**План**

Вступ

1. Поняття, види та принципи державної служби
2. Посада і посадова особа
3. Класифікація посад державних службовців

Висновки

Список літератури

**Вступ**

Інститут державної служби продовжує і завершує організаційне оформлення державного механізму, а найголовніше — робить цей механізм здатним практично вирішувати будь-які питання галузі державного управління.
Організуючи й формуючи свою державну службу, держава насамперед використовує правовий інструментарій. За допомогою юридичних норм здійснюється як організація державної служби, так і регламентація практичної діяльності державних службовців щодо реалізації наданих їм повноважень. Це, зокрема, встановлення посадових найменувань, визначення повноважень відповідно до посади, вироблення правил вступу на державну службу, проходження служби та просування по ній, укладання документів і порядок роботи з ними, прийом громадян і розгляд їх звернень, застосування заходів заохочення і відповідальності, припинення службових відносин тощо.
Основним нормативним документом, що регламентує питання державної служби в Україні, є Закон "Про державну службу" від 16 грудня 1993 p. Стаття 1 Закону "Державна служба і державні службовці" визначає, що державна служба — це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті, щодо практичного виконання завдань і функцій держави, за що їм виплачується заробітна платня із державного бюджету. Закон визначив поняття "посади" і "посадові особи".
Посада — це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.
Посадовими особами вважаються керівники та заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

**1. Поняття, види та принципи державної служби**

Державна служба органічно пов'язана з державою, її роллю та місцем у житті суспільства. В діяльності державних службовців реалізуються завдання та функції держави, оскільки кожна посада — це коло службових повноважень, які складають частину компетенції відповідного органу, вона невідривне пов'язана з його структурою і в той же час має на меті організацію особового складу державного органу чи його апарату — державних службовців. Таким чином, якщо державну службу розглядати з огляду на місце, яке вона посідає в державній організації, то вона починається там, де встановлюється посада. Встановлення посад завершує організацію державних органів та їх апарату.

Слід відмітити, що державна служба, в свою чергу, залежно від форми діяльності поділяється на види: державна служба в апараті законодавчих органів, державна служба в органах виконавчої влади (органах державного управління та їх апараті), державна служба в судових органах та органах прокуратури. Цим підкреслюється, що державна служба, будучи завжди органічно пов'язаною з державою, в реальній дійсності втілюється у виконання певних завдань і функцій держави — законодавчих, виконавчих, судових, прокурорсько-наглядових; її напрямки фактично відповідають основним формам державної діяльності. Державна служба певною мірою відображує факт суспільного поділу праці, підкреслює різноманітність її видів.

Державний апарат організує виконання державних функцій в політичній, господарській, соціально-культурній та інших сферах. Без нього неможливі цілеспрямований вплив на всі сторони життя суспільства, вирішення найбільш важливих справ державного та громадського життя.

Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб. що займають посади в державних органах та їх апараті з метою практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Поняття державної служби поєднує найголовніші елементи змісту службової діяльності: а) держави; служба в Україні — це професійна діяльність осіб, що займають посади в державних органах та їх апараті; б) вона є частиною або однією із сторін організаційної діяльності держави; в) ця організаційна діяльність спрямована на комплектування особового склад) державних органів та інших організацій і правове регулювання роботи державних службовців; г) зміст діяльності державних службовців полягає в практичному виконанні завдань і функцій держави; г) особливість державної служби пов'язана з оплатою праці осіб що на ній перебувають, з державних коштів.

Важливо підкреслити, що названі елементи вказують також на велику організаторську роль держави у розв'язанні проблем управління різними галузями, оскільки від професійних знань кадрів управління залежить виконання її завдань та функцій.

Закон України «Про Державну службу», прийнятий у груди 1993 р., встановлює основні принципи державної служби, розвиває конституційне положення про рівне право громадян на доступ до державної служби (ч. 2 ст. 38). В ст. 4 цього Закону встановлено, що право на державну службу мають громадяни України незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної приналежності, статі, політичних поглядів, релігійних переконань, місця проживання, які одержали відповідну освіту і професійну підготовку та пройшли у встановленому порядку конкурсний відбір або за іншою процедурою, передбаченою Кабінетом Міністрів України. В Законі нічого не говориться про можливість та порядок перебування на державній службі в Україні іноземних громадян, досвід яких широко використовується в різних галузях управління.

Основними принципами державної служби є: служіння народу України; демократизм і законність; гуманізм і соціальна справедливість; пріоритет прав людини і громадянина; професіоналізм, компетентність, ініціативність, чесність, відданість справі; персональна відповідальність за виконання службових обов'язків, дисциплінованість; дотримання прав та законних інтересів органів місцевого самоврядування, прав підприємств, установ.

Уперше в законодавстві України про державну службу сформульовано етику поведінки державного службовця, відповідно до якої державний службовець повинен сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця. Це має велике як теоретичне, так і практичне значення.

Нині опрацьовується проект Кодексу основних правил поведінки державних службовців.

**2. Посада і посадова особа**

Державні службовці виконують покладені на них обов'язки на постійній чи тимчасовій основі, на підставі, як правило, конкурсного відбору, залежно від категорії посади.

Посада, яку займає державний службовець, визначає зміст його діяльності і правове становище. Від посади залежать обсяг, форми, методи участі державного службовця у практичному здійсненні компетенції того державного органу, в якому він працює.

Згідно зі ст. 2 Закону посада — це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

Це поняття може бути використане для будь-якого державного органу, структурного підрозділу, їх апарату. На жаль, цього не можна сказати про наведене в Законі поняття посадових осіб, якими відповідно до Цього Закону вважаються керівники та заступники керівників них органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Уперше в законодавстві України термін "посадова особа" введено Законом "Про державну службу". До того часу в науці і законодавстві вживали термін “службова особа”, який не відображав змісту службових відносин.
Сам факт перебування на службі дає змогу визначити лише форму трудової діяльності особи, не торкаючись особливостей даної діяльності, термін же "посадова особа" підкреслює роль посади, яка служить елементом службово-правового статусу особи.
Розвиток проблеми посадової особи в правовій науці характеризується двома протилежними тенденціями: широкого і вузького розуміння. Яскраве вираження вони знайшли в адміністративному та кримінальному праві.
Кримінальне право визначає посадову особу з позиції спеціального суб’єкта кримінальної відповідальності. Мета адміністративного права – трактувати поняття посадової особи як обов’язкового і невід’ємного учасника управлінського процесу. У правовій літературі зазначено, що поняття посадової особи пов’язано з відмежуванням державних службовців як особливої категорії працівників, їх класифікації, відособленням посадових осіб як особливої категорії службовців.
Посадова особа наділена владними повноваженнями, які надають право приймати рішення з метою врегулювання внутрішньо організаційних відносин, підбирати і розміщувати кадри, представляти організаційну структуру у відносинах з іншими суб’єктами.
Наявність права на вчинення юридично-владних дій є важливою ознакою, на підставі якої виділяють посадових осіб як окрему категорію службовців. Така позиція не викликає заперечень, однак щодо співвідношення посадової особи з державним службовцем, то спільної думки серед науковців на сьогодні ще не вироблено.
Прихильники широкого розуміння до них відносять службовців державних та громадських організацій, які виконують спеціальні повноваження управлінського характеру. Одним з прихильників такого підходу є Ю.О.Петров, який визначив, що посадовими особами є державні і громадські службовці, які від імені державних і громадських організацій, установ, підприємств здійснюють управління людьми, а також пов’язані з рухом матеріальних і грошових цінностей.
Цей підхід не підтриманий адміністративістами і неодноразово піддавався критиці. Така ознака, як здійснення управління речами, характеризує діяльність не тільки посадових осіб, але й інших працівників, які не перебувають на службі. Вони можуть виконувати окремі обов’язки щодо управління матеріальними та грошовими цінностями на підставі спеціальних доручень.
Для того щоб сформулювати поняття посадової особи, треба виявити характерну особливість у статусі цієї категорії службовців. Саме такою особливістю є передбачені посадою спеціальні повноваження, які наділяють службовця статусом посадової особи. Всі посадові особи наділені юридично-владними повноваженнями стосовно управління людьми. На даній властивості наголошують у своїх працях прихильники як широкого, так і вузького розуміння посадової особи (І.М.Пахомов, В.М.Горшенєв, О.В.Петришин).
У вузькому розумінні посадовими особами є службовці, які здійснюють "державно-владні повноваження, що визначаються компетенцією і службовою діяльністю". Перебуваючи на державній службі, посадова особа наділяється службовими повноваженнями і виконує їх в інтересах держави. О.В.Петришин зазначає, що це є суб’єкт, який наділений державно-владними повноваженнями, здатністю проводити в дію апарат державного примусу.
В цьому випадку наголошується на здійснення державно-службових функцій. Д.М.Бахрах, так характеризує правове становище цієї категорії службовців: "…влада для посадових осіб апарату державного управління є не стільки їх суб’єктивним правом, скільки їх правовим обов’язком". Проте влада є невід’ємним атрибутом усього соціального управління – вона допомагає впливати на інших службовців з метою забезпечення ефективності управлінської діяльності.
Вже сама посада закріплює наявність владних повноважень, щоб службовець, який її займає, мав право їх реалізувати. За К.С.Бельським, владні повноваження – це спеціальні суб’єктивні права, зумовлені статусом посади, які дають змогу приймати рішення, видавати розпорядження, здійснювати контроль і координацію. Посадова особа, перебуваючи на посаді, не може відмовитися від виконання цих повноважень.
Владні повноваження – це пріоритет лише посадових осіб і ними наділені всі посадові особи, проте державно-владними володіють лише ті, які є державними службовцями, тобто займають посади в державних органах та їх апараті. На підставі цього можна виділити два важливих моменти щодо характеристики повноважень посадових осіб: по-перше, повноваження посадової особи визначаються відповідною посадою; по-друге, повноваження посадової особи мають владний характер.
Чинний Закон України "Про державну службу" дає поняття посадової особи крізь призму статусу державного службовця. Зокрема, згідно з ст.2 Закону, посадовими особами вважаються керівники та заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій”. Відповідно до цього можна назвати такі ознаки:
- закон поширюється на посадових осіб, які є державними службовцями;
- посадовими особами є всі керівники державних органів та їх апарату, які виконують завдання і функції держави, та їх заступники;
- до посадових осіб належать державні службовці, які виконують організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції;
- діяльність посадових осіб, які перебувають на державних посадах, здійснюється на оплатній основі за рахунок державних коштів.
Закон, називаючи спеціальні повноваження посадових осіб, виділяє виконання як оганізаційно-розпорядчих, так і консультативно-дорадчих функцій. Проте, враховуючи правову природу статусу службовця, всі вони виконують консультативно-дорадчі функції, наявність яких є основною властивістю служби як "управлінської діяльності".
В робочому варіанті проекту нової редакції Закону України "Про службу в державних органах та їх апараті" зазначені лише організаційно-розпорядчі функції посадових осіб, які є результатом владних повноважень. Відповідно до цього в правовій літературі запропоновано таке визначення: "Посадова особа – це службовець, діяльність якого з метою реалізації управлінських функцій має владно-розпорядчий характер та спрямована на організацію й забезпечення якості праці службовців та інших учасників службових відносин". Це визначення не обмежене поняттям державної служби і має узагальнюючий характер.
Будь-яка посадова особа є представником очолюваної ним організаційної структури і, вступаючи у правовідносини з іншими суб’єктами, вони реалізують не тільки свої повноваження, але й повноваження відповідної структури.
Уміння користуватися владою передбачає застосування в повсякденній управлінській діяльності методів і заходів, які дають можливість ефективно впливати на роботу інших службовців з метою забезпечення виконання завдань і функцій відповідного органу.
Визначаючи важливість правового становища посадової особи в структурі органу, В.Г.Афанасьєв наголошує, що вона "займає центральне місце в апараті управління, від якого в кінцевому підсумку залежить вибір оптимального варіанта управлінського рішення, раціональної організації праці адміністративного колективу, орієнтована на досягнення цілей управління". Формулювання поняття посадової особи не обмежується лише службовцями, які перебувають на державній службі. Законодавство повинно в широкому розумінні підійти до вирішення цієї проблеми.
Однак не зовсім можна погодитися з трактуванням, яке передбачає Кодекс України про адміністративні правопорушення. У науково-практичному коментарі до статті 14 Кодексу роз’яснено:
"Посадова особа – це поняття, яке охоплює представників влади, співробітників органів державного управління, збройних сил, правоохоронних органів, осіб, які виконують завдання адміністрацій державних підприємств, установ, працівників колгоспів, інших кооперативних і громадських організацій, в силу заміщуваної посади чи за спеціальним повноваженням (приписом) виконуючих організаційно-господарські функції, пов’язані з реалізацією юридично-владних повноважень, а також осіб, які відповідають за рух грошових, товарних та інших матеріальних цінностей (водії-експедитори, заготівельники, касири, продавці, кухарі, вантажники)".
Такий підхід створює підстави відносити до кола посадових осіб навіть робітників, які не перебувають у службових відносинах, а це не дає змоги чітко визначити їх правовий статус.
У широкому аспекті трактує поняття "посадової особи" і кримінальне законодавство. В ст. 164 чинного Кримінального Кодексу України зазначено: "Під посадовими особами розуміються особи, які постійно чи тимчасово здійснюють функції представників влади, а також займають постійно чи тимчасово на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов’язків, або виконують такі обов’язки за спеціальними повноваженнями".
На підставі цього можна виділити такі ознаки, які визначають учасника правовідносин як посадову особу:
- виконання функцій представника влади;
- виконання організаційно-розпорядчих функцій;
- виконання адміністративно-господарських обов’язків;
- виконання вище названих функцій та обов’язків за спеціальним адміністративним актом.
Аналізуючи ці ознаки, зазначимо, що до представників влади належать ті особи, які здійснюють у межах своєї компетенції державно-владні повноваження і правоспроможні вчиняти дії, які мають юридичне значення і встановлюють, змінюють чи припиняють права і обов’язки інших осіб.
Однак не можна погодитися, що обсяг повноважень усіх представників влади є однаковим, наприклад народного депутата і судді або начальника райвідділу внутрішніх справ і рядового міліціонера. Кримінальне законодавство не проводить такого розмежування і не визначає особливостей функцій, якими наділені представники кожної гілки влади.

**3. Класифікація посад державних службовців**

Посади державних службовців класифікуються за категоріями та рангами. Основними критеріями класифікації посад державних службовців є: організаційно-правовий рівень органу, який приймає їх на роботу; обсяг і характер компетенції на конкретній посаді; роль і місце посади в структурі державного органу.

Усього встановлено 7 категорій і 15 рангів. Кожній із 7 категорій відповідає 3 ранги. Отже, державному службовцю присвоюється один із трьох рангів, що відповідає категорії, під яку підпадає та чи інша посада.

Встановлені такі категорії та ранги.

Перша категорія (3, 2, 1 ранги):

- посади голів державних комітетів, що не є членами Уряду України;

- голів інших центральних органів державної виконавчої влади при Кабінеті Міністрів України;

- Постійного Представника Президента України в Республіці Крим;

- голів держадміністрацій в областях, містах Києві та Севастополі;

- перших заступників міністрів, перших заступників голів державних комітетів, що входять до складу Уряду;

- керівників Адміністрації Президента України;

- Секретаріату Верховної Ради України та інші, прирівняні до них посади.

Друга категорія (5, 4, 3 ранги):

- посади заступників керівника Адміністрації Президента України;

- заступників керівника Секретаріату Верховної Ради України;

- заступників керівника апарату Кабінету Міністрів України;

- керівників структурних підрозділів Секретаріату Верховної Ради України;

- секретаріатів постійних комісій Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, апарату Кабінету Міністрів України;

- радників та помічників Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України;

- заступників міністрів, заступників голів державних комітетів, які входять до складу Уряду;

- перших заступників, заступників голів комітетів та інших центральних органів державної виконавчої влади при Кабінеті Міністрів України;

- першого заступника Постійного Представника Президента України в Республіці Крим;

- перших заступників глав обласних Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та інші прирівняні до них посади.

Третя категорія (7, 6, 5 ранги):

- посади заступників керівників структурних підрозділів, завідувачів секторами, головних спеціалістів, експертів, консультантів Адміністрації Президента України, Секретаріату Верховної Ради України і апарату Кабінету Міністрів України;

- заступників Постійного Представника Президента України в Республіці Крим;

- заступників глав обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій;

- глав держадміністрацій в районах, районах міст Києва та Севастополя;

- начальників управлінь, самостійних відділів у складі міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади та інші, прирівняні до них посади.

Четверта категорія (9, 8, 7 ранги):

- посади спеціалістів Адміністрації Президента України, Секретаріату Верховної Ради України і апарату Кабінету Міністрів України;

- заступників начальників управлінь, самостійних відділів (підвідділів) міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади;

- керівників управлінь, відділів, служб обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та інші, прирівняні до них посади.

П'ята категорія (11, 10, 9 ранги):

- посади спеціалістів міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади;

- заступників голів держадміністрацій у районах, районах міст Києва та Севастополя;

- заступників керівників управлінь, відділів, служб обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій;

- спеціалісти апарату цих адміністрацій та інші, прирівняні до них посади.

Шоста категорія (13, 12, 11 ранги):

- посади керівників управлінь, відділів, служб районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій;

- спеціалісти управлінь, відділів, служб обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та інші прирівняні до них посади.

Сьома категорія (15, 14, 13 ранги):

- посади спеціалістів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, їх управлінь і відділів та інші прирівняні до них посади.

Ранг службовцю присвоюється відповідно до очолюваної посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи. Ранги, які відповідають посадам першої категорії, присвоюються Президентом України. Ранги, які відповідають посадам другої категорії, присвоюються Кабінетом Міністрів України. Ранги, які відповідають посадам третьої — сьомої категорій, присвоюються керівником безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення; на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії; вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень або підозри; на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці; на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу; захищати свої законні права та інтереси у вищестоящих державних органах та у судовому порядку.

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

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

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

Окрім цього, для державних службовців передбачені особливі умови декларування доходів. Так, особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця третьої — сьомої категорій, подає за місцем майбутньої служби відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї. Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця першої і другої категорій, повинна подати також відомості про належні їй та членам її сім'ї нерухоме та цінне рухоме майно, вклади у банках і цінні папери. Зазначені відомості подаються державним службовцем щорічно. Порядок подання, зберігання і використання цих відомостей встановлюється Кабінетом Міністрів України.

До правового статусу державного службовця органічно входять норми, які встановлюють певні обмеження для службовця у зв'язку з державною службою. Передбачено два види обмежень.

По-перше, це обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу. Відповідно до них, не можуть бути обраними або призначеними на посаду в державному органі та його апараті особи, які: визнані у встановленому порядку недієздатними; мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади; у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками.

Окрім перерахованих, законами України можуть бути встановлені інші обмеження щодо прийняття на державну службу.

По-друге, обмеження, пов'язані з проходженням служби. До них належать: обмеження загального порядку; заборона на здійснення дій, що є корупційними; спеціальні, з метою попередження корупції, обмеження щодо державних службовців та інших осіб, уповноважених виконувати функції держави.

Обмеження загального порядку полягають в тому, що державні службовці не можуть брати участь у страйках та чинити інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу.

Корупційними (передбачені ст. 1 Закону України "Про боротьбу з корупцією" від 5 жовтня 1995 p.) діяння є:

а) незаконне одержання особою, уповноваженою на виконання функцій держави, у зв'язку з виконанням таких функцій матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг, у тому числі прийняття чи одержання предметів (послуг) шляхом їх придбання за ціною (тарифом), яка є істотно нижчою від їх фактичної (дійсної) вартості;

б) одержання особою, уповноваженою на виконання функцій держави, кредитів або позичок, придбання цінних паперів, нерухомості або іншого майна з використанням при цьому пільг чи переваг, не передбачених чинним законодавством.

У порядку спеціальних обмежень (передбачені ст. 5 Закону України "Про боротьбу з корупцією" від 5 жовтня 1995 p.) державний службовець чи інша особа, уповноважена виконувати функції держави, не має права:

а) сприяти, використовуючи своє службове становище, фізичним і юридичним особам у здійсненні ними підприємницької діяльності, а також в отриманні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів чи пільг з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг;

б) займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо чи через посередників або підставних осіб, бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, в якому вона працює, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики);

в) входити самостійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність;

Державний службовець, який є посадовою особою, не має також права:

а) сприяти, використовуючи своє посадове становище, фізичним та юридичним особам у здійсненні ними зовнішньоекономічної, кредитно-банківської та іншої діяльності з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг;

б) неправомірно втручатися, використовуючи своє посадове становище, у діяльність інших державних органів чи посадових осіб з метою перешкодити виконанню ними своїх повноважень;

в) бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, діяльність якого він контролює;

г) надавати незаконні переваги фізичним або юридичним особам під час підготовки і прийняття нормативно-правових актів чи рішень.

Особи, які претендують на зайняття посади в системі державної служби або на виконання інших функцій держави, попереджаються про встановлені щодо них обмеження. Інші обмеження, пов'язані з проходженням державної служби окремими категоріями державних службовців, встановлюються виключно законодавчими актами України.

Зміна керівників або складу державних органів не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників, крім державних службовців патронатної служби. За державними службовцями, які займали посади першої категорії не менше трьох років і звільнені у зв'язку із зміною складу органу, де вони працювали, або закінченням терміну повноважень цього органу, зберігається середньомісячний заробіток на період працевлаштування, але не більше одного року.

**Висновки**

Отже, можна зробити наступні висновки:

Посада, яку займає державний службовець, визначає зміст його діяльності і правове становище. Від посади залежать обсяг, форми, методи участі державного службовця у практичному здійсненні компетенції того державного органу, в якому він працює. Згідно з ст. 2 Закону посада — це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

Це поняття може бути використане для будь-якого державного органу, структурного підрозділу, їх апарату. Практичне значення поняття «посадова особа» тісно пов'язане з кримінальним законодавством, інститутом адміністративної відповідальності, всіма галузями та сферами управлінської діяльності.

Посади державних службовців класифікуються за категоріями та рангами. Основними критеріями класифікації посад державних службовців є: організаційно-правовий рівень органу, який приймає їх на роботу; обсяг і характер компетенції на конкретній посаді; роль і місце посади в структурі державного органу.

Усього встановлено 7 категорій і 15 рангів. Кожній із 7 категорій відповідає 3 ранги. Отже, державному службовцю присвоюється один із трьох рангів, що відповідає категорії, під яку підпадає та чи інша посада.

Ранг службовцю присвоюється відповідно до очолюваної посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи. Ранги, які відповідають посадам першої категорії, присвоюються Президентом України. Ранги, які відповідають посадам другої категорії, присвоюються Кабінетом Міністрів України. Ранги, які відповідають посадам третьої — сьомої категорій, присвоюються керівником безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення; на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії; вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень або підозри; на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці; на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу; захищати свої законні права та інтереси у вищестоящих державних органах та у судовому порядку.

**Список літератури**

1. Закон України "Про державну службу" // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – №52. – Ст.490.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Науково-практичний коментар. – К.: Україна, 1991.
3. Кримінальний Кодекс України. – К.: Юрінком Інтер, 1997. – Т.3.
4. Постанова Пленуму Верховного Суду України “Про судову практику в справах про хабарництво” // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1995. – №1.
5. Афансьев В.Г. Человек в управлении обществом. – М., 1977.
6. Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР: Учебное пособие. – Свердловск: Урал. ун-т, 1989.
7. Бахрах Д.Н. Государственная служба: основные понятия, ее составляющие, содержание, принципы // Государство и право. – 1996. – №12.
8. Бельский К.С. Административная власть государственного служащего // Служба в государственных и общественных организациях: Сб. научн. тр. – Свердловск, 1988.
9. Горшенев В.М., Петришин А.В. Природа статуса должностного лица // Проблемы социалистической законности. – М., 1988. – Вып.22.
10. Державне управління: теорія і практика /За заг. ред. проф. В.Б.Авер’янова. – К.: Юрінком Інтер, 1998.
11. Пахомов І.М. Адміністративно-правові питання державної служби в СРСР. – К., 1971.
12. Петришин А.В. Государственная служба. Историко-теоретические предпосылки. сравнительно-правовой и логико-понятийный анализ. – Харьков: Факт, 1998.
13. Петришин О.В. Статус должностного лица: природа, структура, специализация. -К.: УМК ВО, 1990.
14. Битяк Ю. П. Державна служба та розвиток її демократичних основ.— Харків, 1990.

15. Гончарук С. Т. Суб'єкти адміністративного права. — К., 1998.

4. Державна служба в Україні: розвиток і перспективи // Урядовий кур'єр. — 1996. — 29 лютого.

16. Колпаков В. К. Адміністративне право України: Підручник. — К.: Юрінком Інтер, 1999. — 736 с.

17. Старилов Ю. Н. Служебное право. — М., 1996.