

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СПЕЦІАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ «Адміністративна процедура в діяльності органів виконавчої влади»

Шифр програми: СК/2025/02

Рік запровадження програми: 2025

Програму затверджено: наказ в. о. ректора Полтавського державного аграрного університету від 25.02.2025 № 58

Програму погоджено від 02.04.2025 № Вих-01-27/09/1636

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Адміністративна процедура в діяльності органів виконавчої влади
Шифр програми	СК/2025/02
Тип програми за змістом	спеціальна
Форма навчання	дистанційна
Цільова група	Державні службовці Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області
Передумови навчання за програмою	-
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	Головне управління Держпродспоживслужби в Полтавській області
Найменування партнера (партнерів) програми	–
Обсяг програми	0,5 кредита ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	3 дні
Мова (и) викладання	українська мова
Напрямок (и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	Публічне управління та адміністрування
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямована програма	знання законодавства; професійні знання
Укладач (укладачі) програми	Липій Євгенія Анатоліївна, канд. юрид. наук, доцент кафедри підприємництва і права ПДАУ, yevhenia.lypii@pdau.edu.ua
2. Загальна мета програми	
Підвищення рівня професійної компетентності суб'єктів публічної адміністрації щодо діяльності з приводу вирішення конкретних справ	
3. Очікувані результати навчання	
Після завершення навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	адміністративно-процедурних норм
уміння	кваліфіковано виконувати функції з розгляду та вирішення адміністративних справ
навички	здійснювати прийняття та виконання адміністративних актів.
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Інтерактивна лекція	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назва веб-платформи, веб-сайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься дистанційне навчання із зазначенням посилання (веб-адреси)	сервіс для організації онлайн-конференції та відеозв'язку Google Meet
6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю	

Критерії оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	відвідування занять – 80 % поточний контроль – 20 % документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 %, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання
Форма підсумкового контролю	-

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Назва теми	Кількість годин				
	Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні і заняття	дистанційні і заняття	навчальні і візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Поняття та нормативно-правові засади адміністративних процедур.	1		1		1
Тема 2. Принципи адміністративної процедури.	1		1		
Тема 3. Адміністративний орган, учасники адміністративного провадження та особи, які сприяють розгляду справи.	1		1		1
Тема 4. Загальна характеристика адміністративного провадження.	1		1		
Тема 5. Ініціювання адміністративного провадження.	1		1		1
Тема 6. Загальні правила розгляду та вирішення адміністративної справи.	1		1		
Тема 7. Адміністративний акт.	1		1		1
Тема 8. Адміністративне оскарження.	1		1		
Тема 9. Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта.	1		1		1
Тема 10. Виконання адміністративного акта.	1		1		
РАЗОМ	15 /0,5		10		5

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Поняття та нормативно-правові засади адміністративних процедур.

Поняття та види адміністративних процедур.

Конституційні засади адміністративних процедур.

Законодавчі акти, що регулюють адміністративні процедури.

Підзаконне нормативно-правове регулювання адміністративних процедур.

Тема 2. Принципи адміністративної процедури.

Визначення загального переліку принципів адміністративної процедури, якими слід керуватися адміністративним органам, а в окремих випадках – і приватним особам при розгляді та вирішенні адміністративних справ.

Окремі принципи адміністративної процедури, закладені в ЗАП, що виходять з документів Ради Європи щодо захисту прав особи у відносинах з адміністративними органами.

Загальна характеристика принципів адміністративної процедури.

Тема 3. Адміністративний орган, учасники адміністративного провадження та особи, які сприяють розгляду справи.

Поняття та компетенція адміністративного органу.

Посадова особа адміністративного органу.

Учасники адміністративного провадження, їх права та обов'язки.

Особи, які сприяють розгляду справи.

Тема 4. Загальна характеристика адміністративного провадження.

Поняття адміністративного провадження.

Підстави для початку адміністративного провадження.

Ініціювання адміністративного провадження адміністративним органом.

Право на звернення до адміністративного органу.

Порядок обчислення строків в адміністративному провадженні.

Строк вирішення (перегляду) справи.

Офіційне засвідчення справжності підпису, копії документа чи витягу з нього.

Тема 5. Ініціювання адміністративного провадження.

Початок адміністративного провадження.

Обов'язки адміністративного органу під час підготовки справи до розгляду та вирішення.

Витребування документів та відомостей адміністративним органом.

Порядок залучення до участі в адміністративному провадженні адресата та заінтересованих осіб.

Розгляд клопотання учасника адміністративного провадження.

Доступ до матеріалів справи.

Дослідження обставин справи.

Докази в адміністративному провадженні.

Погодження та висновки.

Особливості адміністративного провадження з великою кількістю осіб.

Невідкладний розгляд та вирішення справи.

Тема 6. Загальні правила розгляду та вирішення адміністративної справи.

Розгляд і вирішення справи у письмовому адміністративному провадженні.

Розгляд і вирішення справи в автоматичному режимі.

Розгляд та вирішення справи із заслуховуванням учасників адміністративного провадження.

Зупинення адміністративного провадження.

Закриття адміністративного провадження.

Слухання у справі. Порядок проведення слухання. Протокол слухання.

Тема 7. Адміністративний акт.

Прийняття рішення у справі.

Форма та зміст адміністративного акта.

Мотивування (обґрунтування) адміністративного акта.

Виправлення описок і помилок.

Тема 8. Адміністративне оскарження

Право на адміністративне оскарження.

Суб'єкт розгляду скарги.

Строк подання скарги.

Форма та зміст скарги.

Порядок подання скарги.

Початок адміністративного провадження за скаргою.

Підготовка та перегляд справи за скаргою.

Рішення за скаргою.

Тема 9. Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта.

Загальні умови відкликання або визнання недійсним адміністративного акта.

Умови правомірності адміністративного акта.

Відкликання правомірного адміністративного акта.

Визнання протиправного адміністративного акта недійсним.

Перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами.

Повернення, відшкодування шкоди у зв'язку з відкликанням або визнанням недійсним чи протиправним адміністративного акта.

Тема 10. Виконання адміністративного акта.

Звернення до виконання адміністративного акта.

Обов'язковість виконання адміністративного акта.

Орган виконання адміністративного акта.

Виконання дій за рахунок зобов'язаної особи.

Грошове стягнення.

Безпосередній вплив як найбільш жорсткий захід впливу на зобов'язану особу.

Попередження про застосування заходів впливу.

Застосування примусових заходів.

Оскарження застосування заходів впливу.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Підсумковий контроль не здійснюється (відповідно до п. 9 частини IV «Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 6 листопада 2019 р. №211-19).

Поточний контроль передбачає оцінку участі у тематичних дискусіях, виконанні групових та індивідуальних завдань, розв'язання ситуаційних завдань.

Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 %, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1996. № 30. Ст. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#top>
2. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України : від 6 лип. 2005 р. № 2747-IV // *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35–36, 37. Ст. 446. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Кодекс України від 07.12.1984 № 8073. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
4. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5 лип. 2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>
5. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022 р. № 2073-IX. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2023. № 15. Ст.50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
6. Про безоплатну правову допомогу : Закон України : від 2 черв. 2011 р. № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>
7. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011. № 2939- VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
8. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014. № 1700-VII. . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
9. Про судовий збір : Закон України від 8 лип. 2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17>
10. Адміністративна процедура: конспект лекцій / І. В. Бойко, О. Т. Зима, О. М. Соловійова ; за заг. ред. І. В. Бойко. Харків : Право, 2017. 132 с.
11. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні: навч. посібн. : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галунька, В. Фелика. Одеса : Юридика, 2024. 620 с.