Заходом адміністративного впливу, що застосовуються до неповнолітніх є:**

- a. виправні роботи;
- b. адміністративний арешт;
- c. попередження;
- d. конфіскація;
- e. позбавлення волі на певний строк.

**93. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Як захід адміністративного стягнення вноситься в письмовій формі. У передбачених законом випадках фіксується і іншими установленими способами».**

- a. попередження;
- b. штраф;
- c. оплатне вилучення;
- d. конфіскація;
- e. виправні роботи.

**94. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Грошове стягнення, що накладається на громадян і посадових осіб за адміністративні правопорушення у випадках і розмірі встановлених законами України».**

- a. пеня;
- b. штраф;
- c. позика;
- d. конфіскація;
- e. виправні роботи.



95. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, полягає в його примусовому вилученні за рішенням суду і наступній реалізації з передачею вирученої суми колишньому власникові з відрахуванням витрат по реалізації вилученого предмета».

- a. адміністративне вилучення;
- b. штраф;
- c. виїмка;
- d. конфіскація;
- e. оплатне вилучення.

96. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Полягає в примусовій безоплатній передачі цього предмета у власність держави за рішенням суду».

- a. адміністративне вилучення;
- b. штраф;
- c. виїмка;
- d. конфіскація;
- e. оплатне вилучення.

97. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Застосовується на строк до двох місяців з відбуванням їх за місцем постійної роботи особи, яка вчинила адміністративне правопорушення».

- a. адміністративне вилучення;
- b. позбавлення спеціального права ;
- c. виїмка;
- d. виправні роботи;
- e. оплатне вилучення.

98. Про який вид стягнення йде мова у наступному визначенні: «Установлюється і застосовується лише у виняткових випадках за окремі види адміністративних правопорушень».

- a. позбавлення волі;
- b. позбавлення спеціального права;
- c. адміністративне затримання;
- d. виправні роботи;
- e. адміністративний арешт.

99. До обставин, що не пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення відносяться:

- a. вчинення правопорушення у стані сп'яніння;
- b. щире розкаяння винного;
- c. вчинення правопорушення неповнолітнім;
- d. відвернення винним шкідливих наслідків правопорушення;
- e. вчинення правопорушення вагітною жінкою.

**100. До правопорушень, що не обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення відносяться:**

- a. продовження протиправної поведінки;
- b. повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення;
- c. вчинення правопорушення під впливом сильного душевного хвилювання;
- d. вчинення правопорушення групою осіб;
- e. втягнення неповнолітнього в правопорушення.

**101. Про який захід йде мова у наступному визначенні: «За вчинення адміністративних правопорушень до неповнолітніх у віці від шістнадцяти до вісімнадцяти років можуть бути застосовані:**

- a. заходи адміністративного стягнення;
- b. заходи адміністративного примусу;
- c. заходи впливу;
- d. заходи попередження;
- e. заходи припинення.

**102. Про яке право мова ведеться в наступному визначенні: «Позбавлення права полювання не може застосовуватися до осіб для яких полювання є основним джерелом існування».**

- a. позбавлення адміністративного права;
- b. позбавлення права на підприємницьку діяльність;
- c. позбавлення спеціального права;
- d. позбавлення права на об'єкт дозвільної системи;
- e. позбавлення невід'ємних прав.

**103. Про який кодекс йде мова в наступному визначенні: « Кодекс, що регулює водні відносини в Україні».**

- a. морський;
- b. господарчий;
- c. річковий;
- d. водний;
- e. водостічний.

**104. До органів, які наділені правом встановлення адміністративної відповідальності відносяться:**

- a. Конституційний Суд;
- b. прокуратура;
- c. адміністративні комісії;
- d. органи внутрішніх справ;
- e. Верховна Рада України.

**105. Максимальний строк, на який застосовується такий вид стягнення як позбавлення спеціального права становить:**

- a. 3 роки;
- b. 12 місяців;
- c. 2 роки;
- d. 6 місяців;
- e. 5 років.

**106. Виправні роботи застосовуються на:**

- a. строк до 3-х місяців з відрахуванням до 20% заробітку;
- b. строк до 2-х місяців з відрахуванням до 20% заробітку;
- c. строк до 4-х місяців з відрахуванням до 10% заробітку;
- d. строк до 6-ти місяців з відрахуванням до 10% заробітку;
- e. строк до 6-ти місяців з відрахуванням до 20% заробітку;

**107. Якій орган адміністративної юрисдикції має право призначати адміністративний арешт?**

- a. адміністративні комісії;
- b. районні (міські) суди;
- c. органи внутрішніх справ та районі (міські) суди;
- d. прокурор району та органи внутрішніх справ;
- e. виконком сільської або селищної ради.

**108. Адміністративне стягнення може бути накладено:**

- a. не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення;
- b. протягом 10 днів з дня винесення постанови в справі про адміністративне правопорушення;
- c. не пізніш як через місяць з дня прийняття рішення про відмову в порушенні кримінальної справи або про її закриття;
- d. протягом 2-х місяців з дня винесення постанови в справі про адміністративне правопорушення;
- e. протягом 15 днів з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення інших матеріалів справи.

**109. Адміністративна комісія і виконком селищної чи сільської ради можуть вирішити питання про відшкодування майнової шкоди, заподіяної адміністративним правопорушенням, якщо її розмір не перевищує:**

- a. 10-ти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- b. 5-ти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- c. 3-х неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- d. 2-х неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- e. 1-го неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

**110. Яке з наведених адміністративних стягнень не застосовується до військовослужбовців та інших прирівняних до них осіб:**

- a. штраф;
- b. оплатне вилучення предмета;
- c. позбавлення спеціального права;
- d. виправні роботи;
- e. попередження.

**111. Максимальний строк, на який застосовуються виправні роботи, становить:**

- a. до двох місяців;
- b. до 10 днів;
- c. до 20 днів;
- d. до одного місяця;
- e. до трьох місяців.

**112. Майнова шкода має бути відшкодована порушником:**

- a. не пізніш як через 15 днів з дня вчинення правопорушення;
- b. протягом 10 днів з дня вручення йому копії постанови;
- c. протягом 7 днів з дня залишення скарги по справі без задоволення;
- d. протягом двох місяців з дня винесення постанови в справі про адміністративне правопорушення;
- e. не пізніш як через 15 днів з дня вручення йому копії постанови про адміністративне правопорушення.

**113. Не є звільненням від адміністративної відповідальності:**

- a. передача матеріалів на розгляд громадської організації;
- b. передача матеріалів на розгляд трудового колективу;
- c. передача матеріалів прокурору, органу попереднього слідства або дізнання;
- d. оголошення усного зауваження.

**114. Адміністративний арешт може застосовуватись до:**

- a. до осіб, які не досягли 18 річного віку;
- b. осіб жіночої статі, які досягли 55-річного віку, а чоловічої статі – 60 років;
- c. до інвалідів 1 та 2 груп;
- d. вагітних жінок;
- e. жінок, які мають дітей віком до 12 років.

**Адміністративна відповідальність регулюється:**

- a. виключно КУпАП;
- b. КУпАП та іншими законодавчими актами;
- c. Кримінальним кодексом України;
- d. Кодексом законів про працю України;

**115. До додаткових адміністративних стягнень відносяться:**

- a. оплатне вилучення, конфіскація;
- b. штраф, адміністративний арешт;
- c. видворення за межі України, виправні роботи;
- d. конфіскація, позбавлення спеціального права.

**116. До адміністративних стягнень не відносяться:**

- a. виправні роботи;
- b. громадські роботи;
- c. адміністративний арешт;
- d. адміністративне затримання.

**117. Адміністративна відповідальність настає з:**

- a. 17 років
- b. 14 років
- c. 16 років
- d. 18 років

**118. До неповнолітніх за вчинення адміністративного правопорушення не застосовується такі заходи впливу:**

- a. передача під нагляд педагогічного колективу
- b. застереження
- c. догана або сувора догана
- d. адміністративний арешт

**120. Заходи впливу, передбачені ст.24-1 КУпАП, до неповнолітніх застосовуються:**

- a. районним відділом освіти;
- b. адміністрацією навчального закладу;
- c. судом;
- d. кримінальною міліцією у справах неповнолітніх.

**121. До обставин, що не звільняють від адміністративної відповідальності та не надають такої можливості відноситись:**

- a. неосудність особи;
- b. передача матеріалів на розгляд товариського суду;
- c. передача матеріалів на розгляд громадської організації;
- d. передача матеріалів на розгляд трудового колективу;
- e. малозначність вчиненого правопорушення.

**122. До якої з перерахованих ознак відноситься наступне визначення: «Необхідно розуміти заборону дій, яка передбачена конкретною адміністративною нормою»?**

- a. протиправність;
- b. винність;
- c. суспільна шкідливість;

- d. адміністративна караність;
- e. неосудність.

**123.** До якої з перерахованих ознак відноситься наступне визначення: «Адміністративним проступком може бути тільки дія, яка вчинена особою умисно або з необережності».

- a. неосудність;
- b. протиправність;
- c. винність;
- d. суспільна шкідливість;
- e. адміністративна караність.

**124.** До якої з перерахованих ознак відноситься наступне визначення: «Означає, що за вчинення правопорушення особа повинна нести лише адміністративну відповідальність».

- a. протиправність;
- b. винність;
- c. суспільна шкідливість;
- d. адміністративна караність;
- e. неосудність.

**125.** До якої з перерахованих ознак відноситься наступне визначення: «Означає, що адміністративний проступок завдає або створює загрозу заподіяння певної шкоди об'єктам адміністративно-правової охорони».

- a. протиправність;
- b. неосудність;
- c. винність;
- d. суспільна шкідливість;
- e. адміністративна караність.

**126.** Який з наведених органів (посадових осіб) не має права розглядати справи про адміністративні правопорушення:

- a. адміністративна комісія;
- b. виконком сільської ради;
- c. керівник підприємства (установи, організації);
- d. районний суддя;
- e. дільничний інспектор міліції.

**127.** Хто відповідає визначенню: «Особа, про яку є дані, що їй відомі будь-які обставини, що підлягають встановленню по даній справі»:

- a. потерпілий;
- b. свідок;
- c. експерт;
- d. понятий;
- e. адвокат.

**128. Яка з наведених стадій провадження в справах про адміністративні правопорушення є необов'язковою (альтернативною):**

- a. порушення справи і попереднє з'ясування її обставин;
- b. розгляд справи і винесення постанови;
- c. оскарження (опротестування) постанови і перегляд справи;
- d. виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

**129. Загальний строк адміністративного затримання (крім виняткових випадків) встановлено не більше як:**

- a. 1 година;
- b. 2 години;
- c. 3 години;
- d. 4 години;
- e. 5 годин.

**130. Не належить до встановлених місць розгляду справи про адміністративне правопорушення:**

- a. місце роботи порушника;
- b. місце проживання порушника;
- c. місце обліку транспортних засобів;
- d. місце вчинення адміністративного правопорушення.

**131. Яку постанову по справі про адміністративне правопорушення орган (посадова особа) не може прийняти:**

- a. про накладення адміністративного стягнення;
- b. про порушення кримінальної справи;
- c. про застосування заходів впливу, передбачених ст.24-1 КпАП;
- d. про закриття справи.

**132. Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення не може подати:**

- a. особа, щодо якої її винесено;
- b. потерпілий;
- c. законний представник;
- d. адвокат;
- e. прокурор.

**133. Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом:**

- a. 5-ти днів з дня її винесення;
- b. 7-ми днів з дня її винесення;
- c. 10-ти днів з дня її винесення;
- d. 15-ти днів з дня її винесення;
- e. 20-ти днів з дня її винесення.

**134. Не підлягає виконанню постановою про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання з дня винесення протягом:**

- a. 10-ти днів;
- b. 15-ти днів;
- c. 1-го місяця;
- d. 3-х місяців,
- e. 6-ти місяців.

**135. До обставин, що не виключають провадження в справі про адміністративні правопорушення відноситься:**

- a. відсутність події правопорушення;
- b. недосягнення особою на момент вчинення правопорушення повноліття;
- c. відсутність складу адміністративного правопорушення;
- d. скасування акта який, встановлює адміністративну відповідальність;
- e. вчинення правопорушення у стані сп'яніння.

**136. Справа про адміністративне правопорушення розглядається:**

- a. за місцем обліку транспортних засобів; за місцем вчинення правопорушення; за місцем проживання правопорушника;
- b. за місцем знаходження органу, який розглядає справу; за місцем проживання правопорушника; за місцем проживання потерпілого від правопорушення;
- c. за місцем вчинення правопорушення; за місцем проживання правопорушника; за місцем роботи правопорушника;
- d. за місцем вчинення правопорушення; за містом його роботи; за містом реєстрації транспортного засобу;
- e. усе перераховане в п.б-в.

**137. Протокол про адміністративне правопорушення підписується:**

- a. особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; свідками; потерпілими; представниками сторін;
- b. особою, яка його склала; особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; свідками і потерпілим;
- c. керівником органу, який розглядає справу; особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; свідками і потерпілим;
- d. прокурором; особою, яка його склала; особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; свідками і потерпілим;
- e. особою, яка його склала; особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; свідками і потерпілим; представниками сторін.



**138. Справа про адміністративне правопорушення розглядається:**

- a. в місячний строк з дня одержання органом правомочним розглядати справу протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів;
- b. в десятиденний строк з дня одержання органом правомочним розглядати справу протоколу про адміністративне правопорушення;
- c. протягом двох місяців з дня одержання органом правомочним розглядати справу протоколу про адміністративне правопорушення;
- d. в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання органом правомочним розглядати справу протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів;
- e. протягом двадцяти днів з дня одержання органом правомочним розглядати справу протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів.

**139. Який державний орган має право розгляду адміністративного правопорушення, вчиненого особою, віком від 16 до 18 років:**

- a. кримінальна міліція у справах неповнолітніх;
- b. служба у справах неповнолітніх при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах Рад депутатів;
- c. суди (судді одноособово);
- d. органи внутрішніх справ;
- e. адміністративні комісії при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах Рад.

**140. Скільки членів має входити до складу адміністративної комісії:**

- a. не менше 2-х;
- b. не менше 3-ти;
- c. не менше 4-х;
- d. не менше 6-ти.

**141. Яка з наведених обставин не виключає провадження в справах про адміністративні правопорушення:**

- a. неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
- b. скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- c. вчинення правопорушення в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
- d. досягнення особою пенсійного віку;
- e. відсутність події і складу адміністративного правопорушення.

**142. Що не є доказами у справі про адміністративне правопорушення:**

- a. протокол про адміністративне правопорушення;
- b. акт перевірки об'єкта;
- c. пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- d. пояснення потерпілих, свідків;
- e. висновок експерта.

**143. «Особа, про яку є дані, що їй відомі які-небудь обставини, що підлягають установленню по справі» – це:**

- a. понятий;
- b. потерпілий;
- c. свідок;
- d. експерт;
- e. адвокат.

**144 Хто з перерахованих осіб не належить до законних представників:**

- a. адвокат;
- b. батьки;
- c. усиновителі;
- d. опікуни;
- e. піклувальники.

**145. Яка з наведених стадій провадження в справах про адміністративні правопорушення є факультативною (необов'язковою):**

- a. попереднє з'ясування обставин вчиненого правопорушення;
- b. розгляд справи і винесення постанови;
- c. виконання постанови про накладення адміністративного стягнення;
- d. порушення справи про адміністративне правопорушення;
- e. оскарження (опротестування).

**146. Яка з наведених обставин визначає недійсність протоколу про адміністративне правопорушення?**

- a. відсутність підпису порушника;
- b. відсутність пояснень порушника;
- c. відсутність підписів свідків;
- d. відсутність відомостей про місце роботи порушника;
- e. відсутність підпису особи, що склала протокол.

**147. Протягом якого терміну протокол надсилається органу (посадовій особі), уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення:**

- a. 1 доби;
- b. термін не встановлено;
- c. 2 днів;

- d. 3-х днів;
- e. 5 днів.

**148. До заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення не належить:**

- a. доставляння порушника;
- b. адміністративне затримання;
- c. особистий огляд і огляд речей;
- d. вилучення речей і документів;
- e. застосування спеціальних засобів.

**149. Який максимальний термін встановлено для адміністративного затримання?**

- a. три доби з повідомленням про це письмово прокурора;
- b. одна доба;
- c. 6 годин;
- d. 3 години;
- e. до 10 діб з санкції прокурора.

**150. До встановлених місць розгляду справи про адміністративне правопорушення не належить:**

- a. місце проживання правопорушника;
- b. місце обліку транспортних засобів;
- c. місце роботи правопорушника;
- d. місце вчинення адміністративного правопорушення.

**151. Протягом кількох днів з дня одержання уповноваженим органом протоколу, за загальним правилом, розглядаються справи про адміністративне правопорушення:**

- a. 10-ти;
- b. 15-ти;
- c. 20-ти;
- d. 25-ти;
- e. 30-ти.

**152. Яке з наведених питань не повинен вирішувати орган (посадова особа) при підготовці до розгляду справи про адміністративні правопорушення:**

- a. чи призначено адвоката;
- b. чи належить до його компетенції розгляд даної справи;
- c. чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- d. чи сповіщено осіб, які беруть участь у справі, про час і місце її розгляду;
- e. Чи витребувані необхідні додаткові матеріали.

**153. Яка дія порушує послідовність процедури розгляду справи про адміністративне правопорушення:**

- a. оголошення складу колегіального органу, представлення посадової особи;
- b. дослідження доказів;
- c. оголошення про те, яка справа підлягає розгляду і хто притягається до відповідальності;
- d. роз'яснення особам, які беруть участь у розгляді справи, їх прав та обов'язків;
- e. оголошення протоколу про адміністративне правопорушення.

**154. Яку постанову по справі про адміністративне правопорушення орган (посадова особа), який розглядає справу не може прийняти:**

- a. про накладення адміністративного стягнення;
- b. про застосування заходів впливу, передбачених ст. 24' КпАП;
- c. про закриття справи;
- d. про порушення кримінальної справи.

**155. Протягом якого терміну копія постанови вручається або висилається особі, щодо якої її винесено, чи потерпілому:**

- a. негайно після винесення;
- b. наступного дня;
- c. протягом 2-х днів;
- d. протягом 3-ох днів;
- e. протягом 5-ти днів.

**156. Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення не може подати:**

- a. особа, щодо якої її винесено;
- b. потерпілий;
- c. прокурор;
- d. законний представник;
- e. адвокат.

**157. Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом:**

- a. 5-ти днів з дня її винесення;
- b. 10-ти днів з дня її винесення;
- c. 12-ти днів з дня її винесення;
- d. 15-ти днів з дня її винесення;
- e. 20-ти днів з дня винесення.

**158. Яке рішення не може прийняти орган (посадова особа) за результатами розгляду скарги або протесту на постанову:**

- a. залишити постанову без змін, а скаргу або протест без задоволення;
- b. скасувати постанову і надіслати справу на новий розгляд;
- c. скасувати постанову і закрити справу;
- d. змінити стягнення в межах встановленої санкцією з метою його посилення;
- e. змінити стягнення в межах встановленої санкцією з метою його пом'якшення;

**159. Не підлягає виконанню постановою про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання з дня винесення протягом:**

- a. 10-ти днів;
- b. 15-ти днів;
- c. 1-го місяця;
- d. 2-х місяців;
- e. 3-х місяців;

**160. Штраф має бути сплачений порушником не пізніше ніж через:**

- a. 3-х днів з дня вручення копії постанови;
- b. 5 днів з дня вручення копії постанови;
- c. 10 днів з дня вручення копії постанови;
- d. 15 днів з дня вручення копії постанови;
- e. 1 місяць з дня вручення копії постанови.

# ТЕМАТИЧНО-НАОЧНИЙ МАТЕРІАЛ В СХЕМАХ

---

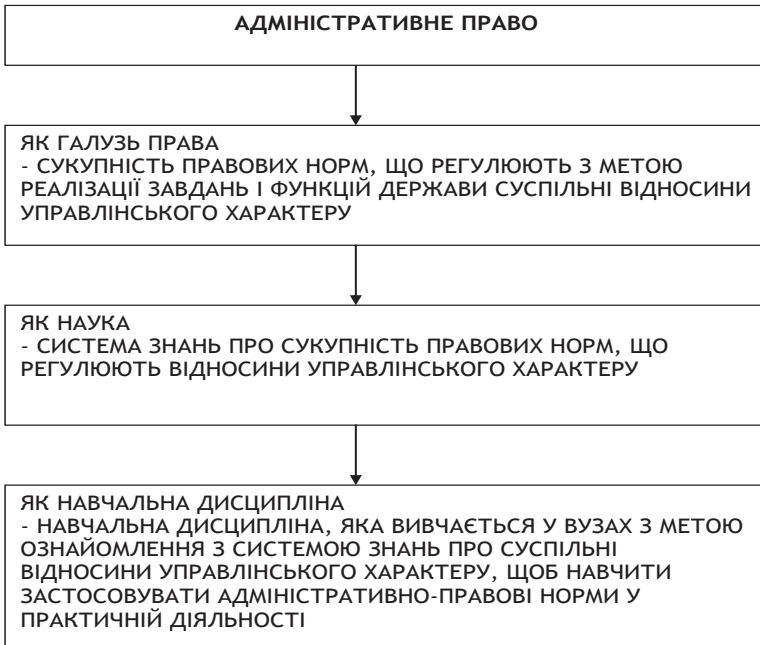
## ТЕМА. ПОНЯТТЯ ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.

### Питання 1. Історія розвитку адміністративного права в Україні

Періоди розвитку адміністративного права

- I. Період Київської Русі.
- II. Польсько-литовський період.
- III. Період козацтва.
- IV. Період перебування України у складі Росії і Австрії.
- V. Становлення науки у XX столітті.

### Питання 2. Поняття адміністративного права.



### Питання 3. Предмет адміністративного права.

**Предмет адміністративного права** ► суспільні відносини (як правило виконавчо-розпорядчого характеру), що виникають через реалізацію функцій державної виконавчої влади.

Суспільні відносини виникають між:

- вищими та нижчими органами виконавчої влади;
- органами виконавчої влади і підпорядкованими їм суб'єктами;
- органами виконавчої влади і не підпорядкованими їм суб'єктами;
- органами управління і громадськими організаціями;
- органами виконавчої влади і громадянами.

### Питання 4. Метод адміністративного права.

**Метод адміністративного права** ► сукупність правових засобів та прийомів, які застосовують органи управління для забезпечення регулюючого впливу адміністративно-правових норм на суспільні відносини.

Особливості методу адміністративного права:

- владний імперативний характер;
- задоволення публічного інтересу;
- єдина управлінська воля.

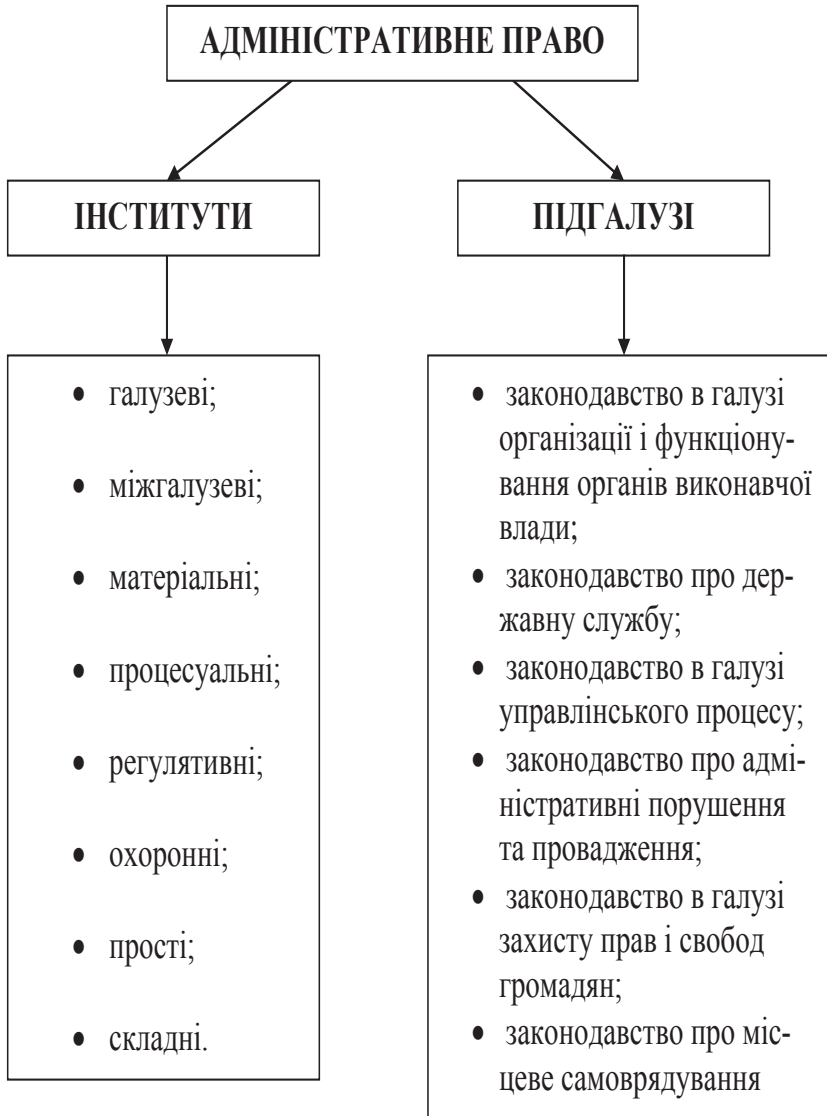


### Питання 5. Система адміністративного права.

Система адміністративного права ► внутрішня побудова галузі, яка відображає послідовне розміщення елементів-інститутів і норм, що утворюють структурний взаємозв'язок.







## ТЕМА. НОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОВІДНОСИН.

### Питання 1. Поняття норм адміністративного права.

**Адміністративно-правова норма** ► встановлене державою правило поведінки, з метою регулювання суспільних відносин в сфері державного управління, яке забезпечено (захищається) санкцією.

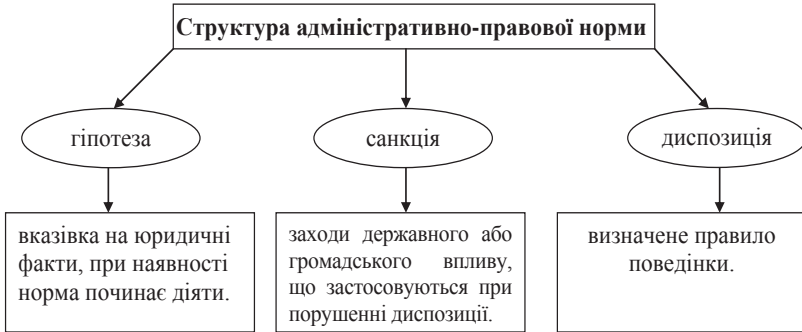
#### Ознаки адміністративно-правових норм:

- визначають межі поведінки;
- встановлюють правовий режим взаємовідносин між суб'єктами управління і місцевим самоврядуванням;
- встановлюють порядок здійснення організаційно-управлінської діяльності;
- носять імперативний (владний) характер.



**Питання 2. Структура адміністративно-правових норм.**

**Структура адміністративно-правових норм** ► внутрішня побудова норми, визначений порядок взаємозв'язку, взаємозв'язку складових частин норм.



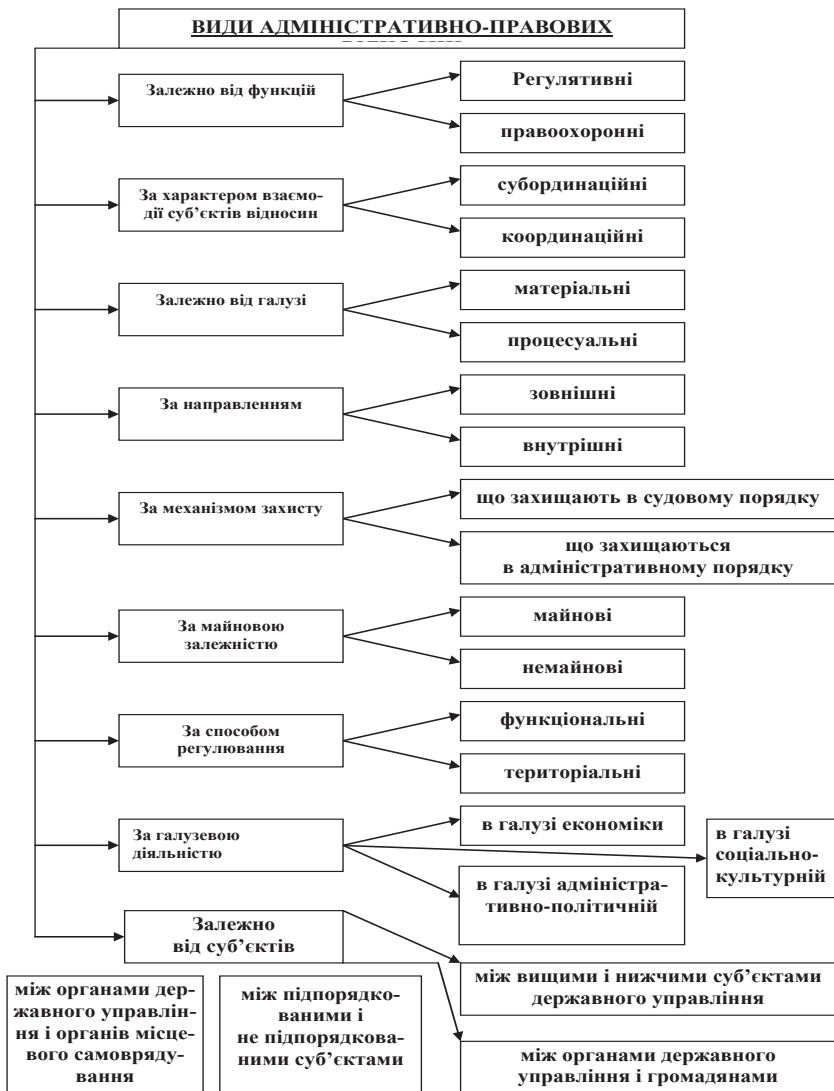
**Питання 3. Поняття та сутність адміністративно-правових відносин.**

**Адміністративно-правові відносини** ► суспільні відносини у сфері державного управління, учасники яких виступають носіями прав та обов'язків.

**ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН**

- це юридична форма управлінських відносин;
- виникають в сфері виконавчо-розпорядчої діяльності;
- суб'єкти відносин — органи державного управління;
- виникають в зв'язку з діяльністю органів виконавчої влади;
- один з суб'єктів діє владно;
- об'єкт відносин — дія, діяльність, поведінка;
- відносини між учасниками розглядаються в позасудовому порядку;
- учасники відносин несуть відповідальність перед державою у особі її органів.

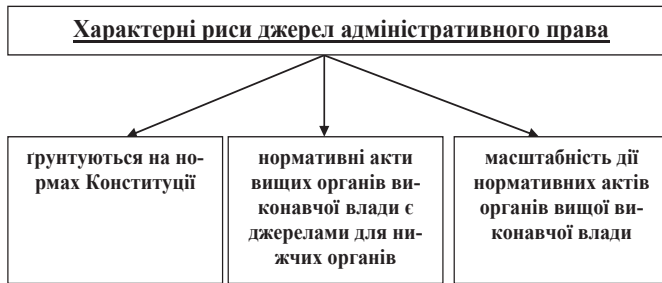
**Питання 4. Види адміністративно-правових відносин.**



## ТЕМА: ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

### Питання 1. Поняття джерел адміністративного права.

Джерела адміністративного права ► акти правотворчості органів державної влади, що складаються з адміністративно-правових норм, регулюючих виконавчо-розпорядчу діяльність.



### Питання 2. Види джерел адміністративного права.

#### Види джерел адміністративного права:

- Конституція України;
- Законодавчі акти України (закони, кодекси, статути);
- Постанови Верховної Ради України;
- Укази, розпорядження Президента України;
- Нормативні акти Кабінету міністрів України, міністерств, відомств;
- Нормативні накази керівників державних підприємств, установ, організацій;
- Розпорядження місцевих державних адміністрацій і місцевих рад;
- Міжнародні угоди України;
- Акти Конституційного суду України.

**Питання 3. Систематизація адміністративно-правових актів адміністративного права.**

**Кодифікація нормативних актів** ► змістова переробка і узгодження певної групи нормативних актів, пов'язаних предметом, створення нового єдиного акту.

**Консолідація нормативних актів** ► об'єднання актів з одного питання в один нормативний акт.

**Інкорпорація нормативних актів** ► нормативні акти певного рівня поєднанні у збірники в певному порядку.

**Облік нормативних актів** ► збір державними та недержавними органами діючих нормативних актів, їх розробка та збереження.



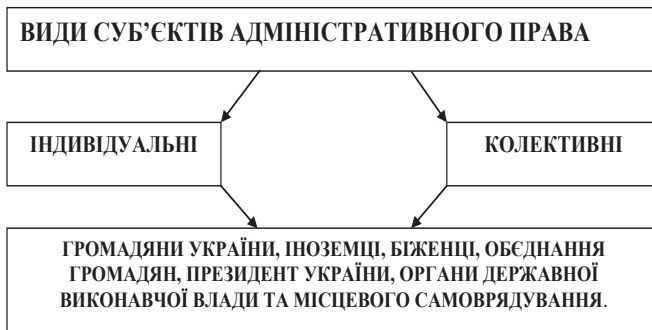
**ТЕМА: СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА  
ТА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОВІДНОСИН**

**Питання 1. Поняття і ознаки суб'єктів адміністративного права.**

**Суб'єкти адміністративного права** ► це фізичні чи юридичні особи, які за законом наділені певним обсягом прав та обов'язків в сфері адміністративно-правового регулювання управлінських відносин, реалізуючі функції виконавчої влади.

**Ознаки суб'єктів адміністративного права:**

- мають адміністративно-правовий статус і приймають участь в організації державного управління;
- одна з сторін наділена управлінською компетенцією відповідно до законодавства;
- вступають в відносини за власним бажанням чи за обов'язком.



**Питання 2. Особливості адміністративної правосуб'єктності суб'єктів адміністративного права.**

**Адміністративна правосуб'єктність** ► це здатність суб'єкта мати права та обов'язки в сфері державного управління і їх реалізовувати.

**Адміністративна правосуб'єктність**

**Адміністративна правоздатність**

(здатність мати права та обов'язки в сфері державного управління).

**Адміністративна дієздатність**

(здатність реалізувати надані права і виконувати обов'язки в сфері державного управління).

**Ознаки суб'єктивного права в сфері державного управління:**

- надання можливості певної поведінки;
- поведінка реалізується в правовідносинах;
- поведінка реалізується в певних межах;
- право реалізується з юридичним обов'язком з боку іншого суб'єкта;
- забезпечується державним примусом.

**Ознаки суб'єктивних обов'язків в сфері державного управління:**

- забезпечення необхідної належної поведінки особи;
- пов'язані з суб'єктивними правами;
- забезпечується державним примусом;
- мають свою міру і межі.

**Питання 3. Громадяни як суб'єкти адміністративного права.**

**Громадяни** ► це суб'єкти адміністративного права фізичні особи, особи без громадянства та біженці, які виступають носіями прав та обов'язків в державному управлінні і володіють правосуб'єктністю.

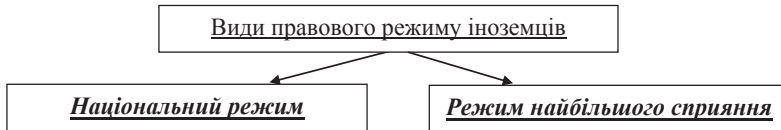
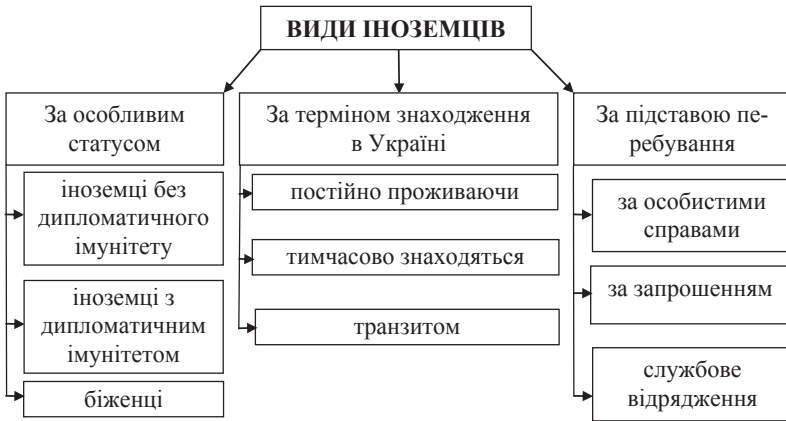
**Принципи адміністративно-правового статусу громадян:**

1. Рівноправності.
2. Не відчуження та не порушення прав та обов'язків.
3. Єдності прав та обов'язків.
4. Реальності прав і свобод.
5. Взаємної відповідальності держави та громадян.





**Питання 4. Адміністративно-правовий статус іноземців.**



**ІНОЗЕМЦІ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ НЕ МОЖУТЬ БУТИ:**

- Державними службовцями;
- Займатися певними видами трудової діяльності;
- Членами політичних партій;
- Обраними та обирати в державні органи;
- Служити у військах;
- Вільно пересуватися по території держави;
- Спеціальна процедура притягнення до адміністративної відповідальності.

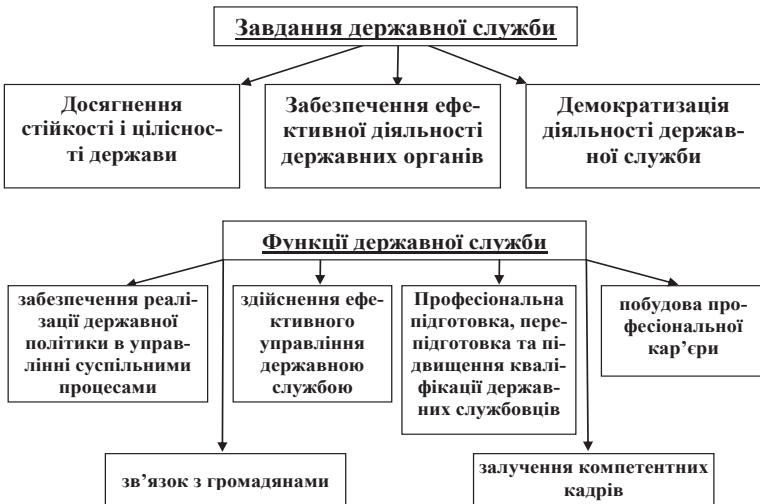
**ТЕМА: ДЕРЖАВНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ.  
ВИДИ ТА ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ.**

**Питання 1. Поняття, ознаки, принципи, види державних службовців.**

**Державні службовці** ► професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

**Ознаки державних службовців:**

- Різновид соціально-корисної діяльності;
- Здійснюється на професійній основі;
- Спрямована на практичне виконання завдань та функцій держави;
- За роботу — отримують заробітну платню.



**Принципи державної служби:**

- служіння народу України;
- гуманізм і соціальна справедливість;
- дотримання прав і законних інтересів органів місцевого самоврядування;
- демократії та законності;
- пріоритету прав людини та громадян;
- професіоналізм, компетентність, чесність;
- загальнодоступність;
- персональна відповідальність;
- рівність.

**Джерела правового регулювання державною службою:**

- Конституція України.
- Закони України «Про державну службу», «Про Президента України», «Про боротьбу з корупцією», «Про дипломатичні ранги», «Про міліцію», «Про статус суддів», «Про прокуратуру».
- Положення Кабінету міністрів України.
- Укази Президента України.
- Накази керівників відповідних органів виконавчої влади.

**Питання 2. Види та правовий статус державних службовців.**



**Посада** ► визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

**Обов’язки державних службовців:**

- додержуватися нормативних актів України;
- забезпечувати ефективну роботу;
- не допускати порушень прав і свобод людини;
- виконувати покладені обов’язки;
- зберігати державну таємницю;
- вдосконалювати і підвищувати професійну підготовку;
- сумлінно, творче, ініціативно виконувати роботу.

**Права державних службовців:**

- користуватися правами та свободами громадян України;
- брати участь у розгляді питань і приймати участь у їх виконанні;
- одержувати інформацію від інших суб'єктів з питань, що належать до їх компетенції;
- на повагу з боку керівництва;
- вимагати чітко визначене коло службових повноважень за посадою;
- на оплату праці;
- ознайомлюватися з матеріалами особистої справи;
- на просування по службі;
- на належні умови праці, на соціальний і правовий захист.

**Державним службовцям заборонено:**

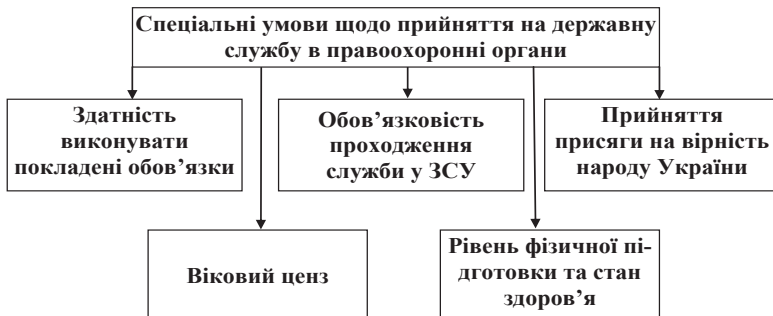
- брати участь у страйках;
- вчиняти дії, що вважаються корупційними;
- проявляти бюрократію, відомчість, місництво.

**Не можуть бути державним службовцями:**

- недієздатні;
- судимі;
- підпорядковані по службі близьким родичам.

**Державна служба припиняється в разі:**

1. Порухення умов реалізації права на державну службу.
2. Недотримання вимог державної служби.
3. Досягнення граничного віку проходження державної служби.
4. Відставка державних службовців першої і другої категорії.
5. Відмова чи порушення присяги.
6. Неподання чи неправдиве подання відомостей про доходи.



**ТЕМА: МЕТОДИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ.  
ПОНЯТТЯ І ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ**

**Питання 1. Поняття і види методів управління.**

**Методи державного управління**

- ▶ засоби практичної реалізації завдань та функцій виконавчої діяльності органів управління.
- ▶ способи впливу суб'єкта управління на об'єкт.



**Питання 2. Поняття і ознаки адміністративно-правового примусу.**

**Адміністративний примус** ▶ владне, здійснюване в односторонньому порядку від імені держави на законодавчій підставі застосування до суб'єктів правопорушень, заходів попередження, запобіжних заходів і заходів відповідальності.

**ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ:**

- використовується в державному управлінні;
- регулюється нормами адміністративного права;
- застосовувати примусові заходи можуть органи державного управління;
- використовується для попередження, припинення правопорушень та притягнення до адміністративної відповідальності.

**Питання 3. Види адміністративного примусу.**



**До заходів адміністративного попередження відносяться наступні дії:**

- перевірка документів;
- взяття на облік і офіційне зосередження;
- огляд особистий і речей;
- відвідування підприємств, установ і організацій;
- входження на земельні ділянки і в житло громадян;
- внесення подань в державні органи, підприємствам і громадянам про усунення причин і умов вчинення правопорушення;
- тимчасове обмеження доступу на окремі об’єкти, обмеження руху по дорогах;
- адміністративний нагляд за особами звільненими з місць позбавлення волі;
- використання транспорту і засобів зв’язку підприємств, установ, організацій.

**До заходів адміністративного припинення відносяться наступні дії:**

- вимога припинити протиправну поведінку;
- доставляння порушника;
- привід осіб;
- адміністративне затримання;
- особистий огляд і огляд речей;
- вилучення речей та документів;
- зупинка транспортних засобів;
- відсторонення водіїв від керування;
- зупинення та припинення діяльності об’єктів дозвільної системи;
- адміністративне видворення іноземців за межі України;
- застосування заходів фізичного впливу;
- застосування спеціальних засобів;
- застосування вогнепальної зброї.

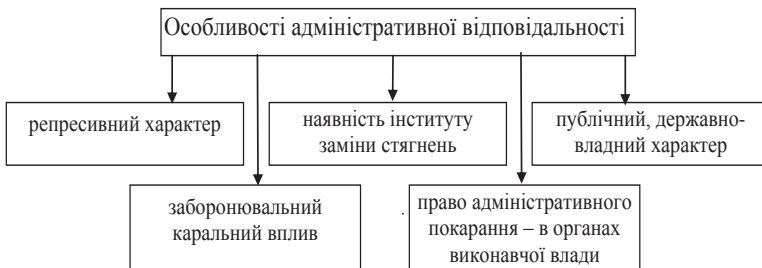
## ТЕМА: АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

### Питання 1. Поняття , ознаки адміністративної відповідальності.

**Адміністративна відповідальність** ► специфічна форма негативно-го регулювання з боку держави в особі її компетентних органів на відповідну категорію протиправних проявів, згідно з якою особи, що скоїли ці правопорушення повинні понести за це адміністративні стягнення.

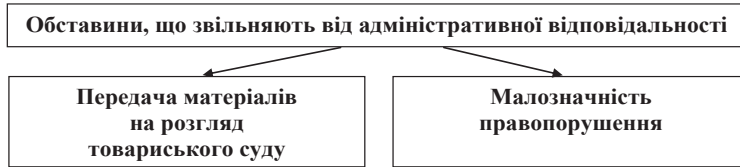
### ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ:

- самостійний вид правової відповідальності;
- засіб охорони державного правопорядку;
- правове реагування на винні діяння;
- врегульовується в позасудовому порядку;
- вид державного примусу;
- широке коло державних органів, що застосовують адміністративну відповідальність;
- суб'єкт відповідальності — 16 років;
- застосовується як до фізичних так і юридичних осіб;
- накладаються адміністративні стягнення.



**Питання 2. Підстави адміністративної відповідальності.**

Підстави адміністративної відповідальності ► умови за наявності яких можливо притягнути особу до адміністративної відповідальності.

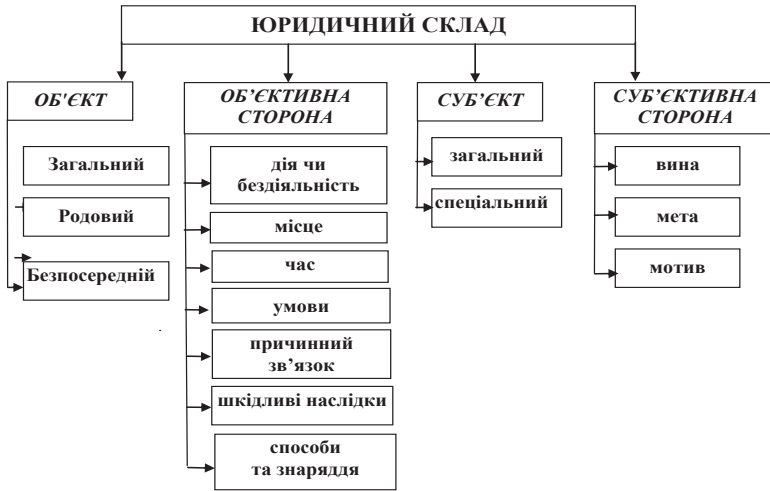


**Питання 3. Адміністративний проступок та види адміністративного правопорушення.**

Адміністративне правопорушення ► протиправна, винна дія чи бездіяльність, яка посягає на державний або громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.







**Види адміністративних правопорушень:**

1. в галузі охорони праці і здоров'я;
2. які посягають на власність;
3. в галузі охорони природи;
4. в галузі промисловості, будівництва;
5. в сільському господарстві;
6. на транспорті;
7. в галузі житлово-комунального господарства;
8. в галузі торгівлі, сфери послуг, фінансів і підприємницької діяльності;
9. в галузі стандартизації;
10. посягаючи на громадський порядок та громадську безпеку;
11. посягаючи на порядок управління.

**Питання 4. Поняття та види адміністративних стягнень.**

**Адміністративні стягнення** ► заходи примусу, що застосовуються державними органами виконавчої влади до осіб, винних у скоєнні адміністративного правопорушення.



**ТЕМА: АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС ТА ХАРАКТЕРИСТИКА  
АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ.**

**Питання 1. Поняття адміністративно-процесуального права і адміністративного процесу.**

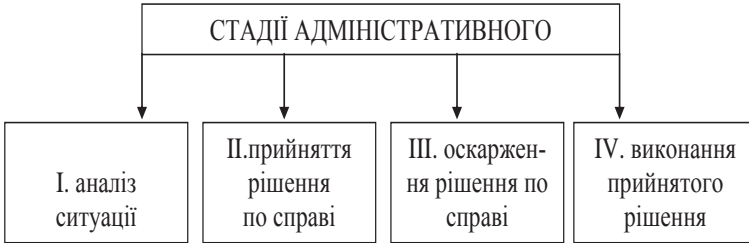
**Адміністративно-процесуальне право** ► сукупність встановлених обов'язкових правил, які визначають процедуру розгляду, вирішення конкретних справ у сфері державного управління, адміністративної юрисдикції, тощо.

**Адміністративний процес** ► врегульований адміністративно-процесуальними нормами порядок вирішення індивідуальних справ відповідними органами держави, їх посадовими особами при здійсненні функцій державної виконавчої влади.

**Питання 2. Види адміністративних проваджень.**



### Питання 3. Стадії адміністративного процесу.



#### Стадії адміністративного провадження по виданню нормативних актів управління:

- встановлення потреби видання нормативного акту;
- підготовка проекту акту;
- винесення проекту на обговорення;
- прийняття рішення по проекту;
- опублікування нормативного акту.

#### Стадії адміністративного провадження по створенню, реорганізації, ліквідації організаційних структур в сфері державного управління:

- збір та вивчення інформації про потребу;
- обґрунтування потреби змін;
- вибір та аналіз норм, що будуть застосовуватись;
- розгляд справ компетентними органами;
- винесення рішення.

**ТЕМА: ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ  
ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

**Питання 1. Поняття та види провадження.**

**Адміністративне провадження** ► це система адміністративно-процесуальних норм, що регулюють порядок і вирішення однорідних груп адміністративних справ, які безпосередньо пов'язані з управлінням чи адміністративною відповідальністю.



**Питання 2. Принципи та учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.**

**Принципи адміністративного провадження:**

- законність;
- публічність;
- гласність;
- об'єктивність;
- національна мова;
- безпосередність;
- змагання сторін;
- простота та швидкість;
- захист законних інтересів громадян;
- рівність сторін.



**Права особи, що притягується до адміністративної відповідальності:**

1. знайомитись з матеріалами справи;
2. давати пояснення;
3. подавати докази;
4. заявляти клопотання;
5. користуватися юридичною допомогою захисника;
6. виступати рідною мовою;
7. користуватися послугами перекладача;
8. оскаржити постанову в суд.

**Права потерпілого:**

1. знайомитись з матеріалами справи;
2. заявляти клопотання;
3. оскаржити постанову по справі;
4. може бути опитано як свідка.

**Права законного представника:**

1. знайомитись з матеріалами справи;
2. заявляти клопотання;
3. приносити скарги.

**Права захисника:**

1. знайомитись з матеріалами справи;
2. заявляти клопотання;
3. приносити скарги.

**Права експерта:**

1. знайомитись з матеріалами справи;
2. заявляти клопотання про надання додаткових матеріалів;
3. ставити запитання за дозволу органу, що проводить провадження;
4. бути присутнім при розгляді справи.

**Питання 3. Стадії та строки провадження.**

**Стадії адміністративного провадження**

**I. Порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування**

- ЕТАПИ: - порушення справи;  
- з'ясування причин і обставин, виявлення винних;  
- процесуальне оформлення;  
- направлення матеріалів справи за підвідомчістю.

**II. Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови**

- ЕТАПИ: - підготовка справи до розгляду та слухання справи;  
- аналіз зібраних матеріалів про обставини справи;  
- прийняття постанови по суті справи;  
- доведення змісту цієї постанови до відома правопорушника.

**III. Перегляд справи у зв'язку з оскарженням або опротестуванням постанови по справі**

- ЕТАПИ: - відміна постанови;  
- зміна постанови;  
- залишення постанови в силі.

**IV. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення**

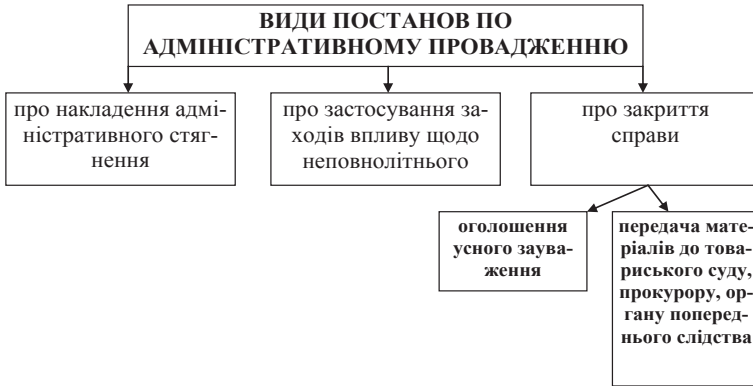
- ЕТАПИ: - звернення постанови до виконання;  
- безпосереднє виконання постанови

**Реквізити протоколу про адміністративне правопорушення:**

- дата і місце складання;
- посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, що складала протокол;
- відомості про особу порушника;
- місце, час і суть вчиненого правопорушення;
- нормативні акти, що передбачають відповідальність за правопорушення;
- прізвище та адреса свідків і потерпілих;
- пояснення порушника.

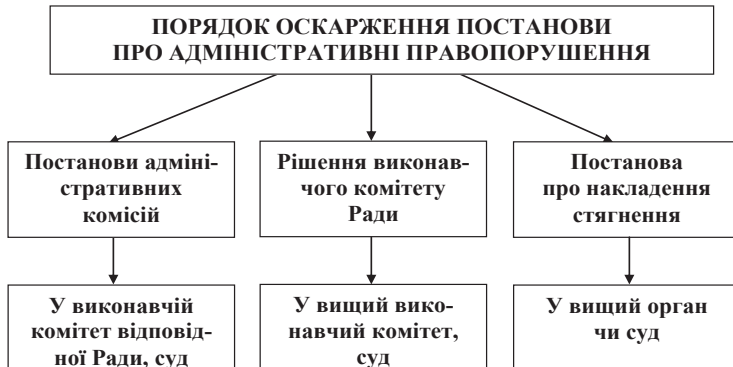
**Адміністративна справа НЕ ПОРУШУЄТЬСЯ, а порушена полягає ЗАКРИТТЮ за:**

1. Відсутності події та складу правопорушення.
2. Недосягнення суб'єктом 16 років.
3. Неосудність особи.
4. Стан крайньої необхідності чи необхідної оборони.
5. Видання акта амністії.
6. Закінчення строків накладення стягнення.
7. Смерть особи — правопорушника.



**Процесуальні підстави перегляду постанови про адміністративні правопорушення:**

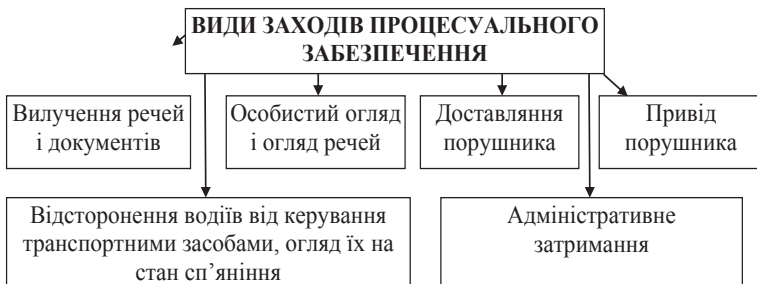
- скарга громадянина, щодо якого винесена постанова;
- скарга потерпілого;
- протест прокурора.



**Питання 4. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.**

**ОЗНАКИ ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ:**

- застосовуються з метою припинення адміністративного проступку;
- застосовуються лише в рамках адміністративного провадження;
- застосовується при неможливості припинення правопорушення іншим способом;
- це допоміжні заходи впливу;
- це санкції;
- існує чіткий процесуальний порядок х застосування.



**Характерні риси доставляння порушника:**

- застосовується з метою складання протоколу;
- застосовується лише до особи, що вчинила правопорушення;
- здійснюється тільки до ОВС;
- визначена група суб'єктів, що здійснює доставляння;
- строк перебування не більше 1 години.

**Характерні риси адміністративного затримання порушника:**

- застосовують лише тільки окремі суб'єкти (ОВС);
- строки (3 години, 3 доби, до 10 днів);
- складання протоколу.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ПОСИЛАНЬ

---

1. Авер'янов В.Б. Органи виконавчої влади в Україні / В.Б. Авер'янов ; НАН Укр. : Ін-т держави ім.Корецького.— К. : ІнЮре, 1997.— 48с.
2. Административное право Украины : учебное пособие / под ред. Ю.П. Битяк, В.В. Зуй.—Х., 1999.— 224с.
3. Адміністративне право України : підручник для юридичних вузів і фак. / Ю.П. Битяк, В.В. Богуцький, В.М. Гаращук та ін. ; за ред. Ю.П. Битяка.— Х., 2000.— 520с.
4. Административное право зарубежных стран : учебное пособие.— М. : Спарк, 1996.— 226с.
5. Андрійко О.Ф. Державний контроль у сфері виконавчої влади / О.Ф. Андрійко.— К., 1999.— 45с.
6. Бандурка О.М. Адміністративний процес : підручник для вищих навч. закл. / О.М. Бандурка, М.М. Тищенко.— К., 2002.— 288с.
7. Битяк Ю.П. Адміністративне право України : конспект лекцій / Ю.П. Битяк, В.В. Зуй.— Х., 1996.— 160с.
8. Ващенко С.В. Адміністративна відповідальність : навч. посібник / С.В. Ващенко, В.Г. Поліщук.— Запоріжжя, 2001.— 142с.
9. Ващенко С.В. Провадження по виконанню постанов про накладення адміністративних стягнень : навч. посібник / С.В. Ващенко, В.Г. Поліщук.— Запоріжжя, 2000.— 72с.
10. Волинка К.Г. Теорія держави і права : навч. посібник / К.Г. Волинка.— К., 2003.— 240с.
11. Голосніченко І.П. Адміністративне право України (основні категорії і поняття) / І.П. Голосніченко.— К., 1998.— 98с.
12. Гончарук С.Т. Адміністративна відповідальність за законодавством України : навч. посібник / С.Т. Гончарук.— К., 1996.— 67с.
13. Гончарук С.Т. Суб'єкти адміністративного права України : навч. посібник / С.Т. Гончарук.—К., 1998.— 112с.
14. Державне управління: теорія і практика / за заг. ред. В.Б. Авер'янова.—К., 1998.— 432с.
15. Ківалов С.В. Адміністративне право України : навчально-методичний посібник / С.В. Ківалов, Л.Р. Біла.— Одеса : Юридична література, 2002.— 312с.
16. Кисіль С.П. Центральні органи виконавчої влади України: стан і розвиток : наукове видання / С.П. Кисіль.— К., 1999.— 80с.
17. Коваль Л. Адміністративне право України / Л.Коваль.— К., 1994.— 208с.
18. Колпаков В.К. Адміністративне право України / В.К. Колпаков.— К., 1999.— 736с.
19. Кампо В.М. Становлення нового адміністративного права України : науково-популярний нарис / В.М. Кампо, Н.Р. Нижник, Б.П. Шльоер ; за заг. ред. В.М. Кампо.— К., 2000.— 60с.

20. Комзюк А.Т. Заходи адміністративного примусу в правоохоронній діяльності міліції: поняття, види та організаційно-правові питання реалізації : монографія / А.Т. Комзюк.— Х., 2002.— 336с.
21. Коломоєць Т.О. Методичний посібник з курсу «Адміністративне право України» для студентів юридичного факультету / Т.О. Коломоєць.— Запоріжжя : ЗДУ, 2001.— 207с.
22. Котюк І.І. Основи публічного права України / І.І. Котюк.— К. : Логос, 1998.— 160с.— (Бібліотека школяра).
23. Овсянко Д.М. Административное право : учебное пособие / Д.М. Овсянко.— М., 2001.— 468с.
24. Плішкін В.М. Теорія управління органами внутрішніх справ : підручник / В.М. Плішкін.— К., 1999.—702с.
25. Старилів Ю.Н. Курс административного права : в 3 т. / Ю.Н. Старилів.— М., 2002.— Т.1 : История. Наука. Предмет. Нормы. Субъекты.— 728с.
26. Словарь русского языка / под ред. С.И. Ожегова.— М., 1952.— С.309.
27. Теоретичні засади вирішення проблеми державного управління в Україні : наукова доповідь / за заг. ред. Ю.С. Шемшученко Ю.С., В.Б. Авер'янова.— К., 1995.— 23с.
28. Тихомиров Ю.А. Курс административного права и процесса / Ю.А. Тихомиров.— М., 1998.— 798с.
29. Толковый словарь по управлению.— М. : Алане, 1994.— 252с.
30. Цветков В.В. Державне управління: основні фактори ефективності (політико-правовий аналіз) / В.В. Цветков.— Х. : Право, 1996.— 376с.
31. Энциклопедический словарь / под ред. Б.В. Введенского.— М., 1954.— С.380.

## ЗМІСТ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ВСТУП</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА</b> .....            | <b>5</b>  |
| 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА В УКРАЇНІ.....                                 | 5         |
| 2. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 7         |
| 3. ПРЕДМЕТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 8         |
| 4. МЕТОД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА(АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ МЕТОД).....                      | 9         |
| 5. СИСТЕМА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 10        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 13        |
| <b>ТЕМА 2. НОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОВІДНОСИНИ</b> .....       | <b>14</b> |
| 1. ПОНЯТТЯ НОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 14        |
| 2. СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОЇ НОРМИ.....   | 15        |
| 3. ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН.....                              | 16        |
| 4. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН.....   | 17        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 19        |
| <b>ТЕМА 3. ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА</b> .....                                       | <b>20</b> |
| 1. ПОНЯТТЯ ДЖЕРЕЛА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 20        |
| 2. ВИДИ ДЖЕРЕЛ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....  | 21        |
| 3. СИСТЕМАТИЗАЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....              | 22        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 25        |
| <b>ТЕМА 4. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОВІДНОСИН</b> .....    | <b>26</b> |
| 1. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ СУБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....                                | 26        |
| 2. ОСОБЛИВІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПРАВОСУБ'ЄКТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....   | 27        |
| 3. ГРОМАДЯНИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.....                                      | 29        |
| 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ІНОЗЕМЦІВ.....  | 31        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 32        |
| <b>Тема 5. ОРГАНИ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА</b> ..... | <b>33</b> |
| 1. Історичний аспект розвитку виконавчої влади та поділу влад.....                         | 33        |
| 2. ПОНЯТТЯ, СУТНІСТЬ ТА ОЗНАКИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....                                       | 35        |
| 3. ФУНКЦІЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....   | 38        |
| 4. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....   | 39        |
| 5. ВИДИ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....  | 40        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 42        |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Тема 6. ОБ'ЄДНАННЯ ГРОМАДЯНЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА</b> .....  | <b>43</b>  |
| 1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ ОБ'ЄДНАНЬ ГРОМАДЯН.....  | 43         |
| 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУСОБ'ЄДНАНЬ ГРОМАДЯН.....  | 46         |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 54         |
| <b>Тема 7. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ.ВИДИ ТА ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ</b> .....                            | <b>55</b>  |
| 1. ПОНЯТТЯ, ОЗНАКИ, ПРИНЦИПИ ТА ВИДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ.....   | 55         |
| 2. ВИДИ ТА ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ.....   | 59         |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 66         |
| <b>Тема 8. МЕТОДИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ.ПОНЯТТЯ І ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ</b> .....                             | <b>67</b>  |
| 1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ МЕТОДІВ.....   | 67         |
| 2. ПОНЯТТЯ Й ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО ПРИМУСУ.....   | 69         |
| 3. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРИМУСУ.....   | 70         |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 73         |
| <b>Тема 9. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕСТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОВАДЖЕНЬ</b> .....                     | <b>74</b>  |
| 1. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ.....                                      | 74         |
| 2. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОВАДЖЕНЬ.....   | 75         |
| 3. СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ (АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ).....   | 78         |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 80         |
| <b>Тема 10. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ</b> .....   | <b>81</b>  |
| 1. ПОНЯТТЯ ТА ОЗНАКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЇЇ ВІДМІННІСТЬ ВІД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ..... | 81         |
| 2. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ: ПОНЯТТЯ, ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД ТА ХАРАКТЕРИСТИКА.....                                     | 92         |
| 3. ОБСТАВИНИ, ЩО ЗВІЛЬНЯЮТЬ, ВИКЛЮЧАЮТЬ, ПОМ'ЯКШУЮТЬ ТА ОБТЯЖУЮТЬ АДМІНІСТРАТИВНУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....                | 99         |
| 4. АДМІНІСТРАТИВНІ СТЯГНЕННЯ ТА ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ЇХ НАКЛАДЕННЯ.....  | 105        |
| ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ.....  | 118        |
| <b>ТЕМА 11. ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ</b> .....   | <b>119</b> |
| 1. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПРОВАДЖЕНЬ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ЇХ ЗАВДАННЯ.....                           | 119        |
| 2. ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ ПРОВАДЖЕННЯ СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ.....                                    | 121        |
| 3. СТАДІЇ ТА СТРОКИ ПРОВАДЖЕННЯ.....   | 123        |

|  |            |
|--|------------|
| <b>4. ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ</b> ..... | <b>141</b> |
| <b>ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ:</b> .....   | <b>150</b> |
| <b>ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ</b> .....  | <b>151</b> |
| <b>ТЕМАТИЧНО-НАОЧНИЙ МАТЕРІАЛ В СХЕМАХ</b> .....   | <b>182</b> |
| <b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ПОСИЛАНЬ</b> .....                                      | <b>209</b> |

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Сергій Миколайович АЛФЬОРОВ  
Сергій Володимирович ВАЩЕНКО  
Марина Михайлівна ДОЛГОПОЛОВА  
Арнольд Павлович КУПІН

# АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Відповідальний за випуск – Сладкевич Б. А.

Оригінал-макет підготовлено  
ТОВ «Центр учбової літератури»

Підписано до друку 05.05.2011. Формат 60x84<sup>1/16</sup>  
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура PetersburgCTT.  
Умовн. друк. арк. 12,15.  
Наклад – 600 прим.

Видавництво «Центр учбової літератури»  
вул. Електриків, 23 м. Київ 04176  
тел./факс 044-425-01-34  
тел.: 044-425-20-63; 425-04-47; 451-65-95  
800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)  
e-mail: office@uabook.com  
сайт: www.cul.com.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2458 від 30.03.2006