

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Методичні рекомендації
до самостійної роботи та дистанційного навчання здобувачів вищої
освіти другого (магістерського) рівня галузі знань Д «Бізнес,
адміністрування та право», спеціальності ДЗ «Менеджмент»

Електронний ресурс

Рецензенти:

В. Ю. Квашин – кандидат юридичних наук, керуючий партнер в адвокатському об'єднанні «Квашин і партнери»;

О. А. Іванова – доцент, кандидат економічних наук, проректор з науково-дослідної роботи Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія»;

Г. І. Гапоненко – доцент, кандидат економічних наук, доцент кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 8 від 28 березня 2025 року)*

А 31 **Адміністративне право** : методичні рекомендації до самостійної роботи та дистанційного навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності Д3 «Менеджмент» [Електронний ресурс] / укладач Г. І. Заднепровська. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2025. – (PDF 69 с.)

Методичні рекомендації розроблено на основі навчального плану та призначено для підготовки до практичних занять здобувачів денної та заочної форми навчання галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності Д3 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Методичні рекомендації підготовлено відповідно до сучасної адміністративно-правової доктрини, що ґрунтується на досягненнях сучасного адміністративного законодавства України і практиці його застосування.

Методичні рекомендації будуть корисними здобувачам, викладачам закладу вищої освіти, керівникам підприємств та менеджерам з адміністративного управління.

УДК 342.9(072)

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2025

© Заднепровська Г. І., уклад., 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	5
ТЕМА 1. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА ЙОГО МІСЦЕ В ПРАВОВІЙ СИСТЕМІ УКРАЇНИ	6
Питання для самоконтролю	6
Тестові завдання	6
ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ	8
Питання для самоконтролю	8
Тестові завдання	8
ТЕМА 3. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ	10
Питання для самоконтролю	10
Тестові завдання	10
ТЕМА 4. ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА	12
Питання для самоконтролю	12
Тестові завдання	13
ТЕМА 5. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА	15
Питання для самоконтролю	15
Тестові завдання	15
ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ	23
Питання для самоконтролю	23
Тестові завдання	23
ТЕМА 7. ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	26
Питання для самоконтролю	26
Тестові завдання	26
ТЕМА 8. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЙОГО ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД	29
Питання для самоконтролю	30
Тестові завдання	30

	4
ТЕМА 9. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ	32
Питання для самоконтролю	32
Тестові завдання	32
ТЕМА 10. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА	38
Питання для самоконтролю	38
Тестові завдання	38
ТЕМА 11. ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ	45
Питання для самоконтролю	45
Тестові завдання	45
ТЕМА 12. МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ	49
Питання для самоконтролю	49
Тестові завдання	49
ТЕМА 13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДИСЦИПЛІНИ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ	53
Питання для самоконтролю	53
Тестові завдання	53
ТЕМА 14. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНИХ СУБ'ЄКТІВ	59
Питання для самоконтролю	59
Тестові завдання	59
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	65

ВСТУП

Адміністративне право – навчальна дисципліна, яка викладається із метою надання студентам знань про правове забезпечення, реалізацію прав, свобод і задоволення інтересів громадян у відносинах з органами публічного адміністрування (публічного управління), посадовими особами таких органів, про порядок виконання державою своїх управлінських функцій, моделі, форми і методи публічного адміністрування, особливості управлінського впливу в різних сферах суспільного життя.

У навчальному процесі використовуються такі форми, як лекції, практичні заняття, індивідуальні і групові консультації, виконання студентами самостійних завдань.

Практичні заняття з дисципліни «Адміністративне право» проводяться з метою закріплення теоретичних знань, опрацюванні законодавства і доктринальних напрацювань. Практичні заняття розвивають уміння логічно мислити і застосовувати отримані знання на практиці.

На практичних заняттях студенти повинні продемонструвати свій рівень оволодіння матеріалом та вміння працювати з нормативними актами і рекомендованою літературою.

Практичне заняття як правило розпочинається з короткого викладу основних теоретичних положень, що стосуються відповідної теми. Після цього студенти розкривають зміст винесених на розгляд питань згідно плану практичного заняття.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння студентом матеріалу, який виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який відпрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Навчальний час, відведений для аудиторної роботи студента, визначається навчальним планом, відповідно до часу відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять, самостійної й індивідуальної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми.

Зміст аудиторної роботи над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними вказівками викладача.

ТЕМА 1. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА ЙОГО МІСЦЕ В ПРАВОВІЙ СИСТЕМІ УКРАЇНИ

Поняття, предмет і методи адміністративного права. Система, джерела та принципи адміністративного права. Наука адміністративного права. Взаємодія адміністративного права з іншими галузями права

Питання для самоконтролю:

1. Які відносини становлять предмет галузі адміністративного права?
2. З яких частин складається система адміністративного права?
3. Розкрийте зміст основних принципів адміністративного права.
4. Назвіть основні джерела адміністративного права.
5. Охарактеризуйте роль адміністративного права в системі юридичної науки.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Як співвідносяться норми адміністративного та конституційного права?
 - A. Вони є рівноправними.
 - B. Норми конституційного права мають майновий характер.
 - C. Норми конституційного права є основоположними.
 - D. Норми конституційного права є допоміжними.
2. Якими особливостями характеризуються відносини, що становлять предмет адміністративного права?
 - A. Їх учасниками є лише юридичні особи.
 - B. Вони виникають у сфері публічного адміністрування.
 - C. Їх учасником завжди є президент України.
 - D. Їх учасниками є менеджери.
3. Що слід розуміти під методом адміністративно-правового регулювання?
 - A. Систему прийомів, способів та засобів.
 - B. Форми публічного адміністрування.
 - C. Види діяльності органів виконавчої влади.
 - D. Правове забезпечення публічного адміністрування.
4. В якій теорії розмежування публічного та приватного права застосовується наступне правило: норма права належить до публічного (адміністративного) права у тому разі, якщо вона за будь-яких умов її застосування уповноважує або зобов'язує винятково суб'єкта публічної адміністрації до певної дії чи рішення?
 - A. Теорія субординації.
 - B. Теорія рудольфа фон ерінга.
 - C. спеціально-правова теорія .
 - D. Двоступенева теорія.

5. Як співвідноситься публічний інтерес та державний інтерес?
- A. Це тотожні поняття.
 - B. Державний інтерес є частиною публічного інтересу.
 - C. Публічний інтерес є частиною державного інтересу.
 - D. Зміст цих понять взагалі не перетинається.
6. Яка із названих груп суспільних відносин не належить до предмету адміністративного права?
- A. Суспільні відносини, пов'язані з організацією та діяльністю адміністративних судів.
 - B. Суспільні відносини, які виникають у зв'язку із забезпеченням суб'єктами публічної влади, насамперед публічною адміністрацією, прав і свобод людини і громадянина.
 - C. Суспільні відносини, які мають місце у внутрішньоорганізаційній діяльності органів публічної влади.
 - D. Суспільні відносини, що виникають у зв'язку із застосуванням заходів адміністративної відповідальності до фізичних та юридичних осіб.
7. Як називається спеціальний метод адміністративного права, що полягає у наданні керованому суб'єкту (підпорядкованій особі) права вимагати від керуючого суб'єкта вчинення певних дій, зокрема – вимагати створення необхідних для своєї діяльності умов (матеріальних, організаційних тощо)?
- A. Координації.
 - B. Реординації.
 - C. Субординації.
 - D. Диспозитивний
8. Які суспільні відносини належать до предмету регулювання адміністративного права?
- A. Що виникають у сфері фінансової діяльності держави з приводу акумуляції, розподілу та використання грошових коштів, які становлять національний дохід держави.
 - B. Які мають місце у внутрішньоорганізаційній діяльності органів публічної влади.
 - C. Особисті немайнові правовідносини.
 - D. По виробництву та реалізації продукції, виконання робіт і надання послуг державними підприємствами.
9. В якій із відповідей вірно вказано ієрархію проявів методу адміністративного права?
- A. Субординація, координація, реординація.
 - B. Координація, реординація, субординація.
 - C. Реординація, субординація, координація.
 - D. Реординація, координація, субординація.
10. До якої частини системи адміністративного права входить адміністративно-деліктне право?
- A. Загальної частини.

- В. Особливої частини.
- С. Спеціальної частини.
- Д. Юрисдикційної частини.

11. До якої частини системи адміністративного права входить інститут позасудового захисту прав та свобод приватних осіб, порушених суб'єктами публічної адміністрації?

- А. Загальної частини.
- В. Особливої частини.
- С. Спеціальної частини.
- Д. Загальної та Спеціальної частин.

12. До якої частини системи адміністративного права входить інститут адміністративних послуг?

- А. Загальної частини.
- В. Особливої частини.
- С. Спеціальної частини.
- Д. Процесуальної частини.

ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ

Механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин та місце у ньому адміністративно-правової норми. Структура та класифікація адміністративно-правових норм. Реалізація норм адміністративного права

Питання для самоконтролю:

1. Визначте поняття та елементи механізму адміністративно-правового регулювання.
2. У чому полягає особливості адміністративно-правових норм?
3. Охарактеризуйте значення гіпотези у структурі адміністративно-правової норми.
4. Дайте класифікацію адміністративно-правових норм.
5. Проаналізуйте форми реалізації адміністративно-правових норм.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. З яких елементів складається структура адміністративно-правової норми?
 - А. Об'єкт, об'єктивна сторона, суб'єкт, суб'єктивна сторона.
 - В. Гіпотеза, диспозиція, санкція.
 - С. Вступна, описова, мотивувальна, резолютивна частини.
 - Д. Об'єкт, суб'єкт, зміст.
2. Якою є бланкетна норма адміністративного права?
 - А. Норма, що містить повно викладене правило поведінки.
 - В. Норма, що зазначає правило поведінки не повно, посилаючись на інші норми або акти.

- C. Норма, що містить альтернативне правило поведінки в адміністративному праві.
- D. Відсутні бланкетні норми.
3. Яким шляхом можуть бути реалізовані адміністративно-правові норми?
- A. Виконання, порушення, використання, застосування.
- B. Виконання, дотримання, порушення, тлумачення.
- C. Виконання, дотримання, використання, застосування.
- D. Виконання, дотримання, заборони, застосування.
4. Як називається форма реалізації адміністративно-правових норм, що являє собою державно-владну діяльність та полягає у практичному вирішенні конкретних питань шляхом прийняття уповноваженим суб'єктом обов'язкових до виконання індивідуальних юридично-владних рішень?
- A. Застосування.
- B. Виконання.
- C. Використання.
- D. Дотримання.
5. Що являє собою реалізація адміністративно-правових норм у формі виконання?
- 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.
6. Що являє собою реалізація адміністративно-правових норм у формі дотримання?
- 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.
7. Які види адміністративно-правових норм можна виділити за формою припису?
- A. Матеріальні та процесуальні.
- B. Загальні, місцеві, локальні.
- C. Зобов'язуючі, заборонні, дозвольні, стимулюючі, рекомендаційні.

D. Визначені, відсильні, бланкетні.

8. Яка з частин адміністративно-правової норми містить вказівку на фактичні умови, за яких ця норма має застосовуватись?

A. Гіпотеза.

B. Диспозиція.

C. Санкція.

D. Припис.

9. Яка з частин адміністративно-правової норми закріплює конкретне правило поведінки суб'єктів адміністративного права?

A. Гіпотеза.

B. Диспозиція.

C. Санкція.

D. Припис.

10. Що являє собою діяльність державних органів, громадських об'єднань або окремих громадян, спрямована на впорядкування адміністративного законодавства?

A. Адміністративна нормотворча діяльність.

B. Одна із форм реалізації адміністративно-правових норм.

C. Публічне адміністрування.

D. Систематизація адміністративно-правових норм.

11. Які види адміністративно-правових норм можна виділити залежно від предмета регулювання?

A. матеріальні та процесуальні.

B. постійні, тимчасові, надзвичайні.

C. загальні, місцеві, локальні.

D. визначені, відсильні, бланкетні.

ТЕМА 3. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ

Поняття та сутність адміністративно-правових відносин. Види адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення адміністративно-правових відносин

Питання для самоконтролю:

1. Дайте поняття та розкрийте сутність адміністративно-правових відносин.

2. Визначте основні елементи адміністративно-правових відносин.

3. Розкрийте поняття юридичних фактів.

4. Назвіть види адміністративно-правових відносин.

5. Наведіть приклади правомірних дій та події як підстави виникнення адміністративно-правових відносин.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Яка із наведених ознак не є характерною для адміністративних правовідносин?
 - A. Обов'язковою стороною є державний орган, його посадова особа або інший суб'єкт владних повноважень.
 - B. Як правило, відносини будуються за принципом «влада-підпорядкування»
 - C. Як правило, виникають за згодою сторін.
 - D. У випадку порушення правових норм відповідальність настає перед державою, а не іншою стороною.
2. Наявність чого потрібна для виникнення адміністративно-правових відносин?
 - A. Владного суб'єкта.
 - B. Юридичного факту.
 - C. Норм поведінки.
 - D. Наказу керівника.
3. З чого традиційно складаються адміністративно-правові відносини?
 - A. Суб'єктивних юридичних прав та обов'язків.
 - B. Суб'єктів, об'єктів та змісту.
 - C. Правомірних та неправомірних.
 - D. Дій керівника та підлеглого.
4. З яких елементів традиційно складається структура адміністративних правовідносин?
 - A. Об'єкт, суб'єкти, зміст.
 - B. Об'єкт, суб'єкти та юридичні факти.
 - C. Суб'єктивні юридичні права та обов'язки.
 - D. Адміністративна правоздатність та адміністративна дієздатність.
5. Який зв'язок між адміністративними правовідносинами та юридичними фактами?
 - A. Адміністративні правовідносини є підставою виникнення, зміни або припинення юридичних фактів.
 - B. Юридичні факти є підставою виникнення, зміни або припинення адміністративних правовідносин.
 - C. Зв'язок між ними полягає в особливих правах та обов'язках сторін-учасників правовідносин.
 - D. Юридичні факти завжди є обов'язковим елементом структури адміністративних правовідносин.
6. Які із наведених правовідносин є адміністративно-правовими?
 - A. Правовідносини між двома фізичними особами, що виникають у зв'язку із укладанням договору довічного утримання.
 - B. Правовідносини між фізичною і юридичною особою, пов'язані із виконанням умов установчого договору про утворення товариства з обмеженою відповідальністю.
 - C. Правовідносини між двома суб'єктами господарювання, обумовлені спільним користуванням земельною ділянкою.

- D. Правовідносини між обласною державною адміністрацією та міською радою, пов'язані з виконанням угоди про співпрацю з організації надання адміністративних послуг.
7. Які види адміністративно-правових відносин можна виділити за критерієм їх функцій?
- A. Функціональні та територіальні.
 - B. Регулятивні та правоохоронні.
 - C. Субординаційні та координаційні.
 - D. Вертикальні та горизонтальні.
8. Наявність якої умови є обов'язковою для адміністративно-правових відносин?
- A. Владного суб'єкта.
 - B. Рівності сторін.
 - C. Правомірного юридичного факту.
 - D. Індивідуального управлінського акта.
9. Що складає зміст адміністративних правовідносин?
- A. Виключно суб'єктивні юридичні права.
 - B. Виключно суб'єктивні юридичні обов'язки.
 - C. Суб'єктивні юридичні права та обов'язки.
 - D. адміністративна правоздатність, дієздатність та деліктоздатність.
10. Які види адміністративно-правових відносин можна виділити за характером дій зобов'язаного суб'єкта?
- A. Регулятивні та правоохоронні.
 - B. Функціональні та територіальні.
 - C. Субординаційні та координаційні.
 - D. Активні та пасивні.
11. Які види юридичних фактів можна виділити за юридичними наслідками?
- A. Правоутворюючі, правозмінюючі та правоприпиняючі.
 - B. Правомірні та неправомірні.
 - C. Субординаційні та координаційні.
 - D. Дії та події.

ТЕМА 4. ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Поняття та значення принципів адміністративного права. Принцип верховенства права в адміністративному праві. Принципи належного врядування.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні критерії на підставі яких адміністративне право виокремлюють в самостійну галузь права.
2. Сформулюйте визначення сучасного адміністративного права.
3. Охарактеризуйте сучасну трансформацію у розумінні предметат адміністративного права.

5. Назвіть основні інститути адміністративного права.
6. Охарактеризуйте сучасну трансформацію методу адміністративного права.
7. В чому полягає мета адміністративно-правового регулювання?
8. Назвіть сфери суспільних відносин які регулюють норми адміністративного права.
9. Яке місце в системі національного права займає адміністративне право?

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Який з перерахованих принципів адміністративного права є загальним?
 - A. Забезпечення рівного доступу до державної служби.
 - B. Взаємної відповідальності держави і людини.
 - C. Змагальності сторін.
 - D. Політичної неупередженості.
2. Який з перерахованих принципів адміністративного права є спеціальним?
 - A. Законності.
 - B. Рівності громадян перед законом.
 - C. Пріоритету прав та свобод людини і громадянина.
 - D. Індивідуалізації покарання.
3. Яка ознака є характерною для принципів адміністративного права?
 - A. Їх перелік є закритим і не може доповнюватись новими принципами.
 - B. Займають другорядне положення відносно норм адміністративного права.
 - C. Є орієнтирами для розвитку норм адміністративного права.
 - D. Є тотожними принципам державного управління.
4. Яка ознака є характерною для принципів адміністративного права?
 - A. Займають другорядне положення відносно норм адміністративного права.
 - B. Заповнюють прогалини у сфері адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
 - C. Стосуються виключно правотворчої діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
 - D. Обов'язково мають бути закріплені в конституції чи законах України.
5. Зміст якого принципу адміністративного права складає можливість суб'єкта публічної адміністрації на власний розсуд визначати повністю або частково зміст рішення або вибрати один із декількох варіантів прийняття рішень?
 - A. Законності.

- В. Юридичної визначеності.
 - С. Заборони свавілля та зловживання.
 - Д. Дискреційними повноваженнями заборони дискримінації.
6. Зміст якого принципу адміністративного права складає вимога дотримання публічною адміністрацією в процесі її діяльності принципів права, положень міжнародних та національних юридичних актів?
- А. Законності.
 - В. Юридичної визначеності.
 - С. Заборони дискримінації.
 - Д. Заборони свавілля та зловживання дискреційними повноваженнями.
7. Зміст якого принципу адміністративного права складає заборона внесення суб'єктом публічної адміністрації непередбачуваних змін до нормативних актів?
- А. Законності.
 - В. Юридичної визначеності.
 - С. Дотримання прав людини.
 - Д. Заборони дискримінації.
8. Яка ознака є характерною для принципів належного врядування?
- А. Стосуються насамперед правозастосовної діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
 - В. Закріплені в Конституції України.
 - С. Стосуються насамперед правотворчої діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
 - Д. Їх перелік є закритим і не може доповнюватись новими принципами.
9. Яке з наведених положень не відноситься до реалізації принципу прозорості?
- А. Забезпечення доступу до публічної інформації.
 - В. Публікування офіційних документів.
 - С. Забезпечення доступу до приміщень органів публічної влади.
 - Д. Забезпечення участі осіб у прийнятті рішень публічною адміністрацією.
10. Змістом якого принципу належного врядування є вимога створення результату, що задовольняє потреби суспільства, раціонально використовуючи надані ресурси?
- А. Учасі.
 - В. Прозорості.
 - С. Ефективності.
 - Д. Відповідальності.
11. Яка фундаментальна засада виступає провідним принципом адміністративного права (як і всієї вітчизняної правової системи), своєрідним «мегапринципом»?
- А. Принцип законності.
 - В. Принцип юридичної визначеності.
 - С. Принцип верховенства права.

D. Принцип прозорості.

12. Як називається група принципів, що виникли в межах європейської теорії адміністративного права, стосуються правозастосовної діяльності суб'єктів публічної адміністрації та визначають процедурні основи забезпечення і реалізації верховенства права?

A. Заснованості на законі транспарентності.

B. Демократії участі.

C. Належного врядування.

D. Немає правильної відповіді.

13. Який принцип адміністративного права вимагає передбачуваності застосування юридичних приписів, надання особі можливості планувати своє буття, керуючись правом, чітко відокремлюючи правомірну поведінку від протиправної?

A. Принцип транспарентності.

B. Принцип заборони свавілля.

C. Принцип юридичної визначеності.

D. Принцип ефективності.

ТЕМА 5. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Поняття та види суб'єктів адміністративного права. Органи виконавчої влади та Президент України як суб'єкти адміністративного права. Кабінет Міністрів України, центральні та місцеві органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування. Приватні особи як суб'єкти адміністративного права.

Питання для самоконтролю:

1. Здійсніть класифікацію суб'єктів адміністративного права.
2. Визначте ознаки та систему органів виконавчої влади.
3. Охарактеризуйте адміністративно-правовий статус Президента України та Кабінету Міністрів України.
4. Які органи становлять систему місцевого самоврядування в Україні?
5. Охарактеризуйте приватних осіб як суб'єктів адміністративного права.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Який елемент належить до складових адміністративної правосуб'єктності?
 - A. Осудність особи.
 - B. Адміністративна правоздатність.
 - C. Суб'єктивні публічні права.
 - D. Юридичні обов'язки.
2. Який елемент адміністративної правосуб'єктності належить фізичним особам від народження та не може бути відчуженим?

- A. Адміністративна правоздатність.
 - B. Адміністративна дієздатність.
 - C. адміністративна деліктозадність.
 - D. Адміністративна тестаментоздатність.
3. Що слід розуміти під поняттям «суб'єктивне право»?
- A. Міру необхідної поведінки особи.
 - B. Систему загальнообов'язкових норм, що мають формальний вираз, встановлюються та гарантуються державою з метою впорядкування суспільних відносин.
 - C. Гарантовану законом міру можливої або дозволеної поведінки громадянина.
 - D. Інтереси певної особи (або групи осіб), які спираються на закон або впливають з інших правових норм і охороняються державою нарівні з правами.
4. У чому полягає адміністративна дієздатність?
- A. Це фактична можливість бути суб'єктом адміністративного права, мати права й обов'язки адміністративно-правового характеру.
 - B. Це спроможність своїми діями набувати та здійснювати права й виконувати обов'язки адміністративно-правового характеру.
 - C. Це спроможність нести адміністративну відповідальність за свої дії
 - D. Це спроможність бути суб'єктом адміністративних правовідносин.
5. З якого моменту за загальним правилом виникає повна адміністративна дієздатність у фізичних осіб?
- A. З народження.
 - B. З досягнення 14 років.
 - C. З досягнення 16 років.
 - D. З досягнення 18 років.
6. З якого моменту виникає адміністративна правосуб'єктність у іноземців?
- A. З моменту реєстрації тимчасового місця перебування.
 - B. З моменту реєстрації місця проживання.
 - C. З моменту перетину на законних підставах кордону.
 - D. З моменту встановлення законності підстав перебування на території України.
7. Що слід віднести до відносних обов'язків громадян?
- A. Обов'язок сплачувати податки та збори.
 - B. Обов'язок не зловживати своїми правами.
 - C. Обов'язок не завдавати шкоди культурним та історичним пам'яткам.
 - D. Обов'язок обмежити пересування в період надзвичайного стану.
8. На які види поділяються права громадян в залежності від можливості законного обмеження?
- A. Позитивні та негативні.
 - B. Загальні та спеціальні.
 - C. Абсолютні та відносні.

D. Суб'єктивні та об'єктивні.

9. Як називається документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне проживання в Україні?

- A. Посвідка на постійне проживання.
- B. Паспортний документ іноземця.
- C. Посвідка на тимчасове проживання.
- D. Імміграційна картка.

10. З якого віку особа може бути засновником молодіжної громадської організації?

- A. 14 років.
- B. 16 років.
- C. 18 років.
- D. 21 рік.

11. З якого віку особа може бути засновником дитячої громадської організації?

- A. 12 років.
- B. 14 років.
- C. 16 років.
- D. 18 років.

12. У чому проявляються взаємовідносини держави та релігійних організацій?

- A. Релігійні організації в деяких випадках можуть здійснювати функції держави.
- B. Держава здійснює контроль за додержанням законодавства про релігійні організації.
- C. Держава може фінансувати діяльність релігійних організацій.
- D. Держава має право втручатися в законну діяльність релігійних організацій.

13. У якій формі може бути створено добровільне об'єднання юридичних та фізичних осіб для здійснення та захисту своїх прав і свобод, засновниками якого є юридичні особи?

- A. Громадської організації.
- B. Громадської спілки.
- C. Громадського формування.
- D. Профспілки.

14. Яке право має громадське об'єднання зі статусом юридичної особи на протипагу громадському об'єднанню без статусу юридичної особи?

- A. Подавати звернення, скарги, пропозиції, запити на інформацію.
- B. Організовувати мітинги.
- C. Мати зареєстровану символіку.
- D. Поширювати інформацію про свою діяльність.

15. Рішення про створення якого об'єднання громадян повинно бути підтримано підписами не менше 10 тисяч громадян України?

- A. Політичної партії.

- V. Всеукраїнської громадської організації.
 - C. Міжнародної громадської організації.
 - D. Релігійної громади.
16. Що не є обов'язковою підставою для припинення діяльності релігійної організації виключно у судовому порядку?
- A. Поєднання обрядової чи проповідницької діяльності релігійної організації з посяганнями на життя, здоров'я, свободу і гідність особи.
 - V. Прийняття рішення про реорганізацію (поділ, злиття, приєднання) або ліквідацію релігійної організації.
 - C. Спонування громадян до невиконання своїх конституційних обов'язків або дій, які супроводжуються грубими порушеннями громадського порядку.
 - D. Систематичне порушення релігійною організацією проведення публічних релігійних заходів (богослужінь, обрядів).
17. Що не входить до прав громадських об'єднань?
- A. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету.
 - V. Одержувати публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень.
 - C. Одержувати службову інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень.
 - D. Звертатися до органів державної влади, органів влади автономної республіки крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.
18. Хто може бути членом політичної партії?
- A. Лише громадянин України.
 - V. Лише громадянин України – українець за національністю.
 - C. Громадянин України, іноземець, особа без громадянства.
 - D. Лише громадянин України, який постійно проживає на території України.
19. Якою має бути кількість засновників громадського об'єднання?
- A. Не менше двох осіб.
 - V. Не менше п'яти осіб не менше десяти осіб.
 - C. Законодавством не встановлено обмежень щодо кількості засновників громадського об'єднання.
 - D. Немає правильної відповіді.
20. Хто не може бути членом (учасником) громадської спілки?
- A. Юридичні особи публічного права.
 - V. Юридичні особи приватного права.
 - C. Громадські об'єднання зі статусом юридичної особи фізичні особи, які досягли 18 років.
 - D. Немає правильної відповіді.

21. З якого віку особа може бути членом дитячої громадської організації?
- A. 6 років.
 - B. 7 років.
 - C. 10 років.
 - D. 14 років.
22. З якого віку особа може бути членом молодіжної громадської організації?
- A. 12 років.
 - B. 14 років.
 - C. 16 років.
 - D. 18 років.
23. Якою кількістю громадян України створюється політична партія?
- A. Не менш як 100 осіб.
 - B. Не менш як 200 осіб.
 - C. Не менш як 500 осіб.
 - D. Не менш як 1000 осіб.
24. Яка діяльність забороняється для політичних партій?
- A. Використовувати державні засоби масової інформації, а також засновувати власні засоби масової інформації.
 - B. Підтримувати міжнародні зв'язки з політичними партіями, громадськими організаціями інших держав, міжнародними і міжурядовими організаціями, засновувати (вступати між собою у) міжнародні спілки.
 - C. Ідейно, організаційно та матеріально підтримувати молодіжні, жіночі та інші об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні.
 - D. Пропагувати комуністичний та / або націонал-соціалістичний (нацистський) режим та їх символіку.
25. Який суб'єкт не належить до суб'єктів публічної адміністрації?
- A. Органи виконавчої влади.
 - B. Органи влади Автономної Республіки Крим.
 - C. Органи місцевого самоврядування.
 - D. Адміністрація магазину.
26. Який орган є державним органом, який не входить до системи органів державної виконавчої влади?
- A. Фонд державного майна України.
 - B. Антимонопольний комітет України.
 - C. Вища рада правосуддя.
 - D. Обласна державна адміністрація.
27. Що входить до адміністративно-правового статусу суб'єкта публічної адміністрації?
- A. Службовці суб'єкта публічної адміністрації.
 - B. Нормативні акти суб'єкта публічної адміністрації.

- C. Назва суб'єкта публічної адміністрації.
 D. Функції, повноваження, відповідальність суб'єкта публічної адміністрації.
28. До повноважень якого суб'єкта входить утворення центральних органів виконавчої влади?
 A. Кабінету Міністрів України.
 B. Президента України.
 C. Верховної Ради України.
 D. Прем'єр-міністра України.
29. Хто призначає на посаду Прем'єр-міністра України?
 A. Верховна Рада України за поданням Президента України.
 B. Президент України за поданням Верховної Ради України.
 C. Президент України за згодою Верховної Ради України.
 D. Верховна Рада України за згодою Президента України.
30. Який статус має Кабінет Міністрів України?
 A. Центральний орган виконавчої влади.
 B. Місцевий орган виконавчої влади.
 C. Вищий орган виконавчої влади.
 D. Вищий орган законодавчої влади.
31. Яким чином утворюються, реорганізуються та ліквідуються міністерства та інші центральні органи виконавчої влади?
 A. Верховною Радою України за поданням Прем'єр-міністра України.
 B. Прем'єр-Міністром України за поданням Верховної Ради України.
 C. Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України.
 D. Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.
32. Хто призначає на посаду голів місцевих державних адміністрацій?
 A. Президент України за поданням Кабінету Міністрів України.
 B. Кабінет Міністрів України за поданням Президента України.
 C. Кабінет Міністрів України за поданням керівника центрального органу виконавчої влади, уповноваженого на реалізацію державної політики у сфері державної служби.
 D. Верховна Рада України за поданням Кабінету Міністрів України.
33. На які види поділяються органи виконавчої влади за масштабом діяльності?
 A. Вищі, центральні, місцеві, спеціальні.
 B. Органи загальної компетенції, органи галузевої компетенції.
 C. Вищестоящі та нижчестоящі.
 D. Політичні та адміністративні.
34. На які види поділяються органи виконавчої влади залежно від порядку вирішення питань?
 A. Вищі, центральні, місцеві.
 B. Органи загальної компетенції та органи галузевої компетенції.
 C. Єдиноначальні та колегіальні.
 D. Політичні та адміністративні.

35. Який постійно діючий орган здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України?

- A. Секретаріат Кабінету Міністрів України.
- B. Апарат Кабінету Міністрів України.
- C. Міністерство Кабінету Міністрів України.
- D. Рада Кабінету Міністрів України.

36. Які органи відносяться до місцевих органів виконавчої влади загальної компетенції?

- A. Місцеві державні адміністрації.
- B. Виконавчі комітети місцевих рад.
- C. Територіальні органи міністерств.
- D. Адміністрації державних підприємств.

37. Які акти можуть бути скасовані Кабінетом Міністрів України?

- A. Розпорядження Президента України.
- B. Накази центрального органу виконавчої влади.
- C. Рішення міської ради.
- D. Розпорядження голови місцевої державної адміністрації.

38. Які заходи включають в себе адміністративні повноваження щодо здійснення втручальної діяльності?

- A. Адміністративне попередження, припинення та накладення адміністративних стягнень.
- B. Розгляд заяв, пропозицій, скарг та прийняття рішення відповідно до чинного законодавства.
- C. Здійснення державної реєстрації, видача ліцензій та дозволів.
- D. Організація діловодства, управління фінансовими, матеріально-технічними та іншими ресурсами, а також кадрова робота.

39. Які заходи включають в себе адміністративні повноваження щодо здійснення забезпечувальної діяльності?

- A. Адміністративне попередження, припинення та накладення адміністративних стягнень.
- B. Розгляд заяв, пропозицій, скарг та прийняття рішення відповідно до чинного законодавства.
- C. Здійснення державної реєстрації, видача ліцензій та дозволів.
- D. організація діловодства, управління фінансовими, матеріально-технічними та іншими ресурсами, а також кадрова робота.

40. Яким чином виникають адміністративні повноваження у голови обласної державної адміністрації?

- A. Внаслідок народного волевиявлення та (або) складання присяги.
- B. Внаслідок рішення посадової особи або вищестоящого суб'єкта публічної адміністрації.
- C. Внаслідок державної реєстрації суб'єкта публічної адміністрації за рішенням адміністративного суду
- D. Немає правильної відповіді.

41. Яке визначення характеризує адміністративні повноваження?
- Основні види діяльності суб'єкта публічної адміністрації, що утворюють зміст його діяльності.
 - Сукупність прав та обов'язків суб'єкта публічної адміністрації.
 - Заходи реагування негативного характеру, які застосовуються до суб'єкта публічної адміністрації за порушення ним приписів законодавства.
 - Сукупність завдань суб'єкта публічної адміністрації.
42. Чи є органи місцевого самоврядування органами виконавчої влади?
- Так.
 - Виключно виконавчі комітети органів місцевого самоврядування.
 - Виключно на рівні районних і обласних рад.
 - Ні.
43. В чому полягає відмінність в правовому статусі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування?
- Органи місцевого самоврядування підпорядковуються місцевим органам виконавчої влади.
 - Місцеві органи виконавчої влади підпорядковуються органам місцевого самоврядування.
 - Місцеві органи виконавчої влади є частиною системи органів державної виконавчої влади, в той час як органи місцевого самоврядування не входять в цю систему.
 - Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування є частиною системи органів державної виконавчої влади, але на різних рівнях.
44. Які повноваження має Президент України по відношенню до правових актів Кабінету Міністрів України?
- Скасовує акти Кабінету Міністрів України.
 - Зупиняє дію актів Кабінету Міністрів України з одночасним зверненням до Верховного Суду.
 - Зупиняє дію актів Кабінету Міністрів України з мотивів невідповідності Конституції з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо їх конституційності.
 - Не має жодних повноважень.
45. Які органи належать до місцевих органів виконавчої влади?
- Місцеві державні адміністрації та виконавчі комітети місцевих рад.
 - Місцеві державні адміністрації та територіальні органи міністерств і інших центральних органів виконавчої влади.
 - Місцеві державні адміністрації та районні у містах адміністрації.
 - Місцеві адміністрації усіх видів.
46. Які з перерахованих суб'єктів не належать до місцевого рівня публічного адміністрування?
- Місцеві державні адміністрації.
 - Органи місцевого самоврядування.

С. Територіальні органи міністерств.

Д. Державні агентства.

47. Який з наведених органів виконавчої влади є органом загальної компетенції?

А. Кабінет Міністрів України.

В. Державна фіскальна служба України.

С. Національна поліція.

Д. Міністерство оборони.

48. Як може здійснюватися припинення діяльності громадського об'єднання?

А. За постановою Кабінету Міністрів України.

В. За указом Президента України.

С. За рішенням суду.

Д. За рішенням органу державної реєстрації.

ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ

Поняття та види адміністративно-правових режимів. Поняття та види надзвичайних режимів. Режим державної таємниці. Правові основи режиму охорони державного кордону.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте процедуру запровадження режиму надзвичайного стану.

2. Дайте визначення правовому режиму зони надзвичайної екологічної ситуації.

3. В яких випадках запроваджується режим воєнного стану?

4. Охарактеризуйте заходи охорони державної таємниці.

5. Що таке режим охорони державного кордону?

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. У чому суть правової охорони банківської таємниці?

А. Право банків на зберігання таємниці операцій, рахунків та вкладів своїх клієнтів і кореспондентів та визначено ті підстави, за якими може бути накладено арешт та звернення стягнення на грошові кошти та інші цінності, що розміщені у банках.

В. Затвердження заходів за результатами розгляду звіту наглядової ради державного банку, в тому числі про виконання стратегії розвитку державного банку.

С. Ліквідації державного банку, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії, ліквідатора) державного банку, затвердження ліквідаційного балансу.

Д. Немає правильної відповіді.

2. Що слід розуміти під трастовими послугами банків?
- A. Операції банків з управління майном і фондовими цінностями, виконання інших послуг в інтересах і за дорученням клієнтів на правах довіреної особи.
 - B. Діяльність із виявлення незаконно отриманих доходів та запобігання фінансуванню тероризму.
 - C. Вливання грошових коштів у грошовий потік (обіг).
 - D. Немає правильної відповіді.
3. З огляду на зазначене, варто також зазначити, що об'єктами режиму службової таємниці є:
- A. Інформація, що охороняється в режимі таємниці: слідства; судової; податкової; конфіденційної інформації, що охороняється в режимах комерційної, банківської, професійної таємниць, таємниці приватного життя.
 - B. Відомості, що охороняються в режимі військової таємниці, але не охороняються в режимі державної таємниці.
 - C. Інформація за всіма встановленими формами державної звітності.
 - D. Дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів.
4. Національна система конфіденційного зв'язку (України) — це:
- A. Рекламна мережа, учасниками якої є видавці, що демонструють банери один одного на основі заздалегідь обумовлених і загальних для всіх правил.
 - B. Сукупність спеціальних телекомунікаційних систем (мереж) подвійного призначення, які за допомогою криптографічних та/або технічних засобів забезпечують обмін конфіденційною інформацією в інтересах органів державної влади та органів місцевого самоврядування, створюють належні умови для їх взаємодії в мирний час та у разі введення надзвичайного і воєнного стану.
 - C. Частина ринку капіталів, де здійснюються емісія, купівля і продаж цінних паперів.
 - D. Немає правильної відповіді.
5. До інформації з обмеженим доступом належить:
- A. Конфіденційна.
 - B. Приватна.
 - C. Таємна.
 - D. Службова.
6. Оприлюднення інформації з обмеженим доступом, а саме «сказано, що інформація з обмеженим доступом може бути поширена, якщо вона є суспільно необхідною, тобто є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення» зазначено в законі:
- A. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

- В. Закон України «Про захист персональних даних».
 - С. Закон України «Про інформацію».
 - Д. Закон України «Про державну таємницю».
7. Що собою являє комплексна система захисту інформації?
- А. Сукупність організаційних і інженерно-технічних заходів, які спрямовані на забезпечення захисту інформації від розголошення, витoku і несанкціонованого доступу.
 - В. Інформація, доступ до якої має лише обмежене коло осіб і оприлюднення якої заборонено розпорядником інформації відповідно до Закону.
 - С. Інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію
 - Д. Немає правильної відповіді.
8. Суб'єктами комплексної системи захисту інформації є:
- А. Організатор експертизи.
 - В. Виконавець.
 - С. замовник.
 - Д. Всі відповіді правильні.
9. Об'єктом захисту КСЗІ є:
- А. Інформація, в будь-якому її вигляді і формі подання.
 - В. Адміністрація державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.
 - С. Певні сигнали попередження.
 - Д. Немає правильної відповіді.
10. За формою власності комерційні банки поділяються на:
- А. Державні.
 - В. Акціонерні.
 - С. Змішані.
 - Д. Кооперативні.
11. Універсальні банки являють собою:
- А. Банки за участю державного і приватного капіталу.
 - В. Банки, що спеціалізуються на кредитуванні певної галузі економіки або господарської діяльності чи групи населення або ж на формах залучення коштів у вклади; характеризуються вузькою спеціалізацією. Банк набуває статусу спеціалізованого банку, якщо понад 50 % його активів є активами одного типу.
 - С. Кредитні установи, що здійснюють усі основні види банківських операцій: депозитні, кредитні, розрахункові, фондів, довірчі та ін..
 - Д. Немає правильної відповіді.

12. Що таке банківська таємниця?

- A. Інформація щодо діяльності та фінансового стану клієнта, яка стала відомою банку у процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним чи третім особам при наданні послуг банку, є банківською таємницею.
- B. Сукупність відомостей, отриманих під час вчинення нотаріальної дії або звернення до нотаріуса заінтересованої особи, в тому числі про особу, її майно, особисті майнові та немайнові права і обов'язки тощо.
- C. Це матеріали, документи, інші відомості, якими користується особа у процесі та у зв'язку з виконанням своїх професійних обов'язків, які забороняється розголошувати у будь-якій формі.
- D. Немає правильної відповіді.

ТЕМА 7. ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Поняття адміністративної відповідальності. Особливості та принципи адміністративної відповідальності. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності.

Питання для самоконтролю:

1. Сформулюйте поняття та розкрийте суть адміністративної відповідальності.
2. Охарактеризуйте принципи адміністративної відповідальності.
3. Наведіть основні риси адміністративної відповідальності.
4. Які нормативно-правові акти становлять законодавчу основу адміністративної відповідальності?
5. Які риси відрізняють адміністративну і кримінальну відповідальність?

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Які суб'єкти можуть бути притягнуті до адміністративної відповідальності?
 - A. Виключно громадяни України.
 - B. Виключно фізичні особи.
 - C. Виключно юридичні особи.
 - D. Фізичні і юридичні особи.
2. Яким чином здійснюється законодавче закріплення нормативних підстав адміністративної відповідальності?
 - A. Виключно Кодексом України про адміністративні правопорушення.
 - B. Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законами.
 - C. Виключно Кодексом адміністративного судочинства України.

- D. Кодексом України про адміністративні правопорушення та Кодексом адміністративного судочинства України.
3. Як називаються конкретні суспільні відносини, яким завдано шкоди в результаті протиправного діяння?
- A. Загальний об'єкт адміністративного проступку.
 - B. Родовий об'єкт адміністративного проступку
 - C. Безпосередній об'єкт адміністративного проступку.
 - D. Предмет адміністративного проступку.
4. Які елементи входять до складу адміністративного проступку?
- A. Об'єкт, об'єктивна сторона, суб'єкт, суб'єктивна сторона.
 - B. Гіпотеза, диспозиція, санкція.
 - C. Суспільна шкідливість, протиправність, винність, караність.
 - D. Об'єкт, суб'єкт, зміст.
5. З якого віку відповідно до закону може наступати відповідальність за адміністративне правопорушення?
- A. 14 років.
 - B. 16 років.
 - C. 16 років, а за окремі правопорушення – 14 років.
 - D. 18 років, а за окремі правопорушення – 16 років.
6. В якому віці до неповнолітніх можуть бути застосовані заходи адміністративного впливу?
- A. Від 14 до 18 років.
 - B. Від 16 до 18 років.
 - C. від 14 до 16 років.
 - D. В залежності від виду адміністративного проступку вікові рамки можуть змінюватись.
7. Як співвідноситься зміст понять «адміністративна відповідальність» та «відповідальність, передбачена нормами адміністративного права»?
- A. «Адміністративна відповідальність» ширше та включає в себе «відповідальність, передбачену нормами адміністративного права».
 - B. «Відповідальність, передбачена нормами адміністративного права» ширше та включає в себе «адміністративну відповідальність».
 - C. «Адміністративна відповідальність» ідентична за змістом із «відповідальністю, передбаченою нормами адміністративного права».
 - D. Зміст «адміністративної відповідальності» не перетинається зі змістом «відповідальності, передбаченої нормами адміністративного права».
8. Щоз перерахованого є характерною ознакою адміністративної відповідальності?
- A. Застосовується лише до фізичних осіб.
 - B. Застосовується лише до юридичних осіб.
 - C. Застосовується лише в рамках позаслужбового підпорядкування.
 - D. Застосовується лише в судовому порядку.

9. Яка з названих ознак характеризує адміністративну відповідальність?
- Стягнення застосовує уповноважений на те орган (посадова особа в порядку підлеглості притягнення особи до відповідальності)
 - Призводить до настання судимості.
 - Відповідальність настає виключно за рішеннями суду.
 - Суб'єктами відповідальності можуть бути фізичні і юридичні особи..
10. Яка ознака полягає в тому, що адміністративним проступком визнається лише діяння, за яке законом передбачено адміністративну відповідальність?
- Суспільна шкідливість.
 - Протиправність.
 - Винність.
 - Караність.
11. Що відноситься до обов'язкових елементів об'єктивної сторони при формальному складі адміністративного проступку?
- Протиправне діяння.
 - Протиправне діяння та суспільно шкідливі наслідки.
 - Протиправне діяння, суспільно шкідливі наслідки, причинний зв'язок між діянням і наслідками.
 - Протиправне діяння, суспільно шкідливі наслідки, причинний зв'язок, спосіб діяння.
12. Як називається ситуація, коли особа не передбачає настання шкідливих наслідків свого діяння, хоча повинна і може це передбачити?
- Неосудність особи.
 - Непрямий умисел особи.
 - Протиправна недбалість особи.
 - Протиправна легковажність (самовпевненість) особи.
13. Який з перерахованих адміністративних проступків є проступком з формальним складом?
- Дрібне викрадення чужого майна шляхом крадіжки, шахрайства, привласнення чи розтрати.
 - Знищення середовища перебування тварин, види яких занесені до червоної книги України, що призвело до їх загибелі.
 - Завідомо неправдивий виклик пожежної охорони, поліції, швидкої медичної допомоги або аварійних служб.
 - Публічні заклики в будь-якій формі до невиконання вимог поліцейського, якщо ці дії призвели до порушення громадського порядку.
14. Якою підставою адміністративної відповідальності є система норм, що закріплюють склади адміністративних проступків, систему адміністративних стягнень, коло суб'єктів, наділених правом застосовувати адміністративні стягнення і процедуру притягнення до адміністративної відповідальності?
- Нормативною.
 - Фактичною.

C. Процесуальною.

D. Процедурною.

15. Якою підставою адміністративної відповідальності є акт компетентного суб'єкта про накладення конкретного адміністративного стягнення за конкретний адміністративний проступок на конкретну винну особу?

A. Нормативною.

B. Фактичною.

C. Процесуальною.

D. Процедурною.

16. Якою підставою адміністративної відповідальності є адміністративний проступок?

A. Нормативною.

B. Фактичною.

C. Процесуальною.

D. Процедурною.

17. Що з перерахованого не відноситься до заходів впливу, які застосовуються до неповнолітніх за вчинення адміністративних правопорушень?

A. Зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого.

B. Попередження.

C. Зауваження.

D. Догана.

18. Що з перерахованого не відноситься до заходів впливу, які застосовуються до неповнолітніх за вчинення адміністративних правопорушень?

A. Зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого.

B. Попередження.

C. Суворі догани.

D. Штраф.

19. Яка обставина, що виключає адміністративну відповідальність, передбачає, що особа при вчиненні адміністративного правопорушення перебувала в певному хворобливому стані, внаслідок якого не здатна була усвідомлювати протиправність своїх дій?

A. Необхідна оборона.

B. Крайня необхідність.

C. Неосудність.

D. Осудність.

ТЕМА 8. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЙОГО ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД

Поняття адміністративного правопорушення (проступку). Поняття складу адміністративного правопорушення. Структура складу адміністративного правопорушення.

Питання для самоконтролю:

1. Сформулюйте поняття адміністративного правопорушення.
2. Розкрийте склад адміністративного правопорушення.
3. Наведіть приклад вчинення адміністративного правопорушення умисно та з необережності.
4. Назвіть види адміністративних правопорушень.
5. Охарактеризуйте суб'єкт адміністративного правопорушення.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Якими ознаками володіють адміністративні акти?
 - A. Підзаконний характер, офіційність, правомочність, односторонність впливу..
 - B. Вища юридична сила, офіційність, правомочність, консенсусний характер.
 - C. Підзаконний характер, офіційність, правомочність, консенсусний характер.
 - D. Вища юридична сила, офіційність, правомочність, односторонність впливу.
2. Які адміністративні акти називаються конклюдентними?
 - A. Вчинені у письмовій паперовій формі.
 - B. Вчинені за допомогою засобів електронного документообігу.
 - C. Вчинені у формі рухів та жестів, без застосування мовних засобів.
 - D. Вчинені за допомогою усного мовлення, без письмового оформлення.
3. Як називаються акти, що видаються Президентом України?
 - A. Накази і постанови.
 - B. Укази і постанови.
 - C. Накази і розпорядження.
 - D. Укази і розпорядження.
4. Які акти видають міністерства та інші центральні органи виконавчої влади?
 - A. Укази.
 - B. Накази.
 - C. Постанови.
 - D. Розпорядження.
5. Які вимоги висуваються до адміністративних актів?
 - A. Наукова обґрунтованість, доцільність, законність.
 - B. Демократизм, своєчасність, гуманність.
 - C. Своєчасність, грамотність, гуманність.
 - D. Законність, демократизм, політична неупередженість.
6. На основі якого критерію проводиться поділ адміністративних актів на обтяжуючі та сприяючі?

- A. Залежно від їх впливу на виконання поточних завдань публічної адміністрації.
- B. Залежно від кола обставин, що враховуються під час їх вчинення
- C. Залежно від їх впливу на правове становище приватних осіб.
- D. Залежно від обсягу вимог до їх формулювання та викладення.
7. Який із перерахованих адміністративних актів є колегіальним за способом вчинення?
- A. Наказ міністерства.
- B. Розпорядження як акт місцевої державної адміністрації.
- C. Розпорядження Кабінету Міністрів України.
- D. Розпорядження Президента України.
8. Яка вимога до адміністративного акту порушена, якщо у процесі його вчинення владний суб'єкт використовував повноваження не з тією метою, з якою це повноваження надане?
- A. Доцільності.
- B. Законності.
- C. Обґрунтованості.
- D. Допустимості.
9. Як називається вимога до адміністративного акту, що передбачає необхідність вчинення його з дотриманням необхідного балансу між будь-якими несприятливими наслідками для прав, свобод та інтересів особи і цілями, на досягнення яких він спрямований?
- A. Збалансованість.
- B. Розсудливість.
- C. Добросовісність.
- D. Пропорційність.
10. Кого слід персонально інформувати про видання адміністративного акта, що зачіпає права великої кількості осіб?
- A. Осіб, яким адресовано адміністративний акт.
- B. Осіб, права, свободи чи інтереси яких може зачепити адміністративний акт, навіть якщо він їм не адресований.
- C. Осіб, які можуть заявляти про певний колективний інтерес, зачепити який загрожує адміністративний акт.
- D. Осіб, яким адресовано адміністративний акт, які можуть заявити про колективний інтерес, та права, свободи чи інтереси яких може зачепити адміністративний акт.
11. Який перелік допустимих способів доведення адміністративного акта до відома заінтересованих осіб є найбільш точним?
- A. Оголошення або офіційне опублікування.
- B. Оголошення або вручення.
- C. Оголошення, вручення або надсилання (поштою, кур'єром, електронними засобами).
- D. Оголошення, вручення, надсилання або офіційне опублікування.

12. Як називаються адміністративні акти, що містять окремі недоліки, ознаки невідповідності правовим приписам та можуть бути оскаржені, але продовжують діяти доки не скасовані компетентним органом?

- A. Нікчемні.
- B. Фіктивні.
- C. Заперечні.
- D. Хибні.

13. Яка з перелічених стадій є обов'язковою при прийнятті адміністративного (індивідуального) акта?

- A. Антикорупційна експертиза.
- B. Державна реєстрація.
- C. Опублікування.
- D. Доведення до відома осіб, інтересів яких він стосується.

ТЕМА 9. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ

Поняття, система та види адміністративних стягнень. Характеристика адміністративних стягнень. Накладення адміністративних стягнень.

Питання для самоконтролю:

1. Визначіть мету та систему адміністративних стягнень.
2. Охарактеризуйте штраф, штрафні бали та адміністративний арешт як адміністративні стягнення.
3. Охарактеризуйте обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність.
4. Які є основні правила накладання стягнень у разі вчинення кількох адміністративних правопорушень?
5. Охарактеризуйте правила, що визначають строки накладення адміністративного стягнення.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Яким чином на особу накладається адміністративне стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі?
 - A. Штраф може бути накладено тільки після використання особою штрафних балів.
 - B. Штраф може бути накладено незалежно від використання особою штрафних балів.
 - C. Штраф може бути накладено разом зі штрафними балами.
 - D. За такі правопорушення до особи може бути застосовано лише штрафні бали.
2. За вчинення яких правопорушень до особи може бути застосовано адміністративне стягнення у вигляді штрафних балів?

- A. За будь-які правопорушення.
 - B. За будь-які правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
 - C. За правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, окрім зафіксованих в автоматичному режимі.
 - D. За правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі.
3. На який строк може застосовуватись адміністративний арешт?
- A. До 3 діб.
 - B. До 15 діб.
 - C. До місяця.
 - D. До 6 місяців.
4. На який строк може застосовуватись арешт з утриманням на гаупт-вахті?
- A. До 3 діб.
 - B. До 10 діб.
 - C. До 15 діб.
 - D. До 20 діб.
5. Що слід розуміти під адміністративним стягненням?
- A. Міра впливу на правопорушника, який вчинив адміністративний проступок з метою відновлення порушених прав та законних інтересів осіб та притягнення винного до відповідальності.
 - B. Негативні наслідки, що застосовуються до особи, яка вчинила адміністративне правопорушення з метою покарання та запобігання вчиненню нових правопорушень.
 - C. Міра відповідальності, що застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення як самим правопорушником, так і іншими особами.
 - D. Заходи адміністративного примусу, що визначені в кодексі України про адміністративні правопорушення та застосовуються до особи за вчинення суспільно шкідливого діяння, яке має ознаки адміністративного проступку.
6. В який строк може бути накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією?
- A. Не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення.
 - B. Протягом двох місяців з дня його виявлення але не пізніше двох років з дня його вчинення.
 - C. Не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення.
 - D. Протягом трьох місяців з дня його виявлення але не пізніше двох років з дня його вчинення.
7. Яке адміністративне стягнення може застосовуватися як основне, так і додаткове?
- A. Штраф.
 - B. Позбавлення права керування транспортними засобами.

- C. Виправні роботи.
 - D. Позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.
8. Яке адміністративне стягнення може застосовуватися тільки як додаткове?
- A. Штраф.
 - B. Позбавлення права керування транспортними засобами.
 - C. Виправні роботи.
 - D. Позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.
9. До яких з перелічених осіб не може застосовуватися адміністративний арешт?
- A. До жінок, старше 55 років та чоловіків, старше 60 років.
 - B. До осіб, які мають проблеми зі здоров'ям, що не сумісні із перебуванням у спеціально відведених закладах.
 - C. До жінок, які мають дітей до дванадцяти років.
 - D. До осіб, які вчинили адміністративний проступок вперше.
10. Як накладається адміністративне стягнення при вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень?
- A. За одне із вчинених правопорушень, а за інше правопорушення – після виконання попереднього, але не пізніше як через 2 місяці.
 - B. За більш серйозне правопорушення з числа вчинених.
 - C. Максимально допустиме стягнення, передбачене санкцією статті за кожне правопорушення окремо.
 - D. Немає правильної відповіді.
10. Як накладається адміністративне стягнення при вчиненні однією особою кількох адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою)?
- A. За одне із вчинених правопорушень, а за інше правопорушення – після виконання попереднього, але не пізніше як через 2 місяці.
 - B. В межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених.
 - C. Максимально допустиме стягнення, передбачене санкцією статті.
 - D. За кожне правопорушення окремо.
12. У яких випадках при порушенні правил дорожнього руху штраф як адміністративне стягнення не застосовується, а органи (посадові особи), яким надано право накладати адміністративні стягнення, передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до відповідальності?
- A. Якщо правила порушені водіями, що мають статус державного службовця.

- В. Якщо правила порушені водіями, що мають дипломатичні імунітети та привілеї, або є працівниками дипломатичних чи консульських установ, або представниками міжнародних місій та організацій.
- С. Якщо правила порушені водіями транспортних засобів збройних сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та державної спеціальної служби транспорту – військовослужбовцями строкової служби.
- Д. Якщо правила порушені водіями транспортних засобів, що знаходяться у віданні органів публічного управління чи державних правоохоронних органів, не залежно від статусу водія, що перебуває за кермом такого транспортного засобу.

13. Яке адміністративне стягнення може бути застосовано виключно судом?

- А. Позбавлення спеціального права, наданого даному громадянинуві.
- В. Громадські роботи.
- С. Штраф.
- Д. Попередження.

14. На який строк застосовується адміністративне стягнення у вигляді позбавлення наданого громадянинуві права керування транспортними засобами за систематичне порушення порядку користування цим правом?

- А. До року.
- В. До 3 років.
- С. До 5 років.
- Д. До 10 років.

15. На який строк застосовується адміністративне стягнення у вигляді позбавлення наданого громадянинуві права керування транспортними засобами за грубе або повторне порушення порядку користування цим правом?

- А. До року.
- В. До 3 років.
- С. До 5 років.
- Д. До 10 років.

16. На який строк застосовується адміністративне стягнення у вигляді позбавлення наданого громадянинуві права полювання за грубе або систематичне порушення порядку користування цим правом?

- А. До року.
- В. До 3 років.
- С. До 5 років.
- Д. До 10 років.

17. На який строк призначається адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю у разі, коли його спеціально передбачено в санкції статті (санкції частини статті) Особливої частини Кодексу України про адміністративні правопорушення?

- А. 3 місяці.

- В. 6 місяців.
- С. 1 рік.
- Д. 3 роки.

18. На який строк застосовується адміністративне стягнення у вигляді виправних робіт?

- А. До місяця.
- В. До 2 місяців.
- С. До 6 місяців.
- Д. До року.

19. На який строк призначається адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт?

- А. Від двадцяти до шістдесяти годин.
- В. Від сорока до шістдесяти годин.
- С. Від шістдесяти до ста годин.
- Д. Від шістдесяти до ста двадцяти годин.

20. На який строк призначається адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт?

- А. Від шістдесяти до ста двадцяти годин.
- В. Від вісімдесяти до двохсот годин.
- С. Від ста двадцяти до двохсот годин.
- Д. Від ста двадцяти до двохсот сорока годин.

21. Який із перелічених нижче примусових заходів НЕ є адміністративним стягненням?

- А. Попередження.
- В. Привід.
- С. Конфіскація.
- Д. Штраф.

22. Яке адміністративне стягнення може бути застосовано до іноземців і осіб без громадянства за вчинення адміністративних правопорушень?

- А. Депортація.
- В. Видворення за межі України.
- С. Застереження.
- Д. Тимчасове обмеження волі.

23. Що застосовується до неповнолітніх, які вчинили адміністративні правопорушення?

- А. Адміністративні стягнення, визначені у загальному порядку.
- В. Спеціальні адміністративні стягнення.
- С. Заходи впливу.
- Д. Обмеження прав чи благ.

24. Скільки стягнень може бути накладено на особу за одне адміністративне правопорушення?

- А. Лише одне основне стягнення.
- В. Два основних стягнення.
- С. Основне або основне і додаткове стягнення.

D. Основне або основне і два додаткових стягнення.

25. У якому випадку суддя має право покласти на неповнолітнього, який досяг 16 років і має самостійний заробіток обов'язок відшкодування заподіяної шкоди?

A. Якщо сума шкоди не перевищує одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

B. якщо сума шкоди не перевищує двох неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

C. Якщо сума шкоди не перевищує трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

D. Якщо сума шкоди не перевищує п'яти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

26. Яким чином визначається вид громадських робіт у певному населеному пункті?

A. Судом.

B. Органами місцевого самоврядування.

C. Кодексом України про адміністративні правопорушення.

D. Кодексом адміністративного судочинства України.

27. Яким чином, за загальним правилом, відбуваються суспільно корисні роботи?

A. Не більше двох години на день

B. Не більше чотирьох години на день.

C. Не більше шести години на день.

D. Не більше восьми годин на день.

28. Яким чином, за загальним правилом, відбуваються громадські роботи?

A. Не більш як дві години на день.

B. Не більш як чотири години на день.

C. Не більш як шість години на день.

D. Не більш як вісім годин на день.

29. Скільки процентів від заробітку особи відраховується в дохід держави при відбуванні особою виправних робіт?

A. До двадцяти %.

B. До двадцяти п'яти %.

C. до тридцяти %.

D. До сорока %.

30. Скільки балів нараховується кожному громадянину, який має право керування транспортним засобом, щороку з початку року (з дня отримання права керування транспортним засобом) і до кінця року?

A. 50 балів.

B. 100 балів.

C. 150 балів.

D. 200 балів.

ТЕМА 10. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Поняття публічної служби та її види. Державна служба як вид публічної служби. Дисциплінарна відповідальність державних службовців.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте принципи публічної служби.
2. Дайте визначення понять «державна служба» та «державний службовець».
3. Вкажіть, які вимоги ставляться до претендентів на посаду державного службовця.
4. Проаналізуйте співвідношення категорій посад державної служби та рангів державних службовців.
5. Вкажіть, які є види дисциплінарних проступків державних службовців.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Що таке професійна компетентність державного службовця?
 - A. Наявність повної вищої освіти у галузі знань з державного управління.
 - B. Здатність у межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.
 - C. Бездоганне виконання професійних обов'язків і неухильне дотримання службової дисципліни.
 - D. Потенційна спроможність визначати і вирішувати задачі, які постають на державній службі, демонструвати лідерський потенціал і володіти інноваційними технологіями.
2. Скільки рангів встановлюється для державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу»?
 - A. 9 рангів.
 - B. 10 рангів.
 - C. 12 рангів.
 - D. 15 рангів.
3. Яка особа може бути членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби?
 - A. Громадянин України з вищою освітою та досвідом діяльності або фаховими знаннями у сфері державної служби або у сфері управління людськими ресурсами, здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії.

- V. Громадянин України, що має вищу юридичну освіту, стаж роботи в галузі права не менше 2-х років, здатний представляти інтереси громадян та забезпечувати законну та об'єктивну роботу Комісії.
- C. Громадянин України з вищою освітою та досвідом роботи в галузі права не менше 5-ти років, який має позитивну характеристику з місця роботи, не має судимості та інших умов, що можуть заважати йому представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії.
- D. Державний службовець категорії «А», який здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії.
4. До якої категорії посад державної служби відносять керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників?
- A. «А».
- B. «Б».
- C. «В».
- D. Не відносять до жодної з категорій, оскільки вони не є державними службовцями.
5. До якої категорії посад державної служби відносять керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України?
- A. «А».
- B. «Б».
- C. «В».
- D. «Г».
6. До якої категорії посад державної служби відносять керівників апаратів Конституційного Суду України та Верховного Суду?
- A. «А».
- B. «Б».
- C. «В».
- D. Не відносять до жодної з категорій, оскільки вони не є державними службовцями.
7. Яким чином призначається та звільняється з посади голова Національного агентства України з питань державної служби?
- A. Призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.
- B. Призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України.
- C. Призначається на посаду та звільняється з посади Верховною радою України за поданням Президента України.
- D. Призначається на посаду за результатами конкурсної процедури, а з звільняється з посади Прем'єр-міністром України.
8. Які з перерахованих посад належать до політичних?

- A. Заступників міністра.
 - B. Керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України.
 - C. Голів місцевих державних адміністрацій.
 - D. Державного секретаря Кабінету Міністрів України.
9. Що є ознаками державної служби?
- A. Компетентність, стабільність, рівність та законність.
 - B. Верховенство права, законність, професіоналізм, патріотизм.
 - C. Професійність, служба в державних органах та їх апараті, виконання завдань та функцій держави, заробітна плата за рахунок державного бюджету.
 - D. Спеціальна підготовка, державна посада, виконання професійних повноважень, фіксована заробітна плата.
10. Як можна класифікувати державних службовців в залежності від характеру повноважень, що визначають їх роль і ступінь участі у здійсненні державно-владних функцій?
- A. Керівники, спеціалісти, виконавці.
 - B. Цивільні, спеціалізовані та мілітаризовані.
 - C. Посадові особи та особи, що не є посадовими керівниками та розпорядниками.
 - D. Немає правильної відповіді.
11. На який строк призначається працівник патронатної служби?
- A. 1 рік.
 - B. 5 років.
 - C. Строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений безстроково.
 - D. Немає правильної відповіді.
12. Хто приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорій «Б» і «В»?
- A. Суб'єкт призначення.
 - B. Голова національного агентства з питань державної служби.
 - C. керівник державної служби в державному органі.
 - D. Керівник кадрового відділу в державному органі.
13. Яке розслідування може проводитися з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку державного службовця?
- A. Дисциплінарне розслідування.
 - B. Адміністративне розслідування.
 - C. Службове розслідування.
 - D. Спеціальне розслідування.
14. Який граничний вік перебування на державній службі?
- A. 60 років, якщо інше не передбачено законом.
 - B. 62 роки, якщо інше не передбачено законом.
 - C. 65 років, якщо інше не передбачено законом.

D. Граничний вік законом не встановлено.

15. Що з наведеного відноситься до загальних обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби?

A. Членство у професійних спілках.

B. Участь у страйках.

C. Критичні виступи у засобах масової інформації.

D. Медична практика.

16. Яке з перерахованих стягнень не є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

A. Зауваження.

B. Догана.

C. Штраф.

D. Звільнення з посади державної служби.

17. Яке з перерахованих стягнень не є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

A. Зауваження.

B. Догана.

C. Суворі догани.

D. Попередження про неповну службову відповідність.

18. Яким чином здійснюється просування державного службовця по службі?

A. З урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу.

B. З урахуванням професійного стажу шляхом зайняття більш високої посади за результатами атестації.

C. З урахуванням юридичного стажу, позитивних показників в роботі за рекомендацією керівника державного органу.

D. З урахуванням рекомендації кваліфікаційної комісії після проведення спеціальної професійної перевірки.

19. Хто з перелічених осіб є державним службовцем?

A. Посадова особа органу місцевого самоврядування.

B. Військовослужбовець.

C. Працівник державного підприємства.

D. Лікар державної медичної установи.

20. За рішенням якого суб'єкта державний службовець може бути позбавлений рангу?

A. Кабінету Міністрів України.

B. Суду.

C. Керівника державного органу, в якому проходить службу державний службовець.

D. Президента України.

21. Який встановлено строк подання документів для участі в конкурсі на зайняття вакантних посад державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A. Не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.
 - B. Не може становити менше 20 та більше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.
 - C. Не може становити менше 15 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.
 - D. Може становити менше 10 та більше 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.
22. Що повинен зробити державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення?
- A. Звернутися до органів прокуратури.
 - B. Не виконувати такого наказу (розпорядження) або доручення.
 - C. Звернутися до відповідних правоохоронних органів (національна поліція України, Служба Безпеки України, національне агентство з питань запобігання корупції).
 - D. Вимагати письмового підтвердження виданого керівником наказу (розпорядження) або доручення, після отримання якого виконати його, але одночасно у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня
23. Яка посада державної служби НЕ відноситься до категорії «А» (вищий корпус державної служби)?
- A. Державний секретар Кабінету Міністрів України.
 - B. Керівник апарату Конституційного Суду України.
 - C. Керівник структурного підрозділу.
 - D. Секретаріату Кабінету Міністрів України керівник центрального органу виконавчої влади.
24. Ким призначається на посаду та звільняється з посади керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби?
- A. Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.
 - B. Кабінетом Міністрів України в порядку, встановленому для призначення на посади державної служби категорії «А».
 - C. Верховною Радою України.
 - D. Президентом України за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України.
25. Хто відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення?
- A. Відділ кадрів.
 - B. Служба управління персоналом.
 - C. Відділ організаційного забезпечення.

D. Кадрова служба.

26. Яким загальним вимогам має відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «В»?

A. Наявність вищої освіти ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою та володіння однією з офіційних мов Ради Європи.

B. Наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

C. Наявність повної вищої освіти, вільне володіння державною мовою.

D. Наявність повної вищої освіти ступеня у сфері знань з публічного управління та адміністрування.

27. На які вакантні посади державної служби може проводитись закритий конкурс?

A. На посади, пов'язані з роботою в дипломатичних установах України за кордоном.

B. На посади, пов'язані з роботою в Адміністрації Президента.

C. На посади, пов'язані з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки.

D. На посади, пов'язані з укомплектуванням військово-цивільних адміністрацій в окремих районах Донецької та Луганської областей.

28. Коли проводиться повторне оцінювання у разі отримання державним службовцем негативної оцінки його службової діяльності?

A. Не раніше ніж через місяць.

B. Не раніше ніж через два місяці.

C. Не раніше ніж через три місяці.

D. Не раніше ніж через шість місяців.

29. Яка особливість призначення на посади державної служби?

A. Обов'язкове проходження стажування.

B. Обов'язкове проходження співбесіди з керівником державної служби.

C. Призначення за результатами конкурсу.

D. Перевірка на знання Коаліційної угоди.

30. Як визначається принцип політичної неупередженості у Законі України «Про державну службу»?

A. Заборона на членство у політичних партіях та зайняття політичною діяльністю.

B. Рівне ставлення до усіх зареєстрованих політичних партій та легітимно сформованого Уряду.

C. Заборона участі у політичних акціях та у передвиборчій агітації і заходах, що організовуються політичними партіями.

D. Недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення державного службовця, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків.

31. Що передбачає принцип стабільності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A. Компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності.
- B. Спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень.
- C. раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики.
- D. Незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

32. Що передбачає принцип добросовісності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A. Компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності.
- B. Спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень.
- C. Обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.
- D. Відданість та вірне служіння Українському народові.

33. Що передбачає принцип ефективності державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»?

- A. Компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності.
- B. Спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень.
- C. Раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики.
- D. Відданість та вірне служіння Українському народові.

34. Який орган не входить до системи управління державною службою?

- A. Верховна Рада України.
- B. Кабінет Міністрів України.
- C. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.
- D. Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії.

35. Яка вимога є однією із загальних вимог до особи, яка претендує на зайняття будь-якої вакантної посади державної служби?

- A. Наявність загального стажу роботи не менше двох років.
- B. Вільне володіння державною мовою.
- C. Наявність загального стажу роботи не менше одного року.
- D. Володіння однією з офіційних мов Ради Європи.

36. З якою періодичністю здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?

- A. Щорічно.
- B. Один раз на 3 роки.
- C. Один раз на 5 років.
- D. Протягом періоду, визначеного безпосереднім керівником.

37. Який вид дисциплінарного стягнення є винятковим і може бути застосований у разі появи державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння?

- A. Догана.
- B. Попередження про неповну службову відповідність.
- C. Звільнення з посади державної служби.
- D. Зауваження.

ТЕМА 11. ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Поняття та ознаки форм публічного управління. Види та характеристика окремих форм публічного управління. Поняття, ознаки та види правових актів публічного управління.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте поняття та види форм публічного управління.
2. Сформулюйте визначення та дайте характеристику актів публічного управління.
3. Здійсніть класифікацію актів публічного управління.
4. Розкрийте ознаки нормативних та індивідуальних актів публічного управління.
5. У яких випадках може бути відмовлено у державній реєстрації нормативних актів публічного управління?

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Яке за обсягом співвідношення прикметників «публічне» та «державне»?
 - A. «публічне» є синонімом «державного».
 - B. «публічне» є вузчим «державного» та входить до його змісту «державне».
 - C. Є вузчим «публічного» та входить до його змісту.

- D. «публічне» та «державне» змістовно не перетинаються.
2. Яке із наступних формулювань вірно характеризує категорію «публічне адміністрування» з матеріальної точки зору?
- A. До публічного адміністрування належать усі види владної публічної діяльності, окрім законотворчості.
 - B. До публічного адміністрування належать усі види владної публічної діяльності, окрім законотворчості та правосуддя.
 - C. До публічного адміністрування належать усі види владної публічної діяльності, окрім законотворчості, правосуддя та політики.
 - D. До публічного адміністрування належать усі види владної публічної діяльності, окрім законотворчості, правосуддя, політики та несудової юрисдикційної діяльності.
3. Як називається частина публічного адміністрування, що пов'язана із обмеженням прав, свобод та законних інтересів приватної особи, що дістає вияв у покладанні на неї обов'язків або обтяжень?
- A. Втручальне публічне адміністрування.
 - B. Сприяюче публічне адміністрування.
 - C. Забезпечувальне публічне адміністрування.
 - D. Внутрішньоорганізаційне публічне адміністрування.
4. Як називається частина публічного адміністрування, що пов'язана із наданням суб'єктами публічного адміністрування приватним особам послуг, дозволів, пільг, довідок тощо?
- A. Втручальне публічне адміністрування.
 - B. Сприяюче публічне адміністрування.
 - C. Забезпечувальне публічне адміністрування.
 - D. Внутрішньоорганізаційне публічне адміністрування.
5. Як називається стиль (інколи «режим») публічного адміністрування, який передбачає надання підлеглим самостійності, підготовку і прийняття рішень за їх активної участі, використання колегіальних способів прийняття рішень?
- A. Авторитарний.
 - B. Демократичний.
 - C. Ліберальний.
 - D. Комбінований.
6. Які рівні публічного адміністрування виділяються залежно від адміністративно-територіального устрою України?
- A. Місцевий, регіональний, загальнодержавний.
 - B. Регіональний, загальнодержавний.
 - C. Сільський, районний, обласний, загальнодержавний.
 - D. Сільський, селищний, міський, районний, обласний, загальнодержавний.
7. Які рівні публічного адміністрування виділяються залежно від ієрархії органів виконавчої влади в Україні?
- місцевий, центральний

місцевий, центральний, вищий місцевий, вищий районний, обласний, центральний
немає правильної відповіді

8. Що є допоміжною функцією публічного адміністрування?

- A. Прогнозування.
- B. Кадрове забезпечення.
- C. Контроль.
- D. Координація.

9. Яка функція публічного адміністрування позначається словосполученням «зворотний зв'язок»?

- A. Організація.
- B. Планування.
- C. Координація.
- D. Контроль.

10. Яка з груп функцій належить до загальних функцій публічного адміністрування?

- A. Організація, планування, контроль.
- B. Контроль, фінансування, стимулювання.
- C. Стимулювання, кадрове забезпечення, керування.
- D. Керування, діагностування, документальне забезпечення.

11. Що з перерахованого не належить до фактичних дій як інструмента публічного адміністрування?

- A. Керування рухом транспортних засобів і пішоходів посадовою особою поліції.
- B. Звернення до громадян з інформацією про настання або можливість настання певних подій, фактів через засоби масової інформації.
- C. попередження та застереження суб'єктом публічної адміністрації щодо необхідності вжиття заходів з евакуації громадян у випадку наявності інформації про можливі стихійні лиха.
- D. Укладення адміністративного договору.

12. Чим обумовлюється міра примусу у публічному адмініструванні?

- A. Мірою протидії законній вимозі.
- B. Соціальною значимістю втілюваного правового акту.
- C. Юридичною силою втілюваного правового акту.
- D. Потенційною швидкістю досягнення запланованого (законного) результату.

13. Що є ознакою економічних методів публічного адміністрування?

- A. Вплив відбувається на волю об'єкта адміністрування через вказівку необхідної міри активності.
- B. Вплив відбувається на інтереси об'єкта адміністрування через створення ситуацій, що стимулюють необхідну поведінку.
- C. У керованих об'єктах відсутня можливість вибору варіантів поведінки.

D. Економічні методи, порівняно з адміністративними, дають змогу швидше та більш достовірно досягти управлінських результатів.

14. Що належить до адміністративних методів публічного адміністрування?

- A. Індикативне планування.
- B. Збільшення ставки мита.
- C. Встановлення податкових канікул.
- D. Видача дозволів і ліцензій.

15. Чим відрізняється метод заохочення від методу переконання?

- A. Персоніфікованістю впливу.
- B. Спрямованістю на свідомість.
- C. Альтернативністю варіантів поведінки.
- D. Конформістським мотивуванням поведінки.

16. На основі якого принципу втілюється автоматичний правовий механізм (за європейською термінологією «фіктивний адміністративний акт») як форма публічного адміністрування?

- A. Мовчазної згоди.
- B. Єдиного вікна.
- C. Свободи договору.
- D. Єдиного офісу.

17. Що є критерієм виділення правових форм публічного адміністрування?

- A. Закріплення на рівні закону.
- B. Застосування на підставі передбачених законодавством повноважень.
- C. Регламентованість порядку застосування.
- D. Безпосереднє спричинення юридичних наслідків.

18. Що є ознакою неправових форм публічного адміністрування?

- A. Непередбаченість приписами права.
- B. Порухення ними приписів права.
- C. Вчинення на основі розсуду суб'єкта влади, а не законодавчо закріпленого повноваження.
- D. Відсутність безпосереднього спричинення юридичних наслідків.

19. В якому із варіантів вказані лише неправові форми публічного адміністрування?

- A. Укладення адміністративних договорів та проведення організаційних заходів.
- B. Здійснення матеріально-технічних операцій та укладення адміністративних договорів.
- C. Проведення організаційних заходів та здійснення матеріально-технічних операцій проведення організаційних заходів та прийняття адміністративних актів.

20. Яка з перелічених дій належить до числа організаційних заходів?

- A. Надання відповіді на звернення громадянина.

- В. Збирання та оброблення статистичної інформації.
 - С. Роз'яснення змісту підзаконного акту.
 - Д. Укладення адміністративного договору.
21. До якої форми публічного адміністрування відноситься проведення нарад?
- А. Правової, а саме здійснення юридично значимих дій.
 - В. Неправової, а саме здійснення організаційних заходів.
 - С. Неправової, а саме здійснення матеріально-технічних операцій.
 - Д. Правової, внутрішньо-організаційної (за спрямуванням).
22. До якої форми публічного адміністрування відноситься діловодство?
- А. Правової, а саме здійснення юридично значимих дій.
 - В. Неправової, а саме здійснення організаційних заходів.
 - С. Неправової, а саме здійснення матеріально-технічних операцій.
 - Д. Правової, внутрішньо-організаційної (за спрямуванням).

ТЕМА 12. МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Поняття, ознаки та види методів публічного управління. Методи переконання та заохочення у публічному управлінні. Поняття, ознаки та види адміністративного примусу.

Питання для самоконтролю:

1. Здійсніть класифікацію методів публічного управління.
2. У чому полягають особливості переконання та заохочення як методів публічного управління?
3. Охарактеризуйте ознаки адміністративного примусу.
4. Розкрийте зміст заходів адміністративного запобігання.
5. З якою метою застосовуються заходи адміністративної відповідальності?

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Яка картка затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожен адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?
 - А. Технологічна.
 - В. Нормативна.
 - С. Процедурна.
 - Д. Роз'яснювальна.
2. Яка картка затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожен адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?
 - А. Інформаційна.
 - В. Нормативна.

- C. Процедурна.
- D. Роз'яснювальна.

3. Які з перерахованих суспільних відносин пов'язані з наданням адміністративних послуг?

- A. Надання витягів з державних реєстрів.
- B. Здійснення державного нагляду (контролю).
- C. Дізнання, досудового слідства.
- D. Виконавчого провадження.

4. Які картки затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожну адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?

- A. Нормативна і інформаційна.
- B. Інформаційна і технологічна.
- C. Інформаційна і процедурна.
- D. Нормативна і процедурна.

5. Який граничний строк встановлено для надання адміністративної послуги відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги"?

- A. 10 днів.
- B. 15 днів.
- C. 30 днів.
- D. 45 днів.

6. Що є однією зі сфер, в яких надаються поліцейські послуги?

- A. Сертифікація господарської діяльності.
- B. Охорона прав і свобод людини.
- C. Видання біопаспортів громадянам України.
- D. Оформлення пропуску громадян через кордон.

7. На вирішення якої проблеми спрямовані соціальні послуги?

- A. Життєвої проблеми, пов'язаної з недостатнім матеріальним забезпеченням.
- B. Проблеми управління певними галузями, інститутами, сферами народного господарства.
- C. Проблеми охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави.
- D. Проблеми забезпечення інформацією про діяльність державних органів.

8. Що є результатом надання інформаційних послуг?

- A. Створення умов для забезпечення публічної безпеки і порядку.
- B. Створення умов для подальшої реалізації прав, свобод, інтересів шляхом надання або прийняття певної інформації.
- C. Створення умов для реалізації прав, свобод, законних інтересів їх споживачів через виконання кореспондуючого їх юридичного обов'язку суб'єктом надання послуги.
- D. Створення умов для надання допомоги особам, окремим соціальним групам.

9. Хто є суб'єктом надання соціальних послуг?

- A. Верховна Рада України.
 - B. Кабінет Міністрів України.
 - C. Соціальні служби.
 - D. Національна поліція.
10. Яким суб'єктом встановлюються вимоги щодо якості надання адміністративних послуг?
- A. Суб'єктом надання адміністративних послуг.
 - B. Кабінетом Міністрів України.
 - C. Відповідним Міністерством.
 - D. Президентом України.
11. Що є головною функцією центрів надання адміністративних послуг?
- A. Контроль за наданням адміністративної послуги.
 - B. Забезпечення надання адміністративної послуги.
 - C. Реєстрація заяв про надання адміністративної послуги.
 - D. Звітування перед суб'єктом отримання адміністративної послуги.
12. Що з перерахованого не зазначається в інформаційній картці адміністративної послуги?
- A. Строк надання адміністративної послуги.
 - B. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
 - C. Результат надання адміністративної послуги.
 - D. Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги.
13. Що з перерахованого НЕ зазначається в технологічній картці адміністративної послуги?
- A. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
 - B. Відповідальна посадова особа.
 - C. Строки виконання етапів (дії, рішення).
 - D. Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення).
14. Який вид контролю спрямований на недопущення прийняття необґрунтованих чи незаконних рішень, що могли б призвести у майбутньому до негативних результатів публічного адміністрування?
- A. Наступний.
 - B. Поточний.
 - C. Попередній.
 - D. Внутрішній.
15. Яким принципом контролю охоплюється аналіз реальних фактів та всебічність їх розгляду?
- A. Співрозмірності.
 - B. об'єктивності.
 - C. Законності.
 - D. Строковості.

16. Яким із пропонованих слів можна замінити формулювання «пасивний контроль, що здійснюється поза безпосереднім контактом контролюючого суб'єкта із підконтрольним»?

- A. Інспектування.
- B. Аудит.
- C. Моніторинг.
- D. Ревізія.

17. Що є характерною рисою нагляду?

- A. Не передбачає втручання в оперативну самостійність перевіряемого.
- B. Здійснюється щодо суб'єктів, які організаційно підпорядковані перевіряючому.
- C. За результатами нагляду допускається застосування адміністративних та дисциплінарних заходів впливу.
- D. У процесі нагляду перевіряється правомірність усіх аспектів діяльності суб'єкта, а не дотримання спеціальних норм чи правил.

18. Хто не здійснює загальний адміністративний нагляд?

- A. Адміністративний суд.
- B. Національна поліція.
- C. Державна фіскальна служба.
- D. Державна інспекція України з питань захисту прав споживачів.

19. Чим адміністративний нагляд відрізняється від судового та прокурорського нагляду?

- A. Є способом забезпечення законності.
- B. Здійснюється спеціально уповноваженим суб'єктами.
- C. Пов'язаний із застосуванням адміністративного примусу.
- D. Здійснюється адміністративними судами.

20. Що є підставою для встановлення адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі?

- A. Протокол про адміністративне правопорушення.
- B. Вирок суду.
- C. Подання прокурора.
- D. Рішення органів Національної поліції.

21. На який термін встановлюється адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі?

- A. Від 1 року до 2 років.
- B. До 1 року.
- C. До 3 років.
- D. Від 3 років до 5 років.

22. На яку кількість годин особі може бути заборонено виходити з будинку (квартири) в межах адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі?

- A. Не більше шести годин на добу.
- B. Не більше восьми годин на добу.
- C. не більше десяти годин на добу.

D. Від шести до дванадцяти годин на добу.

ТЕМА 13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДИСЦИПЛІНИ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Суть і значення законності та дисципліни в публічному управлінні, засоби їх забезпечення. Поняття та види контролю за діяльністю публічної адміністрації. Нагляд у публічному управлінні. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності у публічному управлінні.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттям «законність» та «дисципліна» у сфері публічного управління.
2. Визначте способи забезпечення законності й дисципліни в публічному управлінні.
3. Охарактеризуйте основні види контролю.
4. Що таке адміністративний нагляд, його види та особливості?
5. Охарактеризуйте види звернень громадян.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. До якої категорії учасників адміністративної процедури відноситься суб'єкт публічної адміністрації, що розглядає справу?
 - A. Заінтересовані особи.
 - B. Лідируючі суб'єкти.
 - C. Треті особи.
 - D. Особи, які сприяють розгляду справи.
2. До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури відноситься особа, стосовно якої приймається акт з ініціативи суб'єкта публічної адміністрації?
 - A. Заінтересовані особи.
 - B. Лідируючі суб'єкти.
 - C. Треті особи.
 - D. Особи, які сприяють розгляду справи.
3. До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури відноситься особа, яка звертається до суб'єкта публічної адміністрації з заявою?
 - A. Заінтересовані особи.
 - B. Лідируючі суб'єкти.
 - C. Треті особи.
 - D. Особи, які сприяють розгляду справи.
4. Що є базовим елементом у структурі адміністративної процедури?
 - A. Процедурні дії.
 - B. Стадії адміністративних процедур.
 - C. Етапи стадій адміністративних процедур.

D. Процедурні кроки.

5. На які види поділяються адміністративні процедури в залежності від змісту?

- A. Заявні та втручальні.
- B. Внутрішні та зовнішні.
- C. Правотворчі та правозастосовчі.
- D. Прості та складні.

6. На які види поділяються адміністративні процедури залежно від спрямованості процедури та меж її здійснення?

- A. Заявні та втручальні.
- B. Внутрішні та зовнішні.
- C. Правотворчі та правозастосовчі.
- D. Прості та складні.

7. На які види поділяються адміністративні процедури залежно від суб'єкта, за ініціативою якого розпочинається провадження у адміністративній справі?

- A. Заявні та втручальні.
- B. Внутрішні та зовнішні.
- C. Правотворчі та правозастосовчі.
- D. Прості та складні.

8. Що з перерахованого входить до змісту поняття «адміністративні процедури»?

- A. Встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації з розгляду та вирішення адміністративних справ.
- B. Встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ.
- C. встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації та громадських об'єднань з розгляду та вирішення адміністративних справ.
- D. Встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органів законодавчої влади та суб'єктів публічної адміністрації з прийняття нормативно-правових актів.

9. Хто з перерахованих суб'єктів правозастосовчих адміністративних процедур не відноситься до суб'єктів, зацікавлених у результаті справи?

- A. Особи, стосовно яких приймається акт з суб'єкта публічної адміністрації.
- B. Особи, які вступають до справи, оскільки рішення у справі може вплинути на їх інтереси.
- C. Особи, які звертаються до суб'єкта публічної адміністрації зі скаргою на рішення, дію або бездіяльність суб'єкта публічної адміністрації нижчого рівня.
- D. Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

10. Які з перерахованих процедур відносяться до адміністративно-юрисдикційних?
- A. Заохочувальні.
 - B. Адміністративного оскарження.
 - C. Контрольно-наглядові.
 - D. Реєстраційні.
11. В межах якої адміністративної процедури здійснюється підготовка та прийняття підзаконного нормативно-правового акту?
- A. Реєстраційної.
 - B. Правотворчої.
 - C. Юрисдикційної.
 - D. Законодавчої.
12. В межах якої адміністративної процедури здійснюється притягнення особи до адміністративної відповідальності?
- A. Реєстраційної.
 - B. Правотворчої.
 - C. Юрисдикційної.
 - D. Законодавчої.
13. Як називаються адміністративні процедури, які пов'язані із розглядом публічно-правового спору?
- A. Правотворчі.
 - B. Організаційні.
 - C. Юрисдикційні.
 - D. Контрольно-наглядові.
14. Що розуміється під поняттям «звернення громадян»?
- A. Викладені в письмовій або усній формі заяви і скарги.
 - B. Викладені в письмовій формі заяви.
 - C. Викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.
 - D. Викладені в письмовій формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.
15. На які види відповідно до закону поділяються звернення громадян до органів виконавчої влади?
- A. Позови, скарги, запити.
 - B. Пропозиції, заяви, скарги.
 - C. Скарги, заяви, позови.
 - D. Клопотання, заяви, запити.
16. Скільки днів не може перевищувати загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні громадянина?
- A. 15 днів.
 - B. 30 днів.
 - C. 45 днів.
 - D. 60 днів.

17. За якої умови розглядається електронна петиція адресована відповідно Президенту України, Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України?

- A. Збору на її підтримку не менш як 25000 підписів громадян.
- B. Збору на її підтримку не менш як 15000 підписів громадян.
- C. Збору на її підтримку не менш як 20 000 підписів громадян.
- D. Збору на її підтримку не менш як 10 000 підписів громадян.

18. У який термін розглядається звернення, які не потребують додаткового вивчення?

- A. Невідкладно, але не пізніше 3 днів від дня їх отримання.
- B. Невідкладно, але не пізніше 5 днів від дня їх отримання.
- C. Невідкладно, але не пізніше 10 днів від дня їх отримання.
- D. Невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання.

19. Яке з передбачених чинним законодавством звернень громадян визначається як скарга?

- A. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.
- B. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.
- C. Звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.
- D. Звернення заінтересованої або іншої уповноваженої на те особи до суду з проханням про розгляд спору і захист суб'єктивних майнових і особистих немайнових прав та охоронюваних законом інтересів у справах, що виникають з цивільних (в тому числі сімейних, трудових), господарських (в тому числі корпоративних) та адміністративних правовідносин.

20. До якого з перерахованих органів публічного адміністрування громадяни України можуть звернутися з електронними петиціями?

- A. До органу місцевого самоврядування.
- B. До місцевої державної адміністрації.
- C. До центрального органу виконавчої влади.

D. До громадського об'єднання.

21. Яке з передбачених чинним законодавством звернень громадян визначається як заява?

- A. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.
- B. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.
- C. Звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.
- D. Звернення заінтересованої або іншої уповноваженої на те особи до суду з проханням про розгляд спору і захист суб'єктивних майнових і особистих.

22. Яке з передбачених чинним законодавством звернень громадян визначається як пропозиція (зауваження)?

- A. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.
- B. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.
- C. Звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

D. Звернення заінтересованої або іншої уповноваженої на те особи до суду з проханням про розгляд спору і захист суб'єктивних майнових і особистих немайнових прав та охоронюваних законом інтересів у справах, що виникають з цивільних (в тому числі сімейних, трудових), господарських (в тому числі корпоративних) та адміністративних правовідносин.

23. Який порядок оскарження регулює Закон України «Про звернення громадян»?

- A. Судовий.
- B. Позасудовий.
- C. Деліктний.
- D. Письмовий.

24. Що є особливою формою колективного звернення громадян до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування?

- A. Електронна петиція.
- B. Звернення.
- C. Скарга.
- D. Пропозиція.

25. Як називається звернення в якому містяться дані про порушення законодавства з боку депутата місцевої ради?

- A. Пропозиція.
- B. заява.
- C. Скарга.
- D. Позов.

26. Які звернення громадян не підлягають розгляду та вирішенню?

- A. Необґрунтовані.
- B. Усні.
- C. Колективні.
- D. Недієздатних осіб.

27. Звернення яких громадян розглядаються у першочерговому порядку?

- A. Які мають встановлені законодавством пільги.
- B. Неповнолітніх.
- C. Недієздатних.
- D. Інвалідів Великої Вітчизняної війни.

28. Які з перерахованих звернень підлягають розгляду та вирішенню?

- A. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство.
- B. Повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті.
- C. Усне звернення.
- D. Звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

ТЕМА 14. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНИХ СУБ'ЄКТІВ

Неповнолітній як учасник адміністративно-деліктних відносин. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб. Адміністративна відповідальність власників (співвласників) транспортних засобів. Військово-службовці та інші особи, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів та їх відповідальність за вчинення адміністративних правопорушень. Відповідальність за адміністративним законодавством іноземців та осіб без громадянства.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх як учасників адміністративно-правових відносин.
2. У чому полягають особливості накладення адміністративних стягнень щодо військовослужбовців?
3. За які правопорушення, пов'язані з корупцією можуть бути притягнені до адміністративної відповідальності посадові особи?
4. В яких випадках власник транспортного засобу звільняється від адміністративної відповідальності за правопорушення, зафіксовані в автоматичному режимі?
5. Охарактеризуйте особливості адміністративної відповідальності іноземців та осіб без громадянства.

Тестові завдання:

У кожному питанні виберіть один з варіантів відповіді і вкажіть відповідну букву.

1. Протоколи про адміністративні правопорушення не складаються у випадках, передбачених:
 - A. Статтею 258 КУпАП.
 - B. Статтею 255 КУпАП.
 - C. Статтею 222 КУпАП.
 - D. Немає правильної відповіді.
2. Усі реквізити протоколу про адміністративне правопорушення заповнюються:
 - A. Чорнилом чорного або синього кольору.
 - B. Розбірливим почерком.
 - C. Державною мовою.
 - D. Немає правильної відповіді.
3. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема: у графі «місце складання протоколу»
 - A. Населений пункт або географічна точка.
 - B. фактичне місце скоєння правопорушення.
 - C. GPS дані.
 - D. Немає правильної відповіді.

4. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема: у графі «посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол»

- A. Прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол (повністю, без скорочень).
- B. Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (повністю, без скорочень).
- C. Прізвище, ім'я та по батькові свідка (повністю, без скорочень).
- D. Немає правильної відповіді.

5. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема: у графі «назва документа, серія, №, ким і коли виданий»

- A. Серія, номер паспорта, дата видачі і назва органу, що його видав.
- B. Серія, номер документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення.
- C. Службове чи пенсійне посвідчення, студентський квиток тощо.
- D. Немає правильної відповіді.

6. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема: у графі «чи притягався(лася) до адміністративної відповідальності»

- A. Інформація щодо про підозри особі у кримінальному провадженні по даному факту.
- B. Інформація щодо наявності по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення.
- C. Інформація щодо притягнення особи до адміністративної відповідальності впродовж року (за наявності).
- D. Немає правильної відповіді.

7. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема: у графі «дата, час, місце вчинення і суть учиненого адміністративного правопорушення»

- A. Суть адміністративного правопорушення.
- B. Факт дії або бездіяльності.
- C. Загроза громадському порядку.
- D. Немає правильної відповіді.

8. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені:

- A. Статтями 55, 56 Конституції України.
- B. Статтями 59, 63 Конституції України.
- C. Статтею 268 КУпАП.
- D. Немає правильної відповіді.

9. У разі якщо правопорушення вчинено кількома особами, протокол про адміністративне правопорушення:

- A. Складається стосовно кожної особи окремо.
- B. Складається на одну особу.
- C. Не складається.
- D. Немає правильної відповіді.

10. У разі вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно одного з батьків неповнолітньої особи або особи, яка їх замінює, відповідно до:

- A. Частини першої статті 184 КУпАП.
- B. Частини другої статті 184 КУпАП.
- C. Частини третьої статті 184 КУпАП.
- D. Немає правильної відповіді.

11. За вчинення якого правопорушення, у разі вчинення неповнолітньою особою віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно цієї особи?

- A. 173 КУпАП.
- B. 185 КУпАП.
- C. 190-195 КУпАП.
- D. Немає правильної відповіді.

12. Протокол про адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, складається згідно зі:

- A. Статтею 261 КУпАП.
- B. Статтею 262 КУпАП.
- C. Статтею 263 КУпАП.
- D. Немає правильної відповіді.

13. Відповідно до частини другої статті 261 КУпАП про місце перебування особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, негайно повідомляється її родичам, після чого:

- A. В протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис, зазначаються число, місяць, рік та час, кого повідомлено і в який спосіб.
- B. Повідомляється про це письмово прокурор протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання.
- C. Повідомлюються про це центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги.
- D. Немає правильної відповіді.

14. У разі якщо затриманий потребує медичної допомоги, посадова особа органу поліції викликає швидку медичну допомогу і протоколі про адміністративне правопорушення зазначає:

- A. До якого закладу охорони здоров'я направлено затриманого.
- B. Час надання медичної допомоги.

C. Номер бригади швидкої медичної допомоги, прізвище та ініціали лікаря.

D. Немає правильної відповіді.

15. Коли затриману особу звільнено з місця її перебування, у протоколі про адміністративне затримання зазначається, зокрема, у графі «скарг, зауважень до дій посадових осіб органів поліції не маю/маю»

A. Про наявність або відсутність зауважень та скарг на дії посадових осіб органів поліції із викладенням їх суті.

B. Зі статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України ознайомлений/а.

C. Статтею 268 КУпАП ознайомлений/а.

D. Немає правильної відповіді.

16. При винесенні постанови по справі про адміністративне правопорушення у ній зазначаються, зокрема: у графі «постановив» -

A. Уповноважена посадова особа органу поліції з урахуванням та зазначенням обставин, що пом'якшують (стаття 34 КУпАП) чи обтяжують (стаття 35 КУпАП) відповідальність за адміністративне правопорушення, зазначає прийняте у справі рішення.

B. Число, місяць, рік, час та місце вчинення адміністративного правопорушення, а також обставини і суть правопорушення, установлені при розгляді матеріалів адміністративної справи.

C. Прізвище та ініціали правопорушника.

D. Немає правильної відповіді.

17. При винесенні постанови по справі про адміністративне правопорушення у ній зазначаються, зокрема: у графі «установив» -

A. Число, місяць, рік, час та місце вчинення адміністративного правопорушення, а також обставини і суть правопорушення, установлені при розгляді матеріалів адміністративної справи.

B. Уповноважена посадова особа органу поліції з урахуванням та зазначенням обставин, що пом'якшують (стаття 34 КУпАП) чи обтяжують (стаття 35 КУпАП) відповідальність за адміністративне правопорушення, зазначає прийняте у справі рішення.

C. Прізвище, ім'я, по батькові посадової особи органу поліції, яка винесла постанову, та орган поліції (повністю, без скорочень).

D. Немає правильної відповіді.

18. Про вилучення речей і документів складається протокол або робиться відповідний запис:

A. У протоколі про адміністративне правопорушення.

B. У протоколі про огляд речей.

C. У протоколі про адміністративне затримання.

D. Немає правильної відповіді.

19. У разі тимчасового затримання транспортного засобу складається акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу згідно з додатком із зазначенням:

- A. Дати, часу, місця порушення і підстави для тимчасового затримання транспортного засобу.
- B. Прізвища, імені та по батькові, спеціального звання, посади, найменування органу (підрозділу), у якому проходить службу поліцейський, який приймає рішення про тимчасове затримання транспортного засобу.
- C. Типу, марки, номерного знака, переліку візуальних недоліків та пошкоджень транспортного засобу, що тимчасово затримується.
- D. Немає правильної відповіді.

20. У якій формі створюється центральний орган виконавчої влади, у разі якщо більшість його функцій складають функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери його управління?

- A. Служба.
- B. Агентство.
- C. Інспекція.
- D. Комітет.

21. Чим характеризується центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом?

- A. Не виконує постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України.
- B. Має особливості організації та порядку їх діяльності.
- C. Підконтрольний Прем'єр Міністру України.
- D. Діє на засадах внутрішнього самоврядування.

22. У якій формі створюється центральний орган виконавчої влади, у разі якщо більшість його функцій складають функції з надання адміністративних послуг фізичним і юридичним особам?

- A. Служба.
- B. Агентство.
- C. Інспекція.
- D. Комітет.

23. У якій формі створюється центральний орган виконавчої влади, у разі якщо більшість його функцій складають контрольно-наглядові функції за дотриманням державними органами, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, юридичними та фізичними особами актів законодавства?

- A. Служба.
- B. Агентство.
- C. Інспекція.
- D. Комітет.

24. Який з перерахованих органів є центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом?

- A. Національний банк України.
- B. Фонд державного майна України.
- C. Рада національної безпеки і оборони України.

D. Рахункова палата.

25. Що з перерахованого не є підставою для відставки Кабінету Міністрів України?

A. Прийняття Верховною Радою України резолюції недовіри Кабінету Міністрів України.

B. Відставка Прем'єр-міністра України.

C. Смерть Прем'єр-міністра України.

D. Прийняття Президентом України рішення про відставку Кабінету Міністрів України.

26. Які з перерахованих органів є місцевими органами виконавчої влади спеціальної компетенції?

A. Виконавчі комітети місцевих рад.

B. Місцеві державні адміністрації.

C. Адміністрації державних підприємств.

D. Територіальні органи міністерств.

27. За рішенням якого суб'єкта утворюються військово-цивільні адміністрації?

A. Ради національної безпеки і оборони.

B. Президента України.

C. Кабінету Міністрів України.

D. Керівника Антитерористичного центру при Службі безпеки України.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. Дата оновлення: 15.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-X. Дата оновлення: 20.03.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
3. Водний кодекс України від 06.06.1995 р. № 213/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/213/95-%D0%B2%D1%80>
4. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. Дата оновлення: 15.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
5. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. № 2768-III. Дата оновлення: 10.10.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14>
6. Сімейний кодекс України: Закон України від 10.01.2002 № 2947-III Дата оновлення: 19.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>
7. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. Дата оновлення: 01.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
8. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 19.08.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
9. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. № 1618-IV. Дата оновлення: 21.09.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1618-15>
10. Повітряний кодекс України від 10.05.2011 р. Дата оновлення: 15.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3393-17#Text>
11. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. Дата оновлення: 01.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
12. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. Дата оновлення: 19.02.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17#Text>
13. Основи законодавства про охорону здоров'я: Закон України від 19.11.1992 р. № 82801-XII. Дата оновлення: 27.10.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2801-12#Text>
14. Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи: Закон України від 28.02.1991 р. Дата оновлення: 29.06.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12#Text>
15. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.1991 р. № 2365-III. Дата оновлення: 12.06.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14#Text>
16. Про державний кордон: Закон України від 04.11.1991 р. Дата оновлення: 01.01.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1777-12>

17. Про оборону України: Закон України від 06.12.1991 р. Дата оновлення: 01.08.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-12>
18. Про Збройні Сили України: Закон України від 06.12.1991 р. Дата оновлення: 15.06.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12>
19. Про оперативнорозшукову діяльність: Закон України від 18.02.1992 р. № 2135-ХІІ. Дата оновлення: 31.03.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12#Text>
20. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 р. Дата оновлення: 01.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12>
21. Про Службу безпеки України: Закон України від 25.03.1992 р. Дата оновлення: 07.05.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>
22. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-ХІІ. Дата оновлення: 19.08.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
23. Про статус народного депутата України: Закон України від 17.11.1992 р. Дата оновлення: 20.05.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12>
24. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.01.1993 р. № 2939-ХІІ. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>
25. Про дорожній рух: Закон України від 14.06.1993 р. № 3353-ХІІ. Дата оновлення: 16.06.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3353-12#Text>
26. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. Дата оновлення: 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>
27. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення: Закон України від 24.02.1994 р. № 4004-ХІІ. Дата оновлення: 14.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12>
28. Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності: Закон України від 14.10.1994 р. Дата оновлення: 01.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208/94-%D0%B2%D1%80#Text>
29. Про комітети Верховної Ради України: Закон України від 04.04.1995 р. Дата оновлення: 13.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%D0%B2%D1%80>
30. Про виключну (морську) економічну зону України: Закон України від 16.05.1995 р. Дата оновлення: 09.12.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/162/95%D0%B2%D1%80#Text>
31. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. Дата оновлення: 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>

32. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>
33. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. Дата оновлення: 10.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
34. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 23.12.1997 р. Дата оновлення 16.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/776/97-%D0%B2%D1%80>
35. Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб: Закон України від 04.03.1998 р. Дата оновлення: 17.04.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/160/98-%D0%B2%D1%80>
36. Про Раду національної безпеки і оборони України: Закон України від 05.03.1998 р. Дата оновлення: 29.09.2022 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/183/98-%D0%B2%D1%80>
37. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. № 586-XIV. Дата оновлення: 15.06.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
38. Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001 р. Дата оновлення: 19.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14#Text>
39. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 18.01.2001 р. № 3773-VI. Дата оновлення 15.07.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17#Text>
40. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
41. Адміністративне право України: підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), І. М Балакарева, І. В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка. Харків: Право, 2020. 392 с.
42. Адміністративне право: навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю.П. Битяк, В.М. Гаращук, В.В. Зуй та ін.]. Вид. 5-те, допов. та перероб. Харків: Право, 2020. 192 с.
43. Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.
44. Біла-Тіунова Л. Р., Білоус-Осінь Т. І. Адміністративно-правовий статус громадянина України. *Juris Europensis Scientia*. 2020. № 4. С. 64-68.
45. Біла-Тіунова Л. Р., Стець О. М. Службове право України: підручник. Одеса: Фенікс, 2022. 771 с.
46. Біла-Тіунова Л. Р., Фролова Є. І. Юридичні особи публічного права як суб'єкти публічного адміністрування. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. № 3. С. 145-148. <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2022-3/32> .

47. Біла-Тіунова Л. Р., Фролова Є. І. Змістовна характеристика функцій юридичних осіб публічного права. Юридичний науковий електронний журнал. 2022. № 4. С. 236-239.
48. Біла-Тіунова Л. Р., Даниленко Ю. С., Негара Р. В. Службове право України: навч.-метод. посіб. Одеса: Фенікс, 2022. 360 с.
49. Загальне адміністративне право : підручник / Гриценко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та ін. ; за заг. ред. І. С. Гриценка. Київ : Юрінком Інтер, 2017. 568 с.
50. Еволюція адміністративно-правової думки в сучасній Україні : збірник тез доповідей і повідомлень за матеріалами науково-практичної, присвяченої 75-річчю з дня народження доктора юридичних наук, професора, академіка НАПрН України Юрія Прокоповича Битяка (9 травня 2024 р.). – Харків : НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2024. 142 с. Електронне наукове видання. <https://nauka.nlu.edu.ua/nauka/vnd/zbirnykynaukovykh-konferenczij/>
51. Маслова Я. І. Військово-цивільні адміністрації як суб'єкт публічного адміністрування. Юридичний науковий електронний журнал. 2021. № 3. С. 213-216.
52. Негара Р. В. Підтвердження рівня володіння державною мовою під час вступу на державну службу: генеза та сучасний стан. Юридичний науковий електронний журнал. 2021. № 8. С. 240-245.
53. Стрельников А. В., Даниленко Ю. С. Система суб'єктивних публічних прав приватної особи в умовах цифрового розвитку публічного адміністрування. Юридичний науковий електронний журнал. 2022. № 5. С. 67-74.

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Заднєпровська Ганна Ігорівна

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Методичні рекомендації
до самостійної роботи та дистанційного навчання здобувачів вищої
освіти другого (магістерського) рівня галузі знань Д «Бізнес,
адміністрування та право», спеціальності ДЗ «Менеджмент»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 28.03.2025. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 2,57. Обсяг 0,592 Мб. Зам. № 120/25.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна