

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
природокористування
Кафедра публічного управління, адміністрування та
інформаційної діяльності

06-14-243М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання практичних завдань
та самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Публічна служба»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне
управління та адміністрування» спеціальності 281
«Публічне управління та адміністрування» денної та
заочної форм навчання

Рекомендовано
Науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
протокол № 1 від
19.09.2022 р.

Рівне – 2022

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Публічна служба» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Тихончук Л. Х. – Рівне : НУВГП, 2022. – 32 с.

Укладач: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Схвалено на засіданні кафедри та рішенням групи забезпечення публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., в.о. завідувача кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення спеціальності
д.держ.упр.

Тихончук Л. Х.

© Л. Х. Тихончук, 2022
© НУВГП, 2022

ЗМІСТ

Мета і завдання вивчення дисципліни.....	1
Тематика практичних занять	
Тема 1. Історія та теоретичні засади публічної служби. ПС в воєнний час.....	7
Тема 2. Кадрове забезпечення публічної служби. Закордонний досвід. Гендерний підхід в публічному управлінні.....	9
Тема 3 Політична служба. Функціонування в воєнний час. Регламенти та процедури.....	15
Тема 4. Державна служба. Функціонування в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі.....	16
Тема 5. Безпекова служба. Правнича служба.....	17
Тема 6. Патронатна служба. Муніципальна служба. Функціонування в воєнний час	18
Тема 7. Взаємодія з громадськістю та комунікації, взаємодія з засобами масової інформації.....	19
Тема 8. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби . Модернізація публічної служби	20
Тема 9. Діяльність неурядових організацій. Волонтерські організації.....	21
Тематика самостійної роботи.....	25
Тестова програма.....	28
Список рекомендованої літератури.....	32

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Успіх будь-яких державних перетворень насамперед залежить від ефективної діяльності управлінського апарату. Становлення України як демократичної, правової, соціальної держави з соціально орієнтованою ринковою економікою, передбачає формування та розвиток висококваліфікованого корпусу публічних службовців. Формування публічної служби в Україні належить до пріоритетних напрямів перетворень, які відбуваються в рамках адміністративної реформи та реформи децентралізації. Перемога у війні – напряму залежить від злагодженої та ефективної роботи всіх ланок публічної служби в державі.

Дієве і кваліфіковане публічне управління не лише дає змогу чітко виконувати основні державні функції, а й забезпечувати сталий і успішний розвиток будь-якої держави, в тому числі й України. Проте без підготовки висококваліфікованих спеціалістів у галузі публічного управління та адміністрування, досягнути поставлених стратегічних цілей буде не можливо.

Дисципліна «Публічна служба» розрахована на студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» підготовки бакалаврів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Мета курсу «Публічна служба» – оволодіння теоретичними знаннями з питань публічної служби, набуття практичних умінь і навичок щодо застосування законів у різних сферах публічної служби: політичній, державній, безпековій, правничій, муніципальній, патронатній, формування та реалізації політики держави щодо запобігання корупції та конфлікту інтересів.

Основні завдання навчальної дисципліни:

1. Зрозуміти сутність і поняття публічної служби в суспільно-політичній і соціально-економічній системах держави; визначити основні завдання всіх ланок публічного управління в період війни, проаналізувати міжнародні аспекти публічного управління під час воєнного стану;
2. Вивчити теорію публічної служби, загальнонаукові засади її виникнення, конституційні та законодавчі основи публічної служби;
3. Дослідити історію становлення публічної служби в умовах Незалежності, а також сучасні тренди реформування публічної служби;
4. Ознайомитися з видами публічної служби; з'ясувати природу і поняття політичної служби; розкрити теоретичні засади державної служби в Україні, поняття і правовий статус державного службовця, поняття

- посади і посадової особи, процедуру проходження державної служби;
5. Вивчити поняття безпекової служби – публічної служби особливого характеру, що полягає у професійній діяльності службовців, які здійснюють професійну діяльність щодо реалізації функцій, прав і обов'язків державних органів в особливих умовах, спрямованих на забезпечення захисту життя і здоров'я людей, державної безпеки, безпеки громадян, оборони, захисту суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності України, боротьбу з корупцією;
6. З'ясувати стан нормативно-правового забезпечення правничої служби (суддівська та прокурорська служби);
7. Дослідити теоретичні та практичні аспекти муніципальної служби (служба на виборних та адміністративних посадах);
8. Окреслити поняття, особливості та характеристику посад патронатної служби;
9. розглянути державну антикорупційну політику, правові основи запобігання, протидії корупції, врегулювання конфлікту інтересів;
10. вивчити інноваційні технології у системі публічної служби з метою подальшого їх використання на практиці;
11. вивчити основні питання, які стосуються статусу публічних службовців, проходження публічної служби, підвищення професійної компетентності публічних службовців тощо;
12. формувати вміння організувати свою професійну діяльність у межах прав, обов'язків і повноважень, визначених для публічного службовця.

Відповідно до освітньо–професійної програми, з навчальної дисципліни «Публічна служба» **студенти повинні знати:**

1. Зміст, задачі та структуру курсу;
2. Суть основних термінів, категорій та понять;
3. сутність принципів публічної служби, її особливості як соціального та правового інституту;
4. зміст і сутність норм чинного законодавства України та міжнародних документів у розрізі застосування у практичній діяльності публічних службовців;
5. структуру та зміст складових організаційного інституту публічної служби, у тому числі: види публічної служби; нормативно-правову базу щодо організації та реалізації публічно-службових відносин;
6. засади функціонального управління публічною службою;
7. основи державної антикорупційної політики, види та повноваження суб'єктів запобігання корупції у сфері публічної

служби.

У результаті вивчення навчальної дисципліни **студент повинен вміти:**

- здійснювати відповідні заходи, спрямовані на реалізацію державної політики в сфері публічної служби, дотримуватись основних вимог до публічних службовців і поводити себе в межах загальних правил поведінки публічного службовця; застосовувати норми чинного законодавства в професійній діяльності;
- адекватно застосовувати основні поняття та категорії у сфері публічної служби;
- у професійній діяльності впроваджувати новітні технології реалізації функцій органів державної влади та місцевого самоврядування;
- виявляти корупційні ризики, уникати їх та врегульовувати конфлікт інтересів.

2. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття № 1. Історія та теоретичні засади публічної служби. ПС в воєнний час.

1.1 Запровадження державної служби. Становлення публічної служби в умовах Незалежності. Характеристика публічної служби. Види публічної служби: спеціалізована та адміністративна, виборна, патронатна, правнича, безпекова .

1.2. Реформування публічної служби.

1.3. ПС в воєнний час. Воєнні адміністрації та міжнародна безпека.

Норма часу: *денна: 3 год. заочна: 1 год.*

Питання для обговорення:

Коли був прийнятий закон, що започаткував складання присяги в Українській Державі? Коли був прийнятий закон, що запровадив систему класів посад та рангів пенсії, а також схему їх посадових окладів? Коли був прийнятий закон, що заклав механізм призначення на посади державних урядовців в Українській Державі? На які групи поділялися державні службовці (урядники) в Західно-Українській Народній Республіці? Яким законом була продовжена адміністративна традиція у період Директорії Української Народної Республіки? Коли розпочав свою діяльність Інститут державного управління і самоврядування при Кабінеті Міністрів України? Коли був прийнятий Закон України «Про державну службу» та які його недоліки? Коли було утворене Головне управління державної служби при Кабінеті Міністрів України? В якому році до Переліку напрямів та спеціальностей підготовки фахівців у вищих навчальних закладах була внесена окрема галузь підготовки «Державне управління»? Коли назва спеціальності отримала назву «Публічне управління та адміністрування»? Назвіть основні засади інституту публічної служби, сформульовані у Концепції адміністративної реформи в Україні. Коли був прийнятий Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Які нові посади у сфері державної служби передбачалися Стратегією реформування державного управління? Скільки рівнів управління може включати організаційна структура міністерств ?

Законодавче регулювання введення воєнного стану, про роботу воєнних адміністрацій. Особливості режиму функціонування державних

інституцій під час війни. Військова адміністрація

Практичне заняття № 2.

Кадрове забезпечення публічної служби. Закордонний досвід.

Гендерний підхід в публічному управлінні .

1. Реформа ПС в розрізі кадрового забезпечення, оцінювання ефективності роботи працівників. .
2. Навики професійного навчання. Інформаційна система управління людськими ресурсами в державних органах (HRMIS).
3. Світові практики формування механізму кадрового забезпечення державної (публічної) служби.
4. Розвиток спроможності державних службовців як передумова успішної Євроінтеграції.
5. Гендерний підхід в публічному управлінні.

Норма часу: денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Питання для опрацювання:

Технології роботи з кадрами в органах державної влади. Поняття та загальні закономірності роботи з кадрами. Критерії визначення загальної чисельності персоналу в органах державної влади. Фактори планування кадрів. Принципи ефективного планування кадрів. Принцип стратегічного бачення перспектив розвитку органу і персоналу. Принцип пріоритетності завдань розвитку органу під час вирішення кадрових питань. Принцип комплектності. Принцип об'єктивності. Принцип реальності. Принцип гнучкості. Принцип ресурсного забезпечення кадрів. Види планування кадрів: довгострокове, перспективне, поточне. Основні завдання кадрового планування. Поняття та принципи відбору на державну службу.

Міжнародні зобов'язання та національне законодавство у сфері гендерної рівності . Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків». Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні». Актуальний стан реалізації державної гендерної політики . Гендерно-правова експертиза законодавств та проєктів нормативно-правових актів. Інтеграція гендерного підходу під час розроблення нормативно-правових актів . Гендерний підхід в управлінні людськими ресурсами.

Індикатор	Статистика	Джерело, дата
Індекс людського розвитку	88 місце з 189 країн (високий стандарт людського розвитку)	HDR, 2019
Показник індексу гендерної нерівності	60 місце з 160 країн	HDR, 2019
Жінки в парламенті	20.8% (88 депутаток з 423)	Верховна Рада України, 2019
Жінки на державній службі	категорії «А» чоловіків – 73 % та жінок – 27 % категорії «Б» чоловіків – 31 % та жінок – 69 % категорії «В» чоловіків – 22 % та жінок – 78 %	НАДС, 2020
Показник гендерного розриву у рівні щомісячної заробітної плати	21.2%	UNECE, 2017
Показник зайнятості	Жінки: 46.7% Чоловіки: 62.8%	HDR, 2019
Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами	126-денна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (70 календарних днів до пологів і 56 календарних днів після пологів)	КЗпП України (ст.179) Закон України «Про відпустки» (ст.18)
Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	3-річна відпустка для догляду за дитиною може бути використана матір'ю, батьком, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною.	КЗпП України (ст.179) Закон України «Про відпустки» (ст.18)
Час, витрачений на виконання побутових обов'язків	Жінки: 29 годин на тиждень Чоловіки: 15 годин на тиждень	UNFPA Ukraine, 2018
Час, проведений з дітьми	Жінки: 49 годин на тиждень Чоловіки: 22 годин на тиждень	UNFPA Ukraine, 2018

Індикатор	Статистика	Джерело, дата
Рівень скоєння самогубств	7000 на рік 80% чоловіки	WHO, 2019
Відсоток людей, що живуть з ВІЛ/СНІД	1% населення віком 15-49 років (0.7% жінок і 1.2% чоловіків)	UNAIDS, 2018
Гендерно зумовлене насильство	2 з 3 жінок зазнавали психологічного, фізичного чи сексуального насильства	OSCE, 2019
Сексуальні домагання	1 з 2 жінок зазнавали хоча б одну форму сексуальних домагань	OSCE, 2019
Жінки, які зазнали насильства від інтимного партнера	26%	HDR, 2019

Рис.1. Гендерний профіль в Україні

Практичне заняття № 3

Політична служба. Функціонування в воєнний час.

Регламенти та процедури .

1. Природа і поняття політичної служби. Особливості функціонування в воєнний час.
2. Політичні діячі (політики).
3. Президент України.
4. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України.
5. Члени Кабінету Міністрів України.
6. Заступники міністрів.
7. Регламент Кабінету Міністрів України Нормативно-правові.

Регламент. Підготовка актів Кабінету Міністрів України.

Організаційно-розпорядчі документи на державній службі. Підготовка та складання аналітичних документів. Аналітична записка.. Законодавчі та нормативно-правові засади здійснення стратегічного планування.

Норма часу: *денна: 3 год. /заочна: 1 год*

Питання для обговорення:

У якій праці В. Вільсон розмежував політику і управління? В який період відбулося розмежування на законодавчому рівні політичних та адміністративних посад в Європі? В якому вітчизняному офіційному документі вперше з'явилася ідея розмежування політичних та адміністративних посад? В якому році політичні посади в Україні отримали офіційний статус? Якими особливостями визначається політичний характер політичних посад? Назвіть форми політичної відповідальності. У яких випадках застосовується контрастна сигнація? Які посади відносяться до політичних посад? Назвіть специфічні принципи, якими керуються політичні діячі усвої діяльності. Назвіть інструменти політичної діяльності, надані народним депутатам України. З якого моменту вступає на пост новообраний Президент України? Яка посадова особа очолює Раду національної безпеки і оборони? За чією пропозицією Президент України вносить подання про призначення на посаду Прем'єр-міністра України? Назвіть випадки, в яких Президент України має право достроково припинити повноваження Верховної Ради України? Які повноваження здійснює Голова Верховної Ради України? Які повноваження здійснює Перший заступник Голови Верховної Ради України? Хто може бути народним депутатом України? Протягом якого часу формується коаліція депутатських фракцій у Верховній Раді України? Назвіть, кому належить право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України?

Назвіть склад Кабінету Міністрів України. З якого моменту вступає на посаду член Кабінету Міністрів України? Скільки міністрів, які не очолюють міністерств, можуть бути призначеними до складу Кабінету Міністрів України? Які функції виконує Міністр Кабінету Міністрів України? За чий поданням призначається на посаду Міністр оборони України? Назвіть випадки, внаслідок яких настає відставка Кабінету Міністрів України? Назвіть відмінності солідарної та індивідуальної відповідальності члена Кабінету Міністрів України. Які функції здійснює міністр? За якою процедурою призначаються на посади та звільняються з посад перший заступник та заступники міністра? Назвіть орган, що здійснює дисциплінарне провадження стосовно міністра і його заступників?

Практичне заняття № 4

Державна служба. Функціонування в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі.

1. Теоретичні засади державної служби. Державна служба в воєнний час.
2. Адміністративна державна служба.
3. Поняття і правовий статус державного службовця.
4. Поняття посади і посадової особи.
5. Класифікація посад державної служби.
6. Проходження державної служби.
7. Спеціалізована державна служба.
8. Дипломатична служба.
9. Податкова і митна служба.
10. Теоретичне поняття корупції та конфлікту інтересів. Нормативно-правове забезпечення питання запобігання, протидії корупції, а також запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Національне агентство з питань запобігання корупції. Реальний та потенційний конфлікт інтересів, їх розмежування. Типові приклади ситуацій конфлікту інтересів. Способи врегулювання конфлікту інтересів. Особливості врегулювання конфлікту інтересів у окремих категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Норма часу: денна 3 год. /заочна: 1 год.

Питання для обговорення:

Назвіть організаційно-функціональні принципи, на яких ґрунтується інститут державної служби. Назвіть основні цілі і завдання державної служби. Як класифікуються функції

державної служби? Що таке «система особистих заслуг»? Назвіть відмінності адміністративного та спеціалізованого видів державної служби. Назвіть складники правового статусу державного службовця? Назвіть права і обов'язки державного службовця.

Як законодавством України класифікуються обмеження стосовно державних службовців? Назвіть складники політичної неупередженості державного службовця. Назвіть види відповідальності державного службовця. Назвіть види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до державних службовців. Який орган є дисциплінарною комісією стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»? Який орган проводить службове розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»? Якою є тривалість відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків? З якою метою формується дисциплінарна справа? Хто такий керівник державної служби в державному органі? Яка посадова особа є керівником державної служби в місцевій державній адміністрації? Назвіть групи посад фахівців з питань реформ.

Назвіть види службової кар'єри державного службовця.

У яких випадках законом передбачене строкове призначення на посаду державної служби?

Які посади державної служби відносяться до категорії «А»?

Які посади державної служби відносяться до категорії «Б»?

Які посади державної служби відносяться до категорії «В»?

Скільки рангів державних службовців встановлено Законом України «Про державну службу»? Назвіть групи оплати праці державних службовців.

Назвіть складники проходження державної служби.

Які вимоги до професійної компетентності встановлені до осіб, які претендують на вступ на державну службу?

Хто проводить конкурс на зайняття посад категорії «А»?

В яких державних органах проводиться закритий конкурс?

Який строк випробування встановлюється при призначенні на посаду державної служби?

Які оцінки виставляються за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця?

Навіть систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців.

Назвіть підстави для припинення державної служби.

Назвіть види державної служби, що належать спеціалізованій служби.

Назвіть основні принципи дипломатичної служби.

Назвіть категорії дипломатичних посад.

Назвіть дипломатичні ранги, що присвоюються дипломатичним працівникам. Назвіть підстави відставки дипломатичних службовців.

Назвіть спеціальні звання податкової і митної служби.

Що таке «корупція» і що таке «Конфлікт інтересів»? Якими нормативно-правовими актами регулюються питання запобігання, протидії корупції, а також запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? Назвіть повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції.

Що означають поняття «реальний» та «потенційний» конфлікт інтересів? Як розмежувати ці два поняття?

Які особливості врегулювання конфлікту інтересів у окремих категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?

Які є обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування?

Що таке «корупція» і що таке «Конфлікт інтересів»? Якими нормативно-правовими актами регулюються питання запобігання, протидії корупції, а також запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? Назвіть повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції. Що означають поняття «реальний» та «потенційний» конфлікт інтересів? Як розмежувати ці два поняття? Які особливості врегулювання конфлікту інтересів у окремих категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування? Які є обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування?

Практичне заняття № 5.

Безпекова служба. Правнича служба .

1. Військова служба. Служба у Збройних Силах України. Розвідувальна служба. Державна спеціальна служба транспорту
2. Правоохоронна служба. Поліцейська служба. Гвардійська служба. Прикордонна служба. Охоронна служба. Розслідувальна

служба. Антикорупційна служба. Кримінально-виконавча служба
Служба в податковій міліції.

3. Служба безпеки. Служба безпеки України
Служба спеціального зв'язку та захисту інформації

4. Служба цивільного захисту

5. Суддівська служба. Суддя Конституційного Суду України.
Статус суддів. Адміністративні посади в суді.

6. Прокурорська служба. Статус прокурора. Адміністративні
посади прокурорів.

Мета: Вивчити поняття безпекової служби – публічної служби
особливого характеру, що полягає у професійній діяльності службовців,
які здійснюють професійну діяльність щодо реалізації функцій, прав і
обов'язків державних органів в особливих умовах, спрямованих на
забезпечення захисту життя і здоров'я людей, державної безпеки,
безпеки громадян, оборони, захисту суверенітету, територіальної
цілісності і недоторканості України, боротьбу з корупцією.

Норма часу: – денна: 4 год. /заочна: 2 год.

Питання для обговорення:

1. Які служби відносяться до безпекової публічної служби?

2. Назвіть види військової служби.

Назвіть перелік військових звань.

3. Дайте визначення поняття «військово-політичне керівництво
Збройними Силами України».

4. Дайте визначення поняття «адміністративне
керівництво Збройними Силами України».

5. Які служби складають правоохоронний вид публічної служби?

6. Назвіть гарантії професійної діяльності поліцейського?

7. Яка періодичність проходження підвищення кваліфікації за
відповідним напрямом службової діяльності поліцейських?

8. Назвіть види спеціальних звань поліцейських.

9. Назвіть види дисциплінарних стягнень, що
можуть застосовуватися до поліцейських.

10. Хто здійснює військово-політичне та адміністративне
керівництво Національною гвардією України?

11. Які категорії входять до особового
складу Державної прикордонної служби України?

12. Назвіть спеціальні звання співробітників Служби судової
охорони.

13. Назвіть склад Комісії з проведення конкурсу на зайняття

посади Директора Державного бюро розслідувань.

14. Який строк обов'язкового стажування в Державному бюро розслідувань осіб, які не мають досвіду практичної роботи за спеціальністю?

15. На який строк призначається Директор НАБУ?

16. Який строк обов'язкового стажування в НАБУ осіб, які не мають попереднього досвіду роботи в державних органах на посадах, пов'язаних з оперативно-розшуковою діяльністю, проведенням досудового розслідування?

17. Яка періодичність проходження обов'язкового підвищення кваліфікації працівниками НАБУ?

18. Назвіть спеціальні звання, що встановлюються особам рядового і начальницького складу кримінально-виконавчої служби.

19. Назвіть основні завдання податкової міліції.

20. Кому підпорядкована Служба безпеки України?

21. Хто входить до кадрів Служби безпеки України?

22. Якою владою щодо підлеглих військовослужбовців користується Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

23. Який статут розповсюджується на військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

24. Хто відноситься до особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації?

25. Дайте визначення служби цивільного захисту.

26. Хто належать до персоналу (кадрів) органів управління та сил цивільного захисту?

27. Який центральний орган виконавчої влади реалізує державну політику у сфері цивільного захисту?

Практичне заняття № 6

Патронатна служба. Муніципальна служба.

Функціонування в воєнний час.

Норма часу: – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

- Теоретичні засади муніципальної служби.
- Служба на виборних посадах. Сільський, селищний, міський голова.
- Староста.

- Секретар сільської, селищної, міської ради.
- Голова районної (районної у місті), обласної ради.
- Заступники голови районної (районної у місті) обласної ради. Заступники сільського, селищного, міського голови.
- Служба на адміністративних посадах. Поняття і правовий статус муніципального службовця. Керівник служби в органах місцевого самоврядування. Поняття посади та їх класифікація.
- Проходження муніципальної служби.

Що означає термін «муніципальний»? В якому вітчизняному документі вперше з'явився термін «муніципальна служба»?

Дайте визначення муніципальної служби (служби в органах місцевого самоврядування). В якому році служба в органах місцевого самоврядування в Україні відокремилися від державної? Назвіть принципи служби в органах місцевого самоврядування. Назвіть принципи муніципальної служби, котрі не розповсюджуються на виборні посади. Назвіть виборні посади. Назвіть відмінності виборної та адміністративної муніципальної служби. Дайте визначення виборної посадової особи місцевого самоврядування. Які положення Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» не поширюються на виборних посадових осіб? За якою процедурою обирається сільський, селищний голова? Які повноваження здійснює староста? Назвіть повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради. Назвіть організаційно-правові відмінності заступника міського голови і заступника голови обласної ради. Дайте визначення службовця місцевого самоврядування (муніципального службовця). Назвіть обов'язки службовця місцевого самоврядування. Назвіть обов'язки керівника служби в органах місцевого самоврядування.

У якому році патронатна служба була виведена з державної служби? Назвіть ознаки патронатної служби. Назвіть відмінності патронатної і державної служб. Які посади відносяться до посад патронатної служби? Які функції виконує помічник?

Практичне заняття № 7.

Взаємодія з громадськістю та комунікації, взаємодія з засобами масової інформації.

Норма часу: денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Питання для обговорення:

1. Організація роботи щодо взаємодії із засобами масової

інформації.

2. Взаємодія із соціальними медіа. Написання новин, пресанонсів та пресрелізів.

3. Інформаційні кампанії у сфері державного управління.

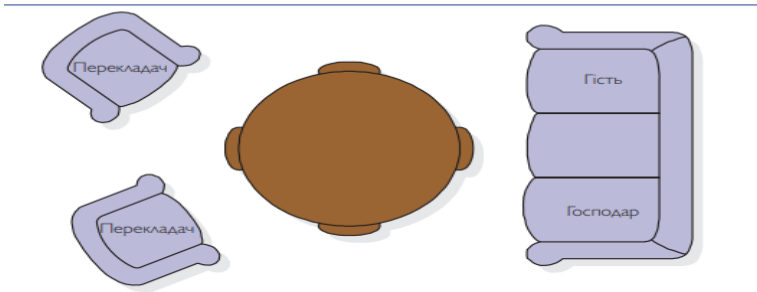
4. Протокол та церемоніал. Система протокольної служби в Україні.

5. Практичні аспекти протокольної діяльності. Протокольне реагування на окремі події.

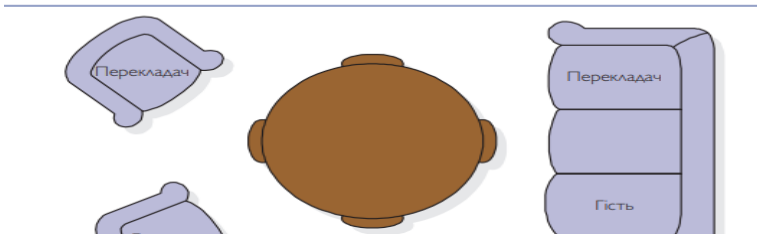
6. Практичні рекомендації щодо протокольного забезпечення прийому іноземних делегацій та окремих громадян іноземних держав у регіонах України. Протокольна практика в умовах пандемії.

Схема можливої розсадки господаря та гостей під час протокольного візиту

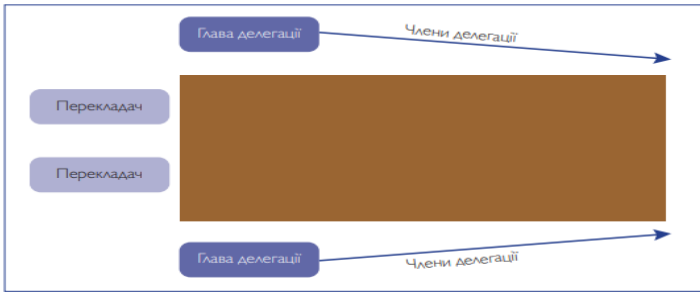
Варіант 1



Варіант 2



Варіант 1



Варіант 2

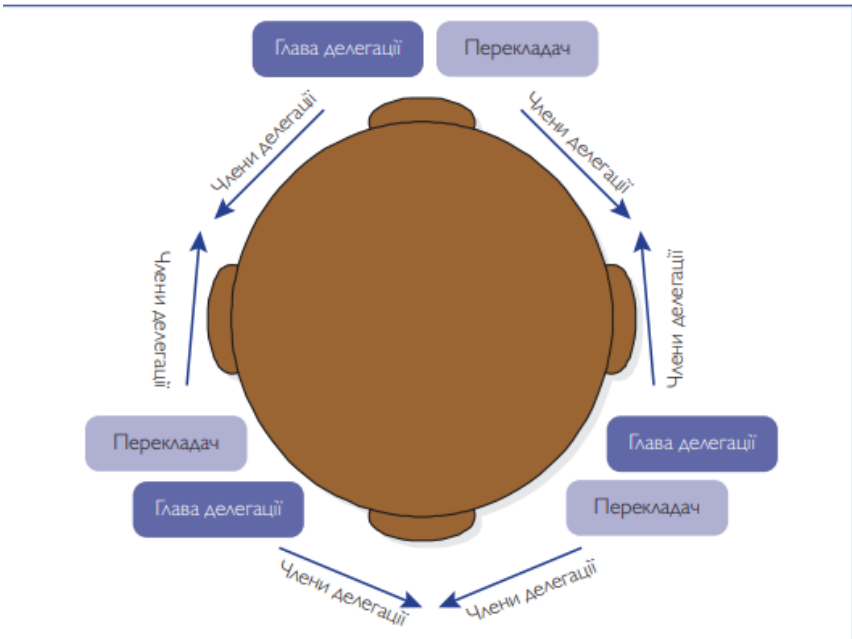
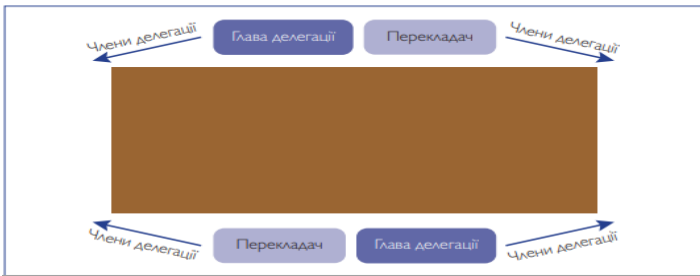


Схема розсадки учасників переговорів

Схема можливого розташування прапорів

Схема 1. Два прапора:

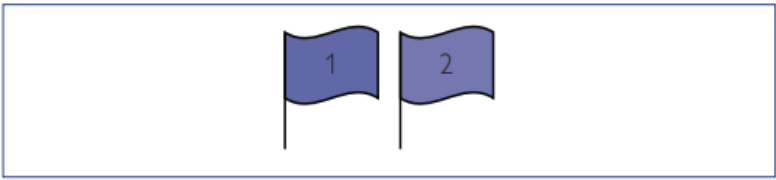


Схема 2. Три прапора:

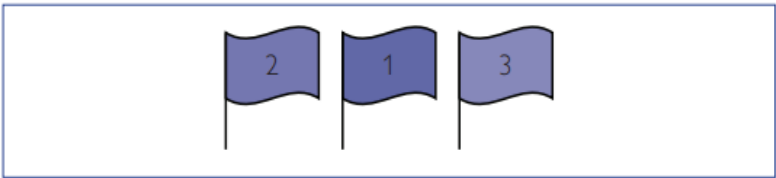


Схема 3. Парна кількість прапорів:

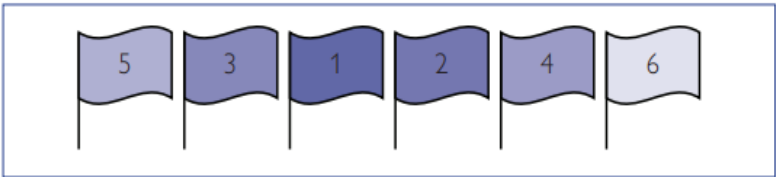
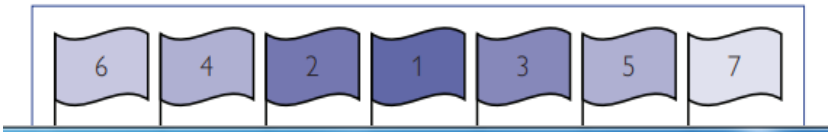
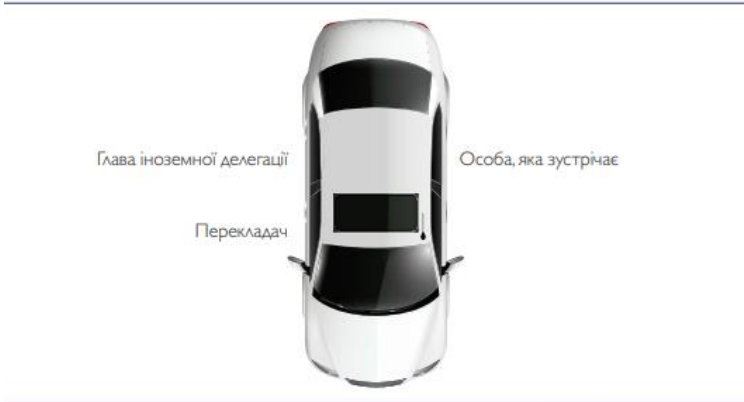


Схема 4. Непарна кількість прапорів:



(статус прапора показаний цифрами: 1 – вищий статус, 2 – наступний за ним тощо)



Практичне заняття № 8 **Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби . Модернізація публічної служби.**

Норма часу– денна:3 год. /заочна: 1 год.

Питання для обговорення:

1.Моделі публічної служби в зарубіжних країнах. Правове регулювання публічної служби. Організація управління публічною службою . Структура публічної служби . Проходження публічної служби.

2. Модернізація публічної служби. Завдання ПС в умовах війни, глобалізаційних та євроінтеграційних процесів. Модернізація публічної служби в Україні як пріоритетний напрям реформування державного управління та місцевого самоврядування . Напрямки реформування та модернізації публічної служби. Забезпечення якості публічної служби – ключовий напрям її модернізації

Питання для обговорення та рефератів, есе, круглих столів :

Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. Публічна служба у Франції. Цивільна служба у Великобританії. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді. Державна служба в країнах Східної Азії. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи. Нормативне регулювання окремих питань проходження публічної служби у країнах Європи. Порівняльно-

правовий аналіз особливостей проходження публічної служби в Україні та Європейському Союзі. Міжнародні аспекти проходження публічної служби. Обмеження, пов'язані з публічною службою. Світові тенденції щодо стимулювання публічних службовців. Світові стандарти відповідальності публічних службовців. Зарубіжна практика формування стилів управління персоналом у сфері публічної служби.

Сучасні парадигми публічної служби в умовах глобалізаційних та євроінтеграційних процесів. Модернізація публічної служби в Україні як пріоритетний напрям реформування державного управління та місцевого самоврядування. Напрямки реформування та модернізації публічної служби в Україні. Забезпечення якості публічної служби як ключовий напрям її модернізації. Адміністративна реформа в Україні. Завдання модернізації системи публічної служби. Основні шляхи розвитку вітчизняної системи публічної служби. Етапи адаптації українського законодавства у сфері публічної служби до *acquis communautaire* Європейського Союзу. Європейські стандарти як шляхи удосконалення діяльності публічних службовців. Впровадження європейських стандартів у системі кадрової політики публічної служби України. Тімблдінг в системі публічної служби: аналіз зарубіжного досвіду. Співпраця України з програмою SIGMA у сфері удосконалення публічної служби. Шляхи адаптації національного законодавства про публічну службу до законодавства Європейського Союзу.

Практичне заняття № 9 .

Діяльність неурядових організацій. Волонтерські організації.

Мета: Проаналізувати порядок функціонування даних організацій, співпрацю з публічними органами.

Норма часу: денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Питання для обговорення:

1. Право громадян на свободу об'єднання як невід'ємне право людини і громадянина.
2. Політичні партії як один з видів громадських об'єднань в Україні.
3. Громадські організації та громадські спілки, професійні спілки, організації роботодавців та їх об'єднань, благодійні та волонтерські організації, Товариство Червоного Хреста України, релігійні організації в Україні, творчі спілки у галузі культури та мистецтва, громадські формування з охорони громадського порядку і державного кордону як види неурядових організацій в Україні.
4. Особливості їх організації та функціонування. Форми і методи взаємовідносин органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з неурядовими організаціями в Україні.
5. Неурядові та волонтерські організації в воєнний час.

Завдання:

1. Розробити презентації про діяльність неурядових організацій.
2. Створити громадську та волонтерські організації, підготувати установчі та реєстраційні документи.
3. Проаналізувати та порівняти діяльність благодійних та волонтерських організацій, професійних спілок та творчих спілок і т.д.
4. Підготувати відкрите заняття про роботу волонтерських організацій та співпрацю з органами влади та місцевого самоврядування.

ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється а 100-бальною шкалою, яка розподіляється на дві складові:

- 1) 60 балів – поточна складова оцінювання;
- 2) 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Модульну або підсумкову (у випадку якщо дисципліна закінчується заліком – модульну) складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. У випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом, результати складання таких модульних контролів зараховуються як підсумковий контроль. Перескладати модульний контроль не дозволяється. Якщо здобувач (у випадку коли дисципліна закінчується екзаменом) із можливих 60 балів поточної складової оцінювання та 40 балів модульної або підсумкової складової оцінювання впродовж семестру набрав певну кількість балів (не менше 60) і такий результат його задовольняє, то набрана сума балів і є підсумковим результатом успішного складання екзамену. Якщо студента не задовольняє набрана кількість балів, то він повинен скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (у межах 40 балів), при цьому усі набрані впродовж семестру бали модульних контролів анулюються, тобто результати складання підсумкового контролю знань додаватимуться до раніше набраних балів поточної складової оцінювання (у межах 60). Здобувач вищої освіти має право взагалі не складати модульні контрольні тести впродовж семестру, а відразу планувати складати підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (тільки у випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом).

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів. Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- перевірка підготовлених здобувачами презентацій за темами навчальної дисципліни, узгодженими з викладачем;
- перевірка домашніх завдань;
- тестова перевірка знань студентів;
- модульний контроль;
- інші форми.

3.Тестова програма дисципліни «Публічна служба»

1. Верховна Рада України складається із:

- a) 350 народних депутатів України, які обираються загальним, рівним і прямими виборами терміном на 5 років і працюють на постійній основі.
- b) 450 народних депутатів України, які обираються загальним, рівним і прямими виборами терміном на 4 роки і працюють на постійній основі.
- c) 450 народних депутатів України, які обираються загальним, рівним і прямими виборами терміном на 5 років і працюють на постійній основі.
- d) 550 народних депутатів України, які обираються загальним, рівним і прямими виборами терміном на 5 років.
- e) 400 народних депутатів України, які обираються загальним, рівним і прямими виборами терміном на 5 років і працюють на постійній основі.

2. Народним депутатом України може бути особа, яка:

- a) досягла 18 років, є громадянином України, має право голосу та проживає в Україні впродовж п'яти останніх років.
- b) досягла 21 року, є громадянином України, має право голосу та проживає в Україні впродовж п'яти останніх років.
- c) досягла 23 року, є громадянином України, має право голосу та проживає в Україні впродовж трьох останніх років.
- d) досягла 25 років, є громадянином України, має право голосу та проживає в Україні впродовж чотирьох останніх років.
- e) досягла 20 років, є громадянином України, має право голосу та проживає в Україні впродовж п'яти останніх років.

3. Строк повноважень Верховної Ради України:

- a) три роки.
- b) чотири роки.
- c) п'ять років.
- d) сім років.
- e) чотири роки та шість місяців.

4. Право на державну службу має особа, яка:

- a) досягла 18 років і є громадянином України.
- b) є повнолітнім громадянином України, який вільно володіє державною мовою, має відповідну освіту і професійну підготовку, якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче: магістра - для посад категорій "А" і "Б"; бакалавра, молодшого бакалавра - для посад

категорії "В", та пройшла спеціальну перевірку та встановлену процедуру вступу на посаду.

с) є громадянином України і має вищу освіту.

д) проживає в Україні 10 років.

е) досягла 16 років і є громадянином України.

5. До актів державного управління відносять:

а) укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, накази, положення, інструкції центральних органів виконавчої влади, нормативні акти органів місцевого самоврядування з делегованих повноважень.

б) укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, ухвали, накази, судові рішення.

с) укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, рекомендації міністерств та відомств, індивідуальні акти місцевих державних адміністрацій, доповідні записки, акти ревізій.

д) статті Конституції.

е) накази міністерств.

6. Вказати неправильні види юридичної відповідальності державних службовців:

а) кримінальна.

б) спеціальна.

с) дисциплінарна.

д) цивільна.

е) адміністративна.

7. Голова обласної ради обирається:

а) територіальними громадами сіл, селищ, міст;

б) всіма мешканцями області;

с) обласною радою — з числа її депутатів.

д) Верховною Радою України;

е) призначається Президентом України.

8. Первинним суб'єктом місцевого самоврядування є:

а) сільський, селищний, міський голова.

б) сільська, селищна, міська ради.

с) територіальна громада.

д) громадянин.

е) фізична особа.

9. Формами систематизації адміністративного законодавства є:

а) закони України.

- b) кодифікація, інкорпорація, консолідація.
- c) Конституція України, закони, підзаконні нормативні акти.
- d) Укази Президента України.
- e) Постанови Кабінету Міністрів України.

10. Дія Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 поширюється на:

- a) Президента України.
- b) членів Кабінету Міністрів України, перших заступників та заступників міністрів.
- c) Секретаря Ради національної безпеки і оборони України.
- d) народних депутатів України.
- e) службовців місцевих державних адміністрацій.

11. Дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців:

- a) у частині відносин, не врегульованих Законом України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015.
- b) у частині відносин, не врегульованих Кримінальним кодексом України.
- c) у частині відносин, не врегульованих Цивільним кодексом України.
- d) у частині відносин, не врегульованих Податковим кодексом України.
- e) у частині відносин, не врегульованих Господарським кодексом України.

12. Згідно Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державний службовець не має права на:

- a) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб.
- b) чітке визначення посадових обов'язків.
- c) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення.
- d) організацію та участь у страйках, агітації (крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 10 цього закону).
- e) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу.

13. Відповідно до статті 10 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державні службовці не мають права на:

- a) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону.
- b) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до

потреб державного органу.

с) обіймання посади в керівних органах політичної партії.

д) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків.

е) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів.

14. Згідно зі ст. 10 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державний службовець не має права на:

а) участь у діяльності об'єднань громадян.

б) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності.

с) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону.

д) суміщення державної служби із статусом депутата місцевої ради, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А".

е) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності.

15. Згідно зі ст. 7 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державний службовець має право:

а) бути членом політичної партії, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А".

б) на просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків.

с) обіймати посади в керівних органах політичної партії.

д) суміщати державну службу із статусом депутата місцевої ради, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А".

е) залучати, використовуючи своє службове становище, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організуються політичними партіями, а також у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

16. Згідно зі ст. 6 Закону України «Про державну службу» № 889-

VIII від 10.12.2015 до категорії «А» посад державної служби (вищий корпус державної служби) відносять наступні посади:

- a) керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України.
- b) керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників.
- c) керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників.
- d) заступників голів місцевих державних адміністрацій.
- e) керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників.

17. Згідно зі ст. 6 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 до категорії «Б» посад державної служби відносять наступні посади:

- a) заступників голів місцевих державних адміністрацій.
- b) Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств.
- c) керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників.
- d) керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів та їх заступників.
- e) голів місцевих державних адміністрацій; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України.

18. Згідно зі ст. 6 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 до категорії «В» посад державної служби відносять наступні посади:

- a) керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників.
- b) керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників.
- c) заступників голів місцевих державних адміністрацій.
- d) заступників керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України.
- e) серед відповідей а) – г) правильна відповідь відсутня.

19. За змістом адміністративно-правові відносини поділяють на:

- a) матеріальні і процесуальні.
- b) загальні і спеціальні.
- c) постійні і тимчасові.
- d) ресурсні.
- e) тільки спеціальні.

20. Відповідно до п. 1 ст. 1 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державною службою є:

- a) публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави.
- b) діяльність в структурі державних організацій.
- c) професійна розумова діяльність в органах державної влади, на державних підприємствах і в державних установах.
- d) професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті та одержують заробітну платню за рахунок бюджетних коштів.
- e) управлінська діяльність у державних органах.

21. Відповідно п. 2 ст. 1 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 державним службовцем є:

- a) особа, яка має відповідні службові повноваження, займає посаду в державному органі та його апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержує заробітну плату за рахунок державних коштів.
- b) громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті) (далі - державний орган), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.
- c) особа, яка має відповідні службові повноваження, займає посаду в державному органі та його апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержує заробітну плату за рахунок коштів місцевого бюджету.
- d) громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті) (далі - державний орган), одержує заробітну плату за рахунок коштів відповідної місцевої територіальної громади та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо

пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

е) особа, яка має відповідні службові повноваження, займає посаду в державному органі та його апараті.

22. Відповідно до ч. 1 п. 1 ст. 2 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 безпосереднім керівником є:

а) керівник та заступники керівника державного органу та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

б) особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією.

с) найближчий керівник, якому прямо підпорядкований державний службовець.

д) посадова та службова особа іншого державного органу.

е) особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

23. Ранги державних службовців є видом спеціальних звань.

Відповідно до п. 10 ст. 39 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015, державний службовець може бути позбавлений рангу лише:

а) на підставі Постанови Верховної Ради України.

б) на підставі Указу Президента України.

с) на підстав розпорядження Кабінету Міністрів України.

д) за рішенням керівника державної служби в державному органі.

е) за рішенням суду.

24. Відповідно до ст. 41 Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015, державний службовець, призначений на посаду без конкурсу:

а) може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу.

б) не може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу.

с) може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу за умови рішення керівника державної служби

державного органу вищого рівня.

d) може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу за умови рішення центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

e) проведення конкурсу не є обов'язковим.

25. Виконавчий комітет може не створюватись, якщо територіальні громади налічують до:

a) 1000 жителів.

b) 800 жителів.

c) 600 жителів.

d) 500 жителів.

e) 1500 жителів.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни «Публічна служба» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Рівне : НУВГП. 2022. (06-14-181 S)

Базова

1. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/199400191.pdf>.

2. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Сergyogin, Н. А. Липовська, Є. І. Бородин та ін. ; за заг. ред. С. М. Сergyogina. Дніпро : ГРАНІ, 2018. 384 с. URL: http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publiczna_sluzhba.pdf.

3. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Сergyogin (заст. голови) та ін. Київ ; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с. URL:

http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Pidruchnuiky_NADU/2aa8d08a-a24e-4579-a834-2b601099c0bd.pdf.

4. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) та ін. Київ ; Одеса : НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/DERZHAVNA-SLUZHBA-tom2-2013.pdf>.
5. Тихончук Л. Х. Особливості формування системи державного управління України в регулюванні міжнародних економічних конфліктів *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 1. С. 98–1021. Тихончук Л. Х., Цецик С. П., Цецик Я. П. Роль органів влади і місцевого самоврядування у розвитку професійної освіти на Волині на початку ХХ ст. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2021. № 12. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=2500> (дата звернення: 02.01.2022). DOI: [10.32702/2307-2156-2021.12.1](https://doi.org/10.32702/2307-2156-2021.12.1)
6. Тихончук Л. Х., Денека І. К. Європейський досвід у сфері реформування державної служби та місцевого самоврядування. *Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції*: зб. тез Х Міжнародної науково-практичної конференції вчених, молодих науковців, аспірантів та студентів. Рівне : НУВГП, 2021. С. 282–283.
7. Тихончук Л. Х., Кичан А. Актуальні питання міжнародного співробітництва державної служби України з надзвичайних ситуацій. *Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції*: зб. тез Х Міжнародної науково-практичної конференції вчених, молодих науковців, аспірантів та студентів. Рівне : НУВГП, 2021. С. 325–327.
8. Тихончук Л. Х., Кондратюк О. І. Роль публічного управління у досягненні економічної безпеки підприємницької діяльності. *Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції*: зб. тез Х Міжнародної науково-практичної конференції вчених, молодих науковців, аспірантів та студентів. Рівне : НУВГП, 2021. С. 328–330.
9. Тихончук Л. Х. Актуальні питання розвитку економічної науки та її вплив на становлення громадянського суспільства. *Формування системи державного управління та інститутів громадянського суспільства в умовах глобалізації*: Всеукраїнська науково-практична конференція з іноземною участю. Рівне : НУВГП, 20 квітня 2018 р. С. 170–173.