



# ОСНОВНІ НОВЕЛИ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ»\*

**Віктор МАШКА,**

учитель-методист ЗОШ I–III ст. № 6 м. Мукачевого,  
Закарпатська обл., заслужений учитель України

**12. Законом вперше врегульовано питання щодо правил внутрішнього службового розпорядку.** Відповідно до норм Закону, правила внутрішнього службового розпорядку в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті затверджуються керівником державної служби цього органу або його апарату за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації у разі її наявності, а типові правила внутрішнього службового розпорядку затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань державної служби.

Цими правилами в державному органі або органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті визначаються:

1) час початку та закінчення щоденної роботи та перерви для відпочинку державного службовця;

2) умови та порядок перебування державного службовця в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу;

3) порядок доведення до відома державного службовця нормативно-правових актів, наказів, доручень і розпоряджень із службових питань;

4) загальні інструкції з охорони праці та проти-пожежної безпеки;

5) порядок повідомлення державним службовцем про відсутність на службі;

6) порядок прийняття та передачі справ і майна державним службовцем;

7) інші положення, які не суперечать цьому Закону та іншим актам законодавства з питань державної служби.

**13. Законом вперше врегульовано питання щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.** Для визначення якості виконання посадових обов'язків, результативності й ефективності служби, а також з метою планування кар'єри, виявлення необхідності підвищення рівня

професійної компетентності проводиться оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби груп II, III, IV, V (далі — *оцінювання*), здійснюється щороку безпосереднім керівником державного службовця.

Результати оцінювання підписує безпосередній керівник державного службовця та передає йому не пізніше п'яти робочих днів для ознайомлення під розписку. Затвердження результатів оцінювання здійснюється керівником відповідного самостійного структурного підрозділу.

Результати оцінювання можуть містити негативну, позитивну або відмінну оцінку та її обґрунтування.

У разі отримання державним службовцем негативної оцінки результатів службової діяльності керівник державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті за пропозицією керівника відповідного самостійного структурного підрозділу визначає заходи щодо покращення його службової діяльності.

Наступне оцінювання проводиться через шість місяців, і в разі повторної негативної оцінки державний службовець підлягає звільненню як такий, який два рази підряд отримав негативну оцінку діяльності державного службовця.

Результати оцінювання, що містять негативну оцінку, протягом десяти робочих днів з моменту ознайомлення з ними державного службовця можуть бути оскаржені у спеціально уповноваженому центральному органі виконавчої влади з питань державної служби.

Отримання державним службовцем відмінної оцінки результатів його службової діяльності є підставою для його щорічного преміювання.

**14. У новій редакції Закону не передбачено можливість стажування особи, яка претендує на посаду державного службовця.** Натомість передбачено можливість проведення стажування державного службовця з відривом від служби терміном від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби у тому самому або іншому державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті. На термін стажування за

\* Закінчення. Початок у № 12 за 2012 р.

державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата.

**15.** Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться в разі потреби, але не рідше одного разу **на три роки**.

**16. Законом вперше урегульовано питання про переведення державного службовця.** Визначено випадки, коли таке переведення може здійснюватися тільки за письмовою згодою, та випадки, коли тимчасове переведення можливе без згоди держслужбовця.

Як виняток, за письмовою згодою держслужбовця можливе його переведення на іншу вакантну посаду державної служби тієї самої підгрупи посад державної служби, у тому числі в іншому населеному пункті, за умови відповідності рівня професійної компетентності державного службовця профілю професійної компетентності посади державної служби, на яку він переводиться, на підставі рішення керівника державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті, з якого переводиться державний службовець, та керівника державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті, до якого переводиться державний службовець.

---

***Державна служба — професійна діяльність державних службовців з підготовки пропозицій щодо формування державної політики, забезпечення її реалізації та надання адміністративних послуг.***

***(Стаття 1. Закон України «Про державну службу» від 17.11. 2011 № 4050-17)***

---

Без згоди державного службовця на термін не більше одного року з оплатою праці за виконану роботу не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою посадою за той самий період, допускається його переведення на іншу посаду державної служби, у тому числі до іншого населеного пункту у випадку виникнення необхідності запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які створили або можуть створити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей, якщо виконання відповідних посадових обов'язків не протипоказане державному службовцю за станом здоров'я.

Закон у випадку такого переведення встановлює певні гарантії для державного службовця. Зокрема:

- державний службовець може бути переведений до іншого населеного пункту лише за

умови надання відповідного службового житла або компенсації витрат на проживання з урахуванням його сімейного стану та компенсації інших витрат, пов'язаних з переїздом до іншого населеного пункту, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- посада державної служби, з якої переведено державного службовця, зберігається за переведеним державним службовцем протягом терміну переведення і не вважається вакантною.

**17. Законом вперше** передбачено можливість ротації державних службовців, які перебувають на посадах державної служби групи I.

**18. Закон визначає деякі заходи щодо запобігання корупції.** У ньому вводиться норма, відповідно до якої у разі виникнення під час проходження державної служби відносин безпосередньої підпорядкованості між близькими особами або якщо під час проходження державної служби державні службовці, підпорядковані один одному, стали близькими особами, вони зобов'язані невідкладно повідомити про це керівника державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті та самостійно вжити у п'ятнадцятиденний термін заходи для усунення таких обставин.

Якщо в зазначений термін ці обставини добровільно не усунуто, такі особи у місячний термін підлягають переведенню на інші вакантні посади, що виключає їх безпосереднє підпорядкування одна одній, з урахуванням вимог абзацу першого частини третьої цієї статті.

**19. У Законі вперше встановлено, що термін відрядження державного службовця не може перевищувати 60 календарних днів,** крім випадків, визначених Кабінетом Міністрів України, а направлення державного службовця у відрядження на триваліший термін можливе тільки за його письмовою згодою.

На державного службовця, який перебуває у відрядженні, Законом **вперше** покладається обов'язок виконання службових обов'язків також у вихідні, святкові та неробочі дні, якщо цього потребує поставлене завдання. При цьому державний службовець має право на компенсацію за роботу в ці дні відповідно до закону.

**20. Законом вперше розкрито зміст поняття «зміна істотних умов служби».** Відповідно до норм Закону, змінами істотних умов служби вважаються зміни:

- 1) належності посади державної служби до іншої групи посад;
- 2) посадових обов'язків;

3) вимог до освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки (спеціальності) та/або досвіду роботи;

4) умов оплати праці або соціально-побутового забезпечення;

5) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;

6) місця розташування державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим або їхнього апарату.

**21.** Законом передбачено обов'язкове письмове повідомлення державного службовця суб'єктом призначення про зміну істотних умов служби, крім випадків підвищення заробітної плати.

Законом передбачено право державного службовця на подання відповідної заяви керівникові державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті у разі його незгоди на продовження проходження державної служби у зв'язку зі зміною істотних умов служби. Така заява має бути подана не пізніше, ніж за 60 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов служби.

**22.** Законом вперше визначено посади, перебування на яких зараховується до стажу державної служби:

1) час перебування на посадах державної служби відповідно до цього Закону;

2) час перебування на посадах в органах місцевого самоврядування, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (2493-14);

3) час перебування на політичних посадах, визначених законами України «Про Кабінет Міністрів України» (2591-17), «Про центральні органи виконавчої влади» (3166-17);

4) час здійснення повноважень народного депутата України;

5) час перебування на посадах суддів;

6) час перебування на посадах працівників прокуратури, яким присвоюються класні чини;

7) час перебування на посадах, на яких присвоюються спеціальні звання;

8) час служби у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до закону, органах внутрішніх справ та інших органах, під час проходження служби в яких присвоюються спеціальні звання;

9) час підвищення рівня професійної компетентності державного службовця з відривом від служби, якщо не пізніше 75 днів після його завершення ця особа повернулася на державну службу;

10) період, коли державний службовець не працював з поважних причин, але залишався у трудових відносинах з державним органом, органом

влади Автономної Республіки Крим або їх апаратом;

11) час перебування державного службовця у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, — у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку.

## **Щодо припинення державної служби**

**1.** Відставка державного службовця уже не є підставою для припинення державної служби. Новими підставами для припинення державної служби стали: визнання державного службовця безвісно відсутнім або оголошення його померлим згідно з рішенням суду, що набрало законної сили; набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»; наявність відносин безпосередньої підпорядкованості близьких осіб; призначення державного службовця на політичну посаду; отримання другої підряд негативної оцінки результатів службової діяльності державного службовця.

**2.** Граничним віком перебування особи на державній службі є уже не шістьдесят років, а шістьдесят п'ять. Суб'єктом призначення може бути прийнято рішення про продовження проходження державної служби державним службовцем, який займає посади підгруп І-1, І-2, І-3, І-4, після досягнення ним шістьдесятип'ятирічного віку за його згодою у зв'язку з потребами служби, якщо інше не передбачено законом.

## **Щодо оплати праці, заохочення і соціальних гарантій державного службовця**

**1.** Якщо за попередньою редакцією Закону надбавка за вислугу років виплачувалася державним службовцям щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за ранг і залежно від стажу державної служби у таких розмірах: понад 3 роки — 10, понад 5 років — 15, понад 10 років — 20, понад 15 років — 25, понад 20 років — 30, понад 25 років — 40 відсотків, то за новою редакцією Закону надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється у співвідношенні до мінімальної заробітної плати залежно від стажу державної служби в таких розмірах: більше 1 року — 0,2;

більше 5 років — 0,4; більше 10 років — 0,6; більше 15 років — 0,8; більше 20 років — 1,0.

**2. Вперше** законодавством вводиться норма, відповідно до якої державним службовцям, до посадових обов'язків яких належить правова, фінансово-економічна, фахова експертиза та/або розробка чи редагування пропозицій щодо формування державної політики, проектів нормативно-правових актів та/або прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президенту України, і які працюють в Адміністрації Президента України, Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України та міністерствах, до повноважень яких належить забезпечення формування та реалізації державної правової, фінансової та бюджетної політики, суб'єктом призначення **встановлюється надбавка у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.**

**3. Законом вперше визначено порядок і підстави преміювання державних службовців.** Відповідно до норм Закону, преміювання державних службовців, які займають посади державної служби груп II, III, IV, V, здійснюється керівником державної служби у державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці:

- щомісячно, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;
- щорічно за результатами оцінювання службової діяльності у разі отримання відмінної оцінки — до 100 відсотків посадового окладу.

**4.** За попередньою редакцією Закону право на одержання пенсії за віком мали і жінки, і чоловіки, які досягли шістдесятирічного віку, а за новою редакцією Закону право на одержання пенсії за віком мають чоловіки, які досягли шістдесятидворічного віку та жінки, які досягли шістдесятирічного віку.

### **Щодо робочого часу, часу відпочинку та відпустки державного службовця**

**1.** Для виконання невідкладних і непередбачених завдань державні службовці можуть залучатися до служби **уже не за усним, а за письмовим розпорядженням керівника державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті уже не тільки у вихідні, святкові, неробочі дні, а також у нічний час з компенсацією за роботу відповідно до закону.**

**2.** За попередньою редакцією Закону, у державних службовців виникало право на додаткову оплачувану відпустку після того, як вони відпрацювали на державній службі понад 10 років. Тривалість такої відпустки не могла перевищувати 15 календарних днів.

За новою редакцією Закону, у державних службовців виникає **право на додаткову оплачувану відпустку після досягнення п'ятирічного стажу державної служби.** При цьому слід зазначити, що за кожний рік державної служби державному службовцю, у якого стаж цієї служби перевищує п'ять років, надається один календарний день додаткової оплачуваної відпустки, але не більше 15 календарних днів.

**3. Вперше** Законом врегульовано питання про можливість відкликання державних службовців суб'єктом призначення із щорічної основної чи додаткової оплачуваних відпусток для виконання невідкладних і непередбачуваних завдань.

### **Щодо дисциплінарної та майнової відповідальності державного службовця**

**1. Закон значно ширше, ніж у попередній редакції, врегульовує питання дисциплінарної відповідальності державних службовців,** розширює коло підстав для притягнення держслужбовців до дисциплінарної відповідальності.

Новими видами дисциплінарних проступків, зокрема, визначені: вияв неповаги до державних символів України; невживання передбачених законом заходів щодо усунення конфлікту інтересів; порушення обмежень щодо участі державного службовця у виборчому процесі, визначених виборчим законодавством; порушення правил внутрішнього службового розпорядку; порушення правил професійної етики державного службовця.

**2.** Із переліку видів дисциплінарних стягнень виключено таке стягнення, як затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.

Натомість новими видами дисциплінарних стягнень стали зауваження та сувора догана.

**3.** У Законі **вперше** врегульовано питання про правила вибору виду дисциплінарного стягнення. У Законі, зокрема, зазначено, що дисциплінарне стягнення має відповідати характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку та ступеню вини державного службовця.

Під час визначення виду дисциплінарного стягнення враховуються характер дисциплінарного



проступку, обставини, за яких він вчинений, настання тяжких наслідків, добровільне відшкодування завданої шкоди, попередня поведінка державного службовця та його ставлення до виконання службових обов'язків.

Дисциплінарне стягнення до державного службовця застосовується не пізніше шести місяців з дня вчинення ним дисциплінарного проступку без урахування часу тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці.

У разі притягнення до дисциплінарної відповідальності державного службовця, який має дисциплінарне стягнення, дисциплінарне стягнення, що накладається, може бути суворішим, ніж попереднє.

У разі допущення незначного порушення правил внутрішнього службового розпорядку, посадових інструкцій суб'єкт призначення може застосувати зауваження.

У разі невиконання або неналежного виконання державним службовцем посадових обов'язків, порушення ним правил внутрішнього службового розпорядку або правил професійної етики державного службовця, інших вимог цього Закону та інших актів законодавства у сфері державної служби йому може бути оголошено догану.

У разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків, порушення правил внутрішнього службового розпорядку або правил професійної етики державного службовця, інших вимог цього Закону та інших актів законодавства у сфері державної служби державним службовцем, який має дисциплінарне стягнення, йому може бути оголошено сувору догану.

Попередження про неповну службу відповідність може застосовуватися за:

1) систематичне невиконання або систематичне неналежне виконання посадових обов'язків, рішень державного органу або органу влади Автономної Республіки Крим, наказів, розпоряджень та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень, перевищення службових повноважень;

2) систематичне порушення правил внутрішнього службового розпорядку або правил професійної етики державного службовця.

**4. У Законі вперше визначено загальний порядок притягнення держслужбовця до дисциплінарної відповідальності.** Цей порядок передбачає, зокрема, що суб'єкт призначення за наявності достатніх даних, що вказують на ознаки дисциплінарного проступку державного службовця, повинен зажадати від нього письмового пояснення.

У разі необхідності проведення додаткового вивчення обставин вчинення дисциплінарного проступку, у тому числі обставин, що пом'якшують або збільшують відповідальність, а також причин та

умов, що сприяли його вчиненню, суб'єкт призначення приймає рішення про проведення службового розслідування.

На вимогу державного службовця з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозр службове розслідування проводиться обов'язково.

Для забезпечення проведення службового розслідування керівником державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті утворюється комісія у кількості не менше семи осіб.

Комісія з проведення службового розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби групи I, утворюється суб'єктом призначення. До складу такої комісії включається представник спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань державної служби.

При проведенні службового розслідування за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їхньому апараті до роботи комісії можуть залучатися відповідні фахівці.

Службове розслідування проводиться протягом 10 робочих днів. За потреби зазначений термін може бути подовжено, але не більше, ніж до 20 робочих днів.

За результатами службового розслідування складається висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення.

У разі виявлення за результатами службового розслідування ознак злочину чи адміністративного правопорушення суб'єкт призначення зобов'язаний протягом трьох робочих днів передати матеріали до відповідного правоохоронного органу.

**5. Відсторонення від виконання повноважень за посадою може бути застосовано уже не тільки у разі невиконання службових обов'язків, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян.**

**6. У Законі вперше вміщено норму, яка врегульовує питання про зняття дисциплінарного стягнення.** Відповідно до цієї норми, дисциплінарне стягнення може бути знято з держслужбовця не раніше, ніж через шість місяців з дня притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

## Всеукраїнська газета для вчителів історії та правознавства

Передплатити можна у будь-якому відділенні зв'язку за «Каталогом видань України»



Ціна на 1 міс. — 25,46 грн,  
6 міс. — 152,76 грн

Виходить 4 рази на місяць

# Історія завжди твориться СЬОГОДНІ, і творимо її МИ

## Індекс 40141

history@1veresnya.com.ua, 1veresnya.history@gmail.com

## Ці книжки можна замовити поштою безпосередньо у «Шкільному світі»

- Визначні особистості в історії України. Частина 1.
- Всесвітня історія. 10 клас. 1 семестр.
- Всесвітня історія. 10 клас. 2 семестр.
- Всеукраїнська учнівська олімпіада з історії. Матеріали, завдання, відповіді.
- Глобалізація сучасного світу.
- Ділова людина: шляхи становлення. Заняття з старшокласниками.
- Етика. 6 клас.
- Ефективний урок: технології, структура, аналіз.
- Інноваційні підходи до організації навчального процесу.
- Інструкції з охорони праці та техніки безпеки для навчальних кабінетів.
- Історія Давньої Греції та Риму.
- Історія Стародавнього світу. 6 клас.
- Історія України 10 клас. 1 семестр.
- Історія України. 8 клас. 2 семестр.
- Історія України. 8 клас. 1 семестр.
- Історія. Всеукраїнський конкурс «Учитель року — 2008».
- Конспекти уроків з історії. 5 клас.
- Писемні джерела на уроках історії. 5—11 класи. Навчально-методичний посібник.
- Правознавство. 10 клас. I семестр. Плани-конспекти уроків за новою програмою. Рівень стандарту . Академічний рівень.
- Правознавство. 10 клас. II семестр. Плани-конспекти уроків за новою програмою. Рівень стандарту . Академічний рівень.
- Предметні декади в школі. Організація та проведення.
- Професійні захворювання вчителів та їхня профілактика.
- Професія педагога: розвиток та самозбереження.
- Сучасний урок історії.
- Технологія навчання на основі особистісно орієнтованого підходу.

Ви можете замовити будь-яку кількість книжок із цього переліку. Для цього зателефонуйте у видавництво за тел.: **044 284 24 50** або надішліть sms-повідомлення такого змісту: «Хочу замовити книжки» на номер **067 408 84 73**, і ми вам передзвонимо. Після чого ви отримаєте книжки післяплатою у своєму поштовому відділенні.

**Зверніть увагу!** Мінімальне замовлення — 2 книжки! Анотації та зміст книжок читайте у розділі «Книжки» на сайті [www.osvita.ua](http://www.osvita.ua).

## Слідкуй, коли твоє улюблене видання вийшло з друку

Вибери видання

- Управління освітою
- ≡ Директор школи
- ≡ Завуч
- ≡ Класний керівник

Видання

Вихід номерів

Редакція

Наші заходи

Дивись на сайті [www.osvita.ua](http://www.osvita.ua)

Передплатний індекс «Історії України» — 40141